



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 19\$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 28\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## 9.º SUPLEMENTO

IMPRESA 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.

### SUMÁRIO

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

**Decreto Regulamentar n.º 85/79:**

Cria os centros comunitários de saúde e regulamenta os órgãos locais do Serviço Nacional de Saúde, nos termos da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro.

**Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e da Educação:**

**Decreto-Lei n.º 534/79:**

Cria no Ministério da Educação a Direcção-Geral da Educação de Adultos (DGEA).

**Ministério da Cultura e da Ciência:**

**Decreto-Lei n.º 535/79:**

Cria o Instituto-Museu Nacional de Etnologia.

**Ministério da Educação:**

**Decreto-Lei n.º 536/79:**

Introduz alterações na orgânica administrativa das Universidades de Coimbra, Lisboa, Porto e Técnica de Lisboa e aumenta os quadros do pessoal das referidas Universidades.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS  
E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

**Decreto Regulamentar n.º 85/79**

de 31 de Dezembro

1. A reorganização dos cuidados primários de saúde envolve medidas legislativas a três níveis de intervenção: a nível central, pela criação do Departamento de Cuidados Primários, a nível distrital, pela remodelação das administrações distritais de saúde, e a nível local, pela criação de centros comunitários de saúde. O presente decreto regulamentar visa criar esses centros, regulamentando, desta forma, os artigos 22.º, 23.º, 42.º e 43.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro, no que respeita aos órgãos locais do Serviço Nacional de Saúde.

2. Os centros comunitários de saúde, ou, mais simplesmente, centros de saúde, no figurino que agora se reconstruiu, reúnem os cuidados de saúde a prestar ao indivíduo isoladamente e à comunidade em que ele se insere. Os primeiros, também conhecidos por cuidados médicos de base, ficam essencialmente a cargo de médicos de clínica geral, coadjuvados por pessoal de enfermagem e, no futuro, por pessoal de serviço social. Os segundos constituem as actividades tradicionalmente designadas de saúde pública e são prosseguidos por médicos desse ramo da carreira, coadjuvados, entre outros, por pessoal de enfermagem, agentes e auxiliares sanitários, educadores para a saúde, etc. Pretende-se, deste modo, superar tradicionais rivalidades de actuação ou direcção, entrosando os cuidados dirigidos ao indivíduo na visão mais ampla que pode explicitar a história natural da doença,

pela observação da família, da comunidade escolar, ocupacional ou residencial: Este tipo de actuação, que implicará, forçosamente, uma modificação de atitudes dos actuais prestadores de cuidados de saúde isolados, limitados no seu horizonte explicativo pela escassez de tempo do colóquio singular, será complementado pela visão global do meio ambiente físico, social, cultural e económico que a diversificação da equipa em funções no centro de saúde permite incentivar.

3. Os novos centros de saúde passam a ser definidos em função de uma população a cargo e de uma área geográfica coberta. Dentro dessas fronteiras, o centro movimenta-se com autonomia técnica, cuidando da saúde dos seus utentes, assistindo-os na instalação ou instalações de que dispõe, visitando-os no domicílio quando for necessário, encaminhando-os para o escalão superior, tecnicamente mais diferenciado, e recebendo-os já assistidos para auxiliarem a sua reinserção na comunidade de origem. Não se exclui que o centro de saúde se possa associar aos que lhe fiquem mais próximos em agrupamentos orgânicos com fins de reunião de meios prestadores de actos complementares de diagnóstico ou de cuidados em regime de atendimento permanente.

4. O diploma inscreve ainda os direitos e deveres dos utentes, reunindo fórmulas dispersas em legislação avulsa relativas ao princípio da gratuidade, com as limitações que resultam de taxas de racionalização do acesso, ao princípio da livre escolha do médico de entre os que prestam actividade no centro, à dignidade e preservação da privacidade, ao segredo profissional, ao direito de petição, etc. No que se refere aos deveres, assinala-se o da colaboração com os serviços, o acatamento das regras de organização e o respeito pelo património dos centros de saúde.

5. Um dever e um direito merecem, todavia, citação especial: o dever de cuidar da própria saúde, defendendo-a e promovendo-a, que representa, no seguimento da orientação constitucional, um dos mais eficazes meios de manutenção do nível sanitário de uma população. O Serviço Nacional de Saúde, ao invés de consistir numa burocracia que absorva o cidadão passivo, deve ter, pelo contrário, iniciativa permanente de incitamento, pela educação, aos utentes para cuidarem da própria saúde, melhorando os seus estilos de vida, fugindo de práticas ou hábitos menos saudáveis e reforçando as defesas individuais contra a degradação do ambiente. Quanto aos direitos, merece referência especial a participação dos utentes no *contrôle* da gestão dos próprios centros de saúde. Adoptou-se uma fórmula de envolvimento da comunidade, através da composição do conselho comunitário de saúde, que se entende prudente e simultaneamente motivadora. Recorre-se à participação de forças sociais ou representações já institucionalizadas (autarquias, sindicatos, grupos sócio-profissionais de trabalhadores de saúde, bombeiros, professores, sector privado de saúde) e confere-se ao órgão — o conselho comunitário de saúde — o direito de apreciar os planos de acção e os relatórios de execução da actividade desenvolvida pelo centro.

6. Organicamente, o centro de saúde depende da administração distrital respectiva e não dispõe de autonomia administrativa nem financeira, embora possa cobrar pequenas receitas e gerir um pequeno orçamento de maneiço, de acordo com a competência que lhe vier a ser definida pelo órgão distrital. Não terá, todavia, funções próprias de gestão financeira ou gestão de pessoal. A sua dotação em recursos humanos é apenas uma parte do quadro de pessoal da administração distrital respectiva.

7. A entrada em funcionamento de cada centro de saúde será decidida por portaria do Secretário de Estado da Saúde, a qual lhe definirá a área geográfica e a população a assistir, identificando todas as unidades de saúde hoje dispersas — centros de saúde, postos dos SMS, hospitais concelhios, dispensários, etc. — que passam a integrar-se na nova unidade de saúde. Este regime permitirá avançar por etapas prudentes, constituindo centros de saúde nos locais onde se verifique estarem reunidos os pressupostos necessários ao êxito da experiência, principalmente no que respeita a recursos humanos e financeiros necessários.

Nestes termos:

Em execução do Programa do Governo e dos artigos 22.º, 23.º, 42.º e 43.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro:

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

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### (Prestação de cuidados primários de saúde)

1 — A prestação de cuidados primários de saúde visa o indivíduo nos aspectos físico, mental e social, através da promoção da saúde e da prevenção e tratamento da doença e sua reabilitação, orientando-o no acesso ao escalão de cuidados diferenciados, acolhendo-o quando termina a prestação de cuidados diferenciados e evitando a sua desinserção social ou inserindo-o de novo na comunidade.

2 — Os cuidados primários de saúde constituem-se no primeiro contacto do utente com o sistema organizado de saúde, estabelecendo-se uma relação personalizada entre o utente e a equipa de saúde que pressupõe o estudo e compreensão da situação do indivíduo no seu agrupamento familiar e na comunidade escolar, ocupacional ou residencial em que se insere.

3 — Os cuidados primários de saúde procuram a adequação permanente dos meios disponíveis às necessidades existentes e pressupõe a participação activa da comunidade na sua utilização e avaliação.

4 — A prestação de cuidados primários de saúde pressupõe a promoção de acções permanentes e diversificadas de educação para a saúde no seio da comunidade.

#### Artigo 2.º

##### (Serviços prestadores de cuidados primários)

1 — Os centros comunitários de saúde, adiante designados abreviadamente por centros de saúde, são as

unidades orgânicas e funcionais básicas da prestação de cuidados primários de saúde.

2 — Os centros de saúde estarão implantados junto aos utentes, assumindo activamente a responsabilidade relativa às necessidades essenciais de saúde de uma comunidade definida.

#### Artigo 3.º

##### (Sistema de orientação dos utentes)

1 — O acesso aos serviços de cuidados diferenciados, tanto em regime ambulatorio como em internamento, será sempre feito através do centro de saúde da área do utente, sendo este acompanhado de todos os elementos necessários ao seu rápido e adequado tratamento, enviados com documento confidencial do médico de clínica geral dirigido ao médico do estabelecimento hospitalar que o vai acolher.

2 — Após o atendimento referido no número anterior, os serviços prestadores de cuidados diferenciados orientarão o utente de novo para o centro de saúde onde se encontra inscrito, com documento confidencial do médico responsável dirigido ao clínico geral do utente, acompanhando todas as informações clínicas e meios de diagnóstico que lhe digam respeito.

## CAPÍTULO II

### Dos utentes

#### Artigo 4.º

##### (Gratuidade)

É garantido aos utentes o acesso gratuito aos cuidados primários de saúde, sem prejuízo do pagamento de taxas moderadoras, que, sendo tendentes a racionalizar a utilização das prestações, serão objecto de regulamentação especial.

#### Artigo 5.º

##### (Livre escolha do médico)

É reconhecida aos utentes a liberdade de escolha do responsável pela prestação de cuidados primários de saúde, salvo as restrições impostas pelo limite dos recursos humanos e técnicos de cada centro de saúde.

#### Artigo 6.º

##### (Participação no planeamento e gestão dos serviços)

A participação dos utentes no planeamento e gestão dos serviços é assegurada nos termos do artigo 21.º do presente diploma.

#### Artigo 7.º

##### (Outros direitos)

1 — Constituem, também, direitos dos utentes:

- a) O respeito pela sua dignidade e a preservação da intimidade da sua vida privada;

- b) O rigoroso sigilo, por parte do pessoal que presta serviço nos centros de saúde, relativamente aos factos de que tenha conhecimento em razão do exercício das suas funções;

- c) A recusa expressa a exames ou tratamentos clínicos, salvo nos casos previstos na lei;

- d) A obtenção da informação relativa às normas de funcionamento dos serviços.

2 — Os utentes podem apresentar, individual ou colectivamente, aos órgãos locais e distritais, petições, reclamações ou queixas sempre que se considerem lesados nos seus direitos.

#### Artigo 8.º

##### (Responsabilidade)

A violação dos direitos garantidos aos utentes faz incorrer o infractor, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro, em responsabilidade disciplinar por falta grave, para além da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

#### Artigo 9.º

##### (Deveres dos utentes)

São deveres dos utentes:

- a) Cuidar da própria saúde, defendendo-a e promovendo-a;

- b) Colaborar com os profissionais da saúde na prevenção, no estudo e tratamento da sua doença, cumprindo as prescrições e sujeitando-se à terapêutica que for instituída, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º deste diploma;

- c) Acatar, sem prejuízo do direito de reclamação, as regras de organização dos centros de saúde e a respectiva disciplina interna, bem como as normas e instruções do pessoal em serviço;

- d) Respeitar o património dos centros de saúde e satisfazer os pagamentos legalmente exigíveis.

## CAPÍTULO III

### Dos centros de saúde

#### SECÇÃO I

##### Regime, âmbito e atribuições

#### Artigo 10.º

##### (Regime)

1 — Os centros de saúde dependem, hierárquica e funcionalmente, da administração distrital de saúde da respectiva área, cessando a dependência das unidades de saúde a integrar em relação aos serviços centrais da Secretaria de Estado da Saúde.

2 — A gestão administrativa e financeira dos centros de saúde incumbe à administração distrital de saúde

de que dependem, podendo esta delegar nos órgãos directivos dos centros o exercício de funções de administração que a lei consinta.

3 — Os centros de saúde dispõem de autonomia técnica, competindo aos respectivos órgãos promover a prossecução dos objectivos fixados nos seus planos de trabalho de acordo com as orientações superiormente definidas e dentro dos limites de actuação que lhe forem fixados pela respectiva administração distrital de saúde.

4 — O funcionamento dos centros de saúde rege-se por regulamentos internos, cujas propostas serão elaboradas pelas respectivas direcções, que, após audição dos conselhos comunitários de saúde, as enviarão às administrações distritais de saúde para aprovação.

### Artigo 11.º

#### (Âmbito territorial)

1 — Cada conselho deverá dispor, pelo menos, de um centro de saúde.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada centro de saúde deverá, em princípio, abranger uma população de 15 000 a 30 000 habitantes, dependendo o seu âmbito das características específicas do meio.

### Artigo 12.º

#### (Atribuições dos centros de saúde)

1 — Na prossecução dos seus objectivos, compete ao centro de saúde:

- a) Promover as acções necessárias, no aspecto físico, social e mental, à promoção da saúde, à prevenção, diagnóstico e tratamento da doença e à reabilitação, incluindo a prestação de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e de cuidados domiciliários de clínica geral e enfermagem;
- b) Promover acções dirigidas à promoção e vigilância da saúde em grupos e meios particularmente vulneráveis, através de actividades de saúde materna e planeamento familiar, saúde infantil, saúde escolar e de adolescentes, saúde de idosos e saúde ocupacional, incluindo a profilaxia das doenças transmissíveis e a luta contra as doenças endémicas, endemo-epidémicas e epidémicas;
- c) Desenvolver acções de promoção e saneamento do meio ambiente;
- d) Assegurar o fornecimento de medicamentos e produtos dietéticos essenciais, nomeadamente às grávidas, lactentes e população idosa, segundo normas a estabelecer.

2 — Compete também ao centro de saúde desenvolver acções no domínio médico-sanitário, nomeadamente:

- a) Pronunciando-se, nos termos das disposições legais aplicáveis, sobre os projectos de habitação e sobre os projectos de instalação, alteração ou ampliação dos estabelecimentos industriais licenciados pelo Estado na área da sua jurisdição, intervindo no licencia-

mento desses estabelecimentos e fiscalizando a sua laboração com vista a verificar o cumprimento das condições necessárias à defesa da saúde pública e dos trabalhadores;

- b) Determinando a suspensão do trabalho e o encerramento total ou parcial dos respectivos locais, ou a selagem de qualquer equipamento, quando se verificarem situações de gravidade que impliquem a adopção de providências imediatas para a defesa da saúde pública ou dos trabalhadores;
- c) Intervindo, nos termos das disposições legais aplicáveis, no licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos licenciados pela câmara municipal do concelho e determinando o encerramento de qualquer desses estabelecimentos quando se verifique que o seu funcionamento causa grave dano à saúde pública;
- d) Cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais e as normas de serviço respeitantes à higiene dos locais de trabalho e à saúde ocupacional;
- e) Fiscalizando as farmácias, devendo, quanto a aspectos técnicos e a exercício farmacêutico, a fiscalização ser exercida por pessoal técnico licenciado em Farmácia;
- f) Fiscalizando as condições higiénicas dos estabelecimentos de ensino, oficiais e particulares, da sua área de jurisdição e exercendo a vigilância sanitária do respectivo pessoal nos termos das disposições legais aplicáveis;
- g) Exercendo, nos termos das disposições legais aplicáveis, a fiscalização sanitária dos estabelecimentos de hidroterapia e fisioterapia, das instalações de engarrafamento e depósito de águas minerais e de mesa;
- h) Intervindo, nos termos das disposições legais aplicáveis, nas inspecções médico-sanitárias de aptidão para a condução de veículos automóveis e velocípedes dos indivíduos que residam no concelho;
- i) Procedendo aos exames médicos de aptidão dos candidatos ao exercício da função pública residentes na área da sua jurisdição e passando os respectivos atestados;
- j) Fazendo os exames médicos dos emigrantes da respectiva área de jurisdição;
- k) Verificando, nos termos das disposições legais em vigor, as doenças dos funcionários e agentes administrativos que se encontrem na respectiva área de jurisdição;
- l) Realizando juntas médicas para avaliação da invalidez e para verificação da baixa por doença que lhe forem solicitadas pelos organismos competentes da segurança social ou por entidades públicas;
- m) Fazendo a verificação dos óbitos ocorridos na sua área de jurisdição, quando não tenha havido assistência médica, e passando os respectivos certificados;
- n) Exercendo as funções que são cometidas, por legislação especial, às actuais autoridades sanitárias.

3 — Nos centros de saúde poderão ser prestados, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro, consultas de especialidade a cargo de médicos da carreira médica hospitalar, nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 373/79, de 8 de Setembro.

### Artigo 13.º

#### (Atribuições específicas da direcção do centro de saúde)

As funções constantes das alíneas a), b), c), d), e), f), g) e n) do artigo anterior são exercidas pelo médico de saúde pública que integrar a direcção, que poderá delegar a sua competência em qualquer dos médicos de saúde pública que prestam serviço no centro de saúde.

### Artigo 14.º

#### (Coordenação funcional das prestações)

1 — O centro de saúde reúne, a nível periférico, todos os meios destinados à prestação de cuidados primários de saúde, visando quer as necessidades de carácter comunitário, quer as necessidades individuais.

2 — A prestação de cuidados primários de saúde é essencialmente da responsabilidade do pessoal médico e de enfermagem, devendo contar com a participação de outros profissionais de saúde de acordo com as necessidades e recursos existentes.

3 — As atribuições dos profissionais de saúde que prestam cuidados no centro de saúde corresponderão às dos perfis profissionais das respectivas carreiras, estão subordinadas à realização dos objectivos de saúde definidos para cada centro de saúde e implicam, como meio privilegiado de acção, a articulação, numa equipa de saúde, das diferentes competências profissionais disponíveis.

4 — Cada médico de clínica geral em serviço num centro de saúde terá, em princípio, a seu cargo a prestação de cuidados individuais de saúde a uma população de 1000 a 2500 habitantes, através da livre inscrição dos utentes na sua consulta.

5 — Cada médico de saúde pública em serviço num centro de saúde assume a responsabilidade da coordenação da prestação de cuidados de saúde à comunidade, em princípio, para uma população compreendida entre 10 000 e 20 000 habitantes.

6 — Cada enfermeiro em serviço num centro de saúde assume responsabilidades na prestação de cuidados de enfermagem de carácter comunitário e individual.

7 — Para assegurar a articulação entre a prestação dos cuidados de saúde e outras intervenções na área social deverá assegurar-se a participação, na equipa de saúde, de técnicos de serviço social.

8 — Na área da sua actuação, o centro de saúde garante, através de esquemas de funcionamento adequado, as necessidades de atendimento permanente.

### Artigo 15.º

#### (Agrupamento de centros de saúde)

1 — Sempre que as circunstâncias o aconselhem, poderão as administrações distritais de saúde promover

o agrupamento de centros de saúde para utilização comum dos meios complementares de diagnóstico e terapêutica, para internamento de doentes, atendimento permanente às populações e melhor utilização dos recursos existentes.

2 — O agrupamento a que se refere o n.º 1 será estabelecido por protocolo assinado pelos centros de saúde interessados, sob proposta da respectiva administração distrital de saúde, que o homologará.

## SECÇÃO II

### Estrutura e competência

#### Artigo 16.º

#### (Organização dos centros de saúde)

Para a prossecução das suas atribuições, os centros de saúde dispõem de órgãos próprios, de serviços prestadores de cuidados de saúde e de serviços de apoio geral.

#### Artigo 17.º

#### (Órgãos)

1 — São órgãos locais do Serviço Nacional de Saúde, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro, as direcções dos centros de saúde e os conselhos comunitários de saúde.

2 — As direcções dos centros de saúde são órgãos de natureza executiva que, sem prejuízo do disposto no artigo 10.º e nos artigos seguintes deste diploma, gozam da competência que lhes for delegada pela respectiva administração distrital de saúde.

3 — Os conselhos comunitários de saúde são órgãos de natureza consultiva e de apoio à direcção do respectivo centro de saúde.

#### Artigo 18.º

#### (Composição da direcção do centro de saúde)

1 — A direcção do centro de saúde é composta por quatro membros nomeados pelo conselho directivo da administração distrital de saúde, ouvido o conselho distrital de saúde, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável, e inclui:

- a) Um médico da carreira de saúde pública;
- b) Um médico da carreira de clínica geral;
- c) Um enfermeiro;
- d) Um funcionário administrativo.

2 — Os membros da direcção serão recrutados entre os profissionais de saúde de mais alto grau na carreira que prestem serviço no centro de saúde, tendo preferência os que tiverem formação complementar na área de administração de saúde ou, no caso dos enfermeiros, os que tiverem o curso de especialização ou o curso de aperfeiçoamento de saúde pública.

3 — O director do centro de saúde será nomeado, nos termos deste artigo, de entre os médicos que integram a direcção, com preferência para os que tiverem formação complementar na área de administração de saúde.

## Artigo 19.º

**(Competência da direcção do centro de saúde)**

1 — Compete, em geral, à direcção o planeamento, organização, funcionamento e avaliação dos serviços, por forma a permitir o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis com vista a responder às necessidades de saúde da população.

2 — Compete, em especial, à direcção:

- a) Elaborar anualmente o plano e os programas de acção do centro de saúde, que deverão ser remetidos, até 31 de Outubro, ao conselho comunitário de saúde para emissão de parecer prévio e obrigatório até 30 de Novembro, após o que a direcção os enviará à administração distrital de saúde para aprovação;
- b) Elaborar, até 31 de Março, o relatório de execução do plano e dos programas de acção, remetendo-os às entidades referidas no número anterior;
- c) Assegurar a gestão administrativa corrente do centro de saúde no âmbito da competência própria ou delegada;
- d) Assegurar a gestão financeira, nomeadamente elaborando previsões orçamentais a submeter à aprovação da administração distrital de saúde, remetendo-lhe as receitas cobradas no centro de saúde, autorizando despesas até ao limite fixado pelo conselho directivo da administração distrital de saúde e preparando os elementos necessários à elaboração da conta de gerência da administração distrital de saúde, nos termos do respectivo decreto-lei;
- e) Promover a recolha e tratamento, a nível local, dos dados estatísticos e epidemiológicos relativos à área de actuação do centro, remetendo à administração distrital de saúde a informação que lhe for solicitada;
- f) Exercer a competência disciplinar própria ou delegada, nos termos da lei geral;
- g) Apreciar e dar soluções às petições, sugestões, reclamações ou queixas apresentadas pelos utentes nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do presente diploma, remetendo-as, devidamente informadas, ao conselho comunitário de saúde para apreciação.

3 — Compete, em especial, ao director do centro de saúde:

- a) Presidir à direcção e ao conselho comunitário de saúde;
- b) Assegurar a representação do centro de saúde perante a comunidade e as instâncias superiores;
- c) Executar as deliberações da direcção;
- d) Superintender nas actividades de funcionamento corrente do centro de saúde;
- e) Dirigir e coordenar os serviços prestadores de cuidados de saúde;
- f) Exercer a competência disciplinar nos termos da lei geral;
- g) Desempenhar todas as demais funções que, por lei ou regulamento, lhe forem conferidas.

4 — Compete aos vogais da direcção participarem nas suas reuniões e desempenharem todas as funções de que sejam incumbidos pelo regulamento do centro de saúde ou por decisão da direcção.

## Artigo 20.º

**(Funcionamento da direcção do centro de saúde)**

1 — A direcção deverá reunir semanalmente, sendo as suas reuniões dirigidas pelo director e, na sua ausência ou impedimento, pelo outro médico que a integrar.

2 — A direcção só pode reunir com a maioria dos seus membros, dispondo o director, ou o seu substituto, de voto de qualidade.

## Artigo 21.º

**(Composição do conselho comunitário de saúde)**

1 — O conselho comunitário de saúde é composto por doze membros e inclui:

- a) O director do centro de saúde, que presidirá;
- b) Quatro representantes das autarquias locais da área do centro de saúde a designar pelas respectivas assembleias autárquicas;
- c) Três representantes dos sindicatos com implantação na área do centro de saúde, em termos proporcionais à sua representatividade;
- d) Um representante eleito pelos trabalhadores que prestam serviço no centro de saúde;
- e) Um representante das corporações de bombeiros existentes na área do centro de saúde ou na área do concelho;
- f) Um representante dos estabelecimentos privados de saúde existentes na área do centro de saúde;
- g) Um professor indicado pelos estabelecimentos de ensino oficial da área do centro de saúde.

2 — O conselho comunitário de saúde poderá agregar, por iniciativa própria ou sob proposta de qualquer instituição local, outros representantes da comunidade, que não disporão, contudo, de direito a voto.

3 — A administração distrital de saúde procederá às diligências necessárias com vista à designação dos representantes referidos nas alíneas b) e seguintes.

4 — O conselho comunitário de saúde considera-se constituído após a nomeação ou designação da maioria dos seus membros.

## Artigo 22.º

**(Competência do conselho comunitário de saúde)**

1 — Compete, em geral, ao conselho comunitário de saúde acompanhar regularmente a actividade desenvolvida pelo centro de saúde e propor as medidas correctivas que entenda convenientes.

2 — Compete, especialmente, ao conselho comunitário de saúde:

- a) Emitir obrigatoriamente parecer sobre os planos e programas de acção do centro de

saúde, nos termos do artigo 19.º, bem como sobre os relatórios de execução que lhe forem apresentados pela direcção do centro de saúde;

- b) Colaborar na elaboração e emitir parecer sobre as regulamentações relativas ao centro de saúde e, nomeadamente, sobre as que sejam relativas à articulação do centro de saúde com as unidades de cuidados diferenciados;
- c) Pronunciar-se sobre todas as questões que forem submetidas à sua apreciação pela direcção;
- d) Apreciar e transmitir à direcção do centro de saúde e à administração distrital de saúde todas as propostas, sugestões e críticas que a comunidade entenda apresentar com vista à melhoria do funcionamento dos serviços e da qualidade das prestações de saúde;
- e) Apreciar as petições, reclamações ou queixas que lhe são dirigidas pelos utentes ou remetidas pela direcção;
- f) Divulgar, na comunidade, a acção desenvolvida pelo centro de saúde, colaborando directamente nas actividades que pressupõem um envolvimento directo da população.

#### Artigo 23.º

##### (Funcionamento do conselho comunitário de saúde)

1 — O conselho comunitário de saúde reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar ou um quarto dos seus membros o requerer.

2 — As deliberações do conselho comunitário de saúde serão tomadas por maioria, dispondo o presidente de voto de qualidade.

3 — Os membros do conselho comunitário de saúde têm direito a subsídio de transporte, a ajudas de custo e a senhas de presença, nos termos da lei geral.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o conselho comunitário de saúde elaborará e aprovará o seu próprio regimento com vista ao cumprimento das funções que por lei lhe são atribuídas.

#### Artigo 24.º

##### (Serviços)

São serviços do centro de saúde:

- a) Os serviços de cuidados de saúde;
- b) A secção de apoio geral.

#### Artigo 25.º

##### (Serviços de cuidados de saúde)

1 — Aos serviços de saúde compete a prestação de cuidados primários de saúde em regime ambulatório, de internamento e de visitação domiciliária, o desenvolvimento de acções no domínio médico-sanitário e a planificação e execução de acções de educação para a saúde.

2 — Os serviços de cuidados de saúde são orientados pelo director do centro de saúde.

#### Artigo 26.º

##### (Secção de apoio geral)

1 — À secção de apoio geral cabe o desempenho de funções de apoio aos serviços de cuidados de saúde e compete, especialmente:

- a) Assegurar a recepção e o encaminhamento dos utentes, incluindo a execução do serviço de arquivo clínico;
- b) Colaborar na recolha e tratamento dos dados estatísticos e epidemiológicos relativos à área de actuação do centro de saúde;
- c) Assegurar a articulação com os serviços de segurança social, nomeadamente no que diz respeito a baixas por doença, juntas médicas e a prestações devidas ao abrigo de convenções internacionais de segurança social;
- d) Proceder à recepção e *contrôle* de pedidos de reembolso e à emissão de verbetes justificativos do recurso a serviços e estabelecimentos não integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- e) A gestão financeira do centro de saúde, nomeadamente cobrando as receitas decorrentes da prestação de serviços e do rendimento de bens próprios, processando as despesas autorizadas e realizando as restantes operações de tesouraria nos termos da competência legalmente fixada;
- f) Proceder à aquisição de material necessário ao funcionamento do centro de saúde nos limites fixados pela administração distrital de saúde;
- g) Zelar pelo património do centro de saúde, incluindo a manutenção das instalações e do equipamento e a gestão das respectivas viaturas automóveis;
- h) Apoiar a gestão do pessoal que presta serviço no centro de saúde, incluindo a elaboração das relações mensais de assiduidade, sem prejuízo da competência própria da administração distrital de saúde;
- i) Executar o serviço de arquivo e de expediente geral;
- j) Assegurar as actividades relativas aos serviços gerais.

2 — A secção de apoio geral é dirigida por um chefe de secção.

#### SECÇÃO III

##### Gestão financeira

#### Artigo 27.º

##### (Gestão financeira)

1 — Compete aos centros de saúde proceder à cobrança das seguintes verbas:

- a) Receitas provenientes da prestação de cuidados de saúde e da aplicação de taxas moderadoras;

- b) Receitas provenientes dos rendimentos de bens próprios;  
c) Outras receitas.

2 — As verbas referidas no número anterior devem ser depositadas na Caixa Geral de Depósitos, à ordem da respectiva administração distrital de saúde.

3 — O financiamento dos centros de saúde é assegurado através de verbas, para o efeito recebidas da administração distrital de saúde, nos termos do respectivo decreto-lei, e que serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos, sem prejuízo do levantamento e manutenção em tesouraria das importâncias estritamente indispensáveis ao pagamento de pequenas despesas que deva ser feito em dinheiro.

4 — São despesas dos centros de saúde as resultantes da prossecução dos fins que lhes são legalmente fixados.

#### SECÇÃO IV

##### Pessoal

#### Artigo 28.º

##### (Regime)

1 — O pessoal dos centros de saúde pertence ao quadro das administrações distritais de saúde e está sujeito às normas constantes do respectivo diploma legal.

2 — Cada centro de saúde disporá de uma dotação em pessoal, calculada com base na dimensão da área geográfica, na população a cobrir e no grau de dispersão das unidades físicas que o integram.

3 — Os actos de gestão de pessoal dos centros de saúde serão prosseguidos pelos órgãos próprios das administrações distritais de saúde, nos termos do respectivo diploma legal.

#### CAPÍTULO V

##### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 29.º

##### (Aplicação do novo regime)

1 — A entrada em funcionamento dos centros de saúde, com o regime constante deste diploma, far-se-á mediante portaria do Secretário de Estado da Saúde, sob proposta das administrações distritais de saúde e ouvidos o Departamento de Cuidados Primários e o Gabinete de Estudos e Planeamento.

2 — A portaria a que se refere o número anterior identificará os centros de saúde criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 413/71, de 27 de Setembro, os hospitais concelhios, os postos dos Serviços Médico-Sociais, os dispensários, postos e estações do Serviço de Luta Antituberculosa, do Instituto Maternal e do Serviço de Higiene Rural e Defesa Anti-Seasonática e as unidades de saúde da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e das antigas juntas distritais e juntas de freguesia, que passam a constituir os centros de saúde com o regime, atribuições e estrutura previstos no presente diploma e demais legislação complementar.

#### Artigo 30.º

##### (Instalação dos serviços)

Cada centro de saúde pode ser instalado num ou mais edifícios já existentes ou a implantar na respectiva área territorial, de acordo com os recursos disponíveis e o princípio da maior proximidade dos serviços em relação à comunidade que servem.

#### Artigo 31.º

##### (Norma revogatória)

1 — São revogados:

- a) Artigo 49.º, artigo 50.º, n.º 1 do artigo 54.º, n.ºs 1, 2, 4 e 5 do artigo 55.º, n.ºs 1, 2, 6, 7 e 8 do artigo 56.º, artigo 57.º, artigo 58.º, n.º 6 do artigo 59.º, artigo 60.º e artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 413/71, de 27 de Setembro;  
b) Artigo 97.º, artigo 98.º, n.ºs 3 e 4 do artigo 99.º, artigo 100.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 101.º, n.º 2 do artigo 103.º, n.º 1 do artigo 106.º e artigo 108.º do Decreto-Lei n.º 351/72, de 8 de Setembro.

2 — Esta norma revogatória produz efeitos à medida que foram sendo publicadas as portarias referidas no artigo 29.º do presente diploma.

#### Artigo 32.º

##### (Dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Saúde.

*Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Alfredo Bruto da Costa — Gabriela Guedes Salgueiro.*

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.



#### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

#### Decreto-Lei n.º 534/79

de 31 de Dezembro

A Direcção-Geral da Educação de Adultos, criada pelo presente decreto-lei, sucede à Direcção-Geral da Educação Permanente, transitando para aquela todos os seus direitos e obrigações.

Por um lado, a Direcção-Geral da Educação Permanente, criada pelo Decreto-Lei n.º 408/71, nunca dispôs de lei orgânica, carecendo assim de uma definição dos seus serviços, bem como dos seus quadros de pessoal, não obstante lhe haverem sido reservadas, desde início, funções de mais alta importância, designadamente nos domínios da alfabetização e da educação de base dos adultos.

Por outro lado, a Assembleia da República, ao aprovar a Lei n.º 3/79, de 10 de Janeiro, relativa à eliminação do analfabetismo, incumbiu o Governo da elaboração e execução, com a participação do Conselho Nacional de Alfabetização e Educação de Base dos Adultos (CNAEBA), do Plano Nacional de Alfabetização e Educação de Base dos Adultos (PNAEBA), o que exigia uma reorganização da Direcção-Geral da Educação Permanente em termos de se assegurarem os meios institucionais necessários ao cumprimento integral da referida lei.

Desta forma, o novo organismo vai servir de modo mais directo e objectivo a educação de adultos, na perspectiva da educação permanente, agora entendida como princípio orientador e inspirador de toda a política educativa.

Nestes termos:

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

## DIPLOMA ORGANICO DA DIRECÇÃO-GERAL DA EDUCAÇÃO DE ADULTOS

### I

#### Natureza, atribuições e competência

Artigo 1.º — 1 — É criada no Ministério da Educação a Direcção-Geral da Educação de Adultos (DGEA).

2 — A Direcção-Geral da Educação de Adultos sucede e substitui a Direcção-Geral da Educação Permanente, transitando para aquela todos os seus direitos e obrigações.

Art. 2.º São atribuições da Direcção-Geral da Educação de Adultos:

- a) Participar na formulação da política de educação de adultos, numa perspectiva de educação permanente, e contribuir para a sua execução;
- b) Promover, em colaboração com os demais serviços do Ministério e outras entidades, públicas e privadas, a realização de actividades educativas diversificadas dirigidas a grupos específicos ou à generalidade da população adulta;
- c) Garantir a realização de acções de desenvolvimento educativo, designadamente nos domínios da alfabetização e educação de base dos adultos;
- d) Assegurar a orientação pedagógica da prática educativa no âmbito da educação de adultos;
- e) Estimular e apoiar as iniciativas públicas e privadas no âmbito da educação de adultos.

Art. 3.º Na prossecução das atribuições referidas no artigo anterior, compete, especialmente, à Direcção-Geral:

- a) Coordenar a preparação e a execução dos programas nacionais de alfabetização e educação de base dos adultos;
- b) Promover e executar outras acções no domínio da educação extra-escolar dos adultos;

- c) Realizar acções sistemáticas de formação, actualização, aperfeiçoamento e orientação pedagógica dos educadores de adultos, tendo em conta a diversidade dos seus estatutos e funções;
- d) Prestar apoio técnico e pedagógico a actividades idênticas ou afins das referidas nas alíneas anteriores, da iniciativa de outras entidades, públicas ou privadas, nomeadamente das autarquias locais e associações de educação popular;
- e) Adquirir, produzir e distribuir material didáctico adequado às actividades da sua competência e estimular a sua produção a nível local, em colaboração com o Instituto de Tecnologia Educativa;
- f) Apoiar as associações de educação popular e organizações congêneres e incentivar a criação de novas associações, bem como de centros de cultura e educação permanente, tendo em conta as estruturas locais;
- g) Dinamizar e coordenar as actividades das bibliotecas populares, tendo, nomeadamente, em conta a sua intervenção em acções de educação de adultos, bem como em outras actividades culturais locais;
- h) Recolher, coordenar e assegurar uma constante difusão de documentação sobre educação de adultos;
- i) Empreender, em colaboração com os serviços centrais do Ministério e outros organismos, públicos ou privados, a realização de estudos e experiências piloto no âmbito da educação de adultos;
- j) Realizar estudos e propor soluções com vista à progressiva implementação de um sistema educativo para adultos.

Art. 4.º — 1 — Sem prejuízo das delegações que superiormente lhe venham a ser conferidas, o director-geral assegurará o funcionamento dos serviços da Direcção-Geral, orientando e coordenando as respectivas actividades, imprimindo-lhes unidade, continuidade e eficiência.

2 — O director-geral será coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector-geral, que o substituirá nas suas faltas e impedimentos.

### II

#### Dos órgãos e serviços

Art. 5.º — 1 — A Direcção-Geral compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Estudos, Programação e Contrôle;
- b) Direcção de Serviços de Acção Educativa;
- c) Direcção de Serviços de Apoio Técnico;
- d) Repartição Administrativa.

2 — Integrado na Direcção-Geral, é instituído o Fundo de Apoio à Educação Popular.

Art. 6.º — 1 — Compete à Direcção de Serviços de Estudos, Programação e Contrôle proceder ao estudo dos problemas da educação de adultos, numa pers-

pectiva de educação permanente, realizar as tarefas de planeamento educativo no âmbito da Direcção-Geral e o acompanhamento e *contrôle* dos respectivos programas de execução.

2 — A Direcção de Serviços de Estudos, Programação e *Contrôle* compreende:

- a) A Divisão de Estudos;
- b) A Divisão de Programação e *Contrôle*.

Art. 7.º Compete à Direcção de Serviços de Estudos, Programação e *Contrôle*, pela Divisão de Estudos:

- a) Propor e efectuar estudos sobre educação de adultos e educação permanente, tendo em vista a definição de uma política nesses domínios e o melhor aproveitamento de recursos;
- b) Cuidar da constante adequação e ajustamento da lei à consecução das atribuições da Direcção-Geral, tendo presente, a par da realidade nacional, os resultados dos estudos de legislação comparada.

Art. 8.º Compete à Direcção de Serviços de Estudos, Programação e *Contrôle*, pela Divisão de Programação e *Contrôle*:

- a) Proceder à elaboração dos programas de actividade, globais e específicos, da Direcção-Geral e ao acompanhamento, avaliação e *contrôle* da respectiva execução;
- b) Elaborar os programas respeitantes ao Plano Nacional de Alfabetização e Educação de Base dos Adultos (PNAEBA), bem como participar na avaliação da sua execução.

Art. 9.º — 1 — Compete à Direcção de Serviços de Acção Educativa promover a execução de acções de educação não formal dos adultos, designadamente de alfabetização e educação de base, e assegurar a orientação e o apoio pedagógico nesses domínios.

2 — A Direcção de Serviços de Acção Educativa compreende:

- a) A Divisão de Objectivos, Métodos e Material Didáctico-Pedagógico;
- b) A Divisão de Formação;
- c) A Divisão de Avaliação e Certificação.

Art. 10.º Compete à Direcção de Serviços de Acção Educativa, pela Divisão de Objectivos, Métodos e Material Didáctico-Pedagógico:

- a) Orientar a formulação dos objectivos e conteúdos educativos, bem como o emprego dos métodos e técnicas em educação de adultos, nomeadamente nas áreas de alfabetização e pós-alfabetização;
- b) Estudar e promover a organização dos currículos, tendo em conta a flexibilidade dos objectivos pedagógicos e os ritmos de progressão individual dos adultos;
- c) Inventariar, seleccionar e conceber material didáctico para as acções de educação de adultos, designadamente de alfabetização e pós-alfabetização, bem como velar pela distribuição, execução e emprego desse material;

d) Fomentar e apoiar a produção, a nível regional e local, de material didáctico-pedagógico.

Art. 11.º Compete à Direcção de Serviços de Acção Educativa, pela Divisão de Formação:

- a) Fomentar e promover a formação de educadores de adultos, nomeadamente para alfabetização e educação de base;
- b) Acompanhar e apoiar, nos aspectos organizacional e pedagógico, os educadores de adultos, tendo em conta a diversidade das suas experiências, estatutos e funções;
- c) Prestar apoio pedagógico às associações de educação popular e a outras organizações congéneres nas suas acções específicas de formação.

Art. 12.º Compete à Direcção de Serviços de Acção Educativa, pela Divisão de Avaliação e Certificação:

- a) Estudar, acompanhar e coordenar a avaliação pedagógica nas acções de educação de base dos adultos, nomeadamente nas de alfabetização;
- b) Propor normas de certificação dos estudos efectuados e de concessão de equivalências;
- c) Organizar e coordenar os mecanismos de atribuição de diplomas;
- d) Realizar, em colaboração com as direcções-gerais do sector do ensino, os estudos conducentes à definição de uma carreira escolar para os adultos, tendo em vista o seu acesso aos vários níveis do ensino formal.

Art. 13.º — 1 — Compete à Direcção de Serviços de Apoio Técnico assegurar os meios técnicos necessários à Direcção de Serviços de Acção Educativa, assim como os meios de apoio às actividades de educação popular.

2 — A Direcção de Serviços de Apoio Técnico compreende:

- a) A Divisão de Fomento da Leitura;
- b) A Divisão de Meios Audio-Visuais para Adultos;
- c) A Divisão de Apoio às Actividades de Educação Popular.

Art. 14.º Compete à Direcção de Serviços de Apoio Técnico, pela Divisão de Fomento da Leitura:

- a) Promover a aquisição e edição de obras para as bibliotecas populares, tendo em vista o alargamento e renovação dos seus fundos bibliográficos;
- b) Coordenar, dinamizar e expandir a rede de bibliotecas populares, nomeadamente através da selecção e formação de encarregados e animadores;
- c) Promover e desenvolver o gosto e a prática da leitura entre a população, em geral, e os adultos, em especial, mediante a execução de acções de divulgação do livro e de animação da leitura, bem como o apoio a acções desta natureza desenvolvidas por outras entidades, públicas ou privadas.

Art. 15.º Compete à Direcção de Serviços de Apoio Técnico, pela Divisão de Meios Audio-Visuais para Adultos:

- a) Propor a aquisição de equipamento e documentação áudio-visuais, bem como assegurar a manutenção e assistência desse material, tendo em vista o apoio à educação de adultos e à educação popular;
- b) Fomentar o emprego adequado dos meios áudio-visuais nas acções referidas na alínea a), bem como colaborar na formação dos seus utilizadores;
- c) Promover, em colaboração com outras entidades, públicas e privadas, nomeadamente o Instituto de Tecnologia Educativa, o recurso à radiodifusão sonora e à televisão para acções educativas da Direcção-Geral;
- d) Assegurar a realização de documentos áudio-visuais necessários à educação popular.

Art. 16.º Compete à Direcção de Serviços de Apoio Técnico, pela Divisão de Apoio às Actividades de Educação Popular:

- a) Promover e dinamizar as actividades de educação popular, bem como prestar-lhes apoio técnico, em colaboração com outras entidades, públicas e privadas;
- b) Fomentar a criação de associações de educação popular, assim como de outras organizações congéneres, e apoiar as suas actividades;
- c) Propor formas e critérios de assistência financeira para as acções referidas nas alíneas anteriores, bem como acompanhar e verificar a utilização das verbas concedidas;
- d) Proceder ao recrutamento de animadores e bolseiros para as actividades de educação popular, bem como coordenar a orientação e verificação do respectivo trabalho.

Art. 17.º — 1 — Compete à Repartição Administrativa:

- a) Assegurar os serviços de expediente geral, contabilidade, economato e de administração do pessoal da Direcção-Geral, sem prejuízo da competência da Secretaria-Geral do Ministério da Educação;
- b) Prestar apoio administrativo aos órgãos e serviços da Direcção-Geral.

2 — A Repartição Administrativa compreende as Secções de:

Contabilidade;  
Economato;  
Pessoal;  
Expediente Geral;  
Edição e Distribuição de Publicações;  
Conservação e Distribuição de Material Audio-Visual.

Art. 18.º Ao Fundo de Apoio à Educação Popular, adiante designado por Fundo, compete prestar apoio financeiro às actividades desenvolvidas no âmbito das

funções da Direcção-Geral, por iniciativa própria ou de outras entidades, públicas ou privadas, designadamente:

- a) Conceder subsídios a associações de educação popular e outras instituições congéneres, nomeadamente para o apoio a actividades educativas, bem como para construção e equipamento;
- b) Adquirir e conceder material didáctico destinado a acções de alfabetização e educação de base de adultos;
- c) Atribuir subsídios às comissões organizadoras de alfabetização e educação de base, que serão regulamentadas por despacho ministerial e funcionarão na dependência dos coordenadores regionais da Direcção-Geral até à criação dos centros regionais de educação de adultos previstos neste diploma;
- d) Prestar apoio financeiro às bibliotecas populares, bem como efectuar a aquisição e edição de obras a estas destinadas;
- e) Conceder bolsas para realização de actividades no domínio da educação popular.

Art. 19.º Os subsídios a conceder pelo Fundo nos termos do artigo anterior serão regulamentados por despacho ministerial normativo.

Art. 20.º — 1 — O Fundo é dotado de autonomia administrativa e tem por órgão um conselho administrativo, constituído pelos seguintes elementos:

- a) O director-geral, que presidirá;
- b) O director de Serviços de Estudos, Programação e Contrôle;
- c) O director de Serviços de Apoio Técnico;
- d) O chefe da Repartição Administrativa;

2 — Os membros do conselho administrativo referidos nas alíneas b) e d) do número anterior serão seus vogais.

Art. 21.º Constituem receitas do Fundo:

- a) As dotações para o efeito inscritas anualmente no orçamento do Ministério da Educação;
- b) Os subsídios concedidos por quaisquer entidades;
- c) Quaisquer outras receitas.

Art. 22.º As receitas serão entregues na Caixa Geral de Depósitos, em conta especial, consignada ao Fundo, e o pagamento das despesas será feito por cheques, assinados por dois membros do conselho administrativo, podendo existir um fundo permanente para pequenas despesas.

Art. 23.º Compete ao conselho administrativo do Fundo:

- a) Elaborar o orçamento anual e os suplementares que se tornem necessários;
- b) Superintender na arrecadação das receitas, autorizar as despesas e verificar e visar o seu processamento;
- c) Submeter, até 31 de Março de cada ano, à aprovação do Ministro da Educação e a visto do Ministro das Finanças as contas do ano anterior, que, a serem concedidos, correspondem à quitação do conselho administrativo;

- d) Elaborar o relatório anual de actividades do Fundo e submetê-lo à apreciação do Ministro da Educação.

### III

#### Das actividades regionais

Art. 24.º — 1 — Por decreto referendado pelos Ministros das Finanças, da Administração Interna e da Educação e pelo Secretário de Estado da Administração Pública serão criados, consoante as necessidades, centros regionais de educação de adultos.

2 — O diploma referido no número anterior definirá as atribuições e competências dos centros regionais e estabelecerá ainda a respectiva estrutura orgânica.

### IV

#### Do pessoal

Art. 25.º — 1 — A Direcção-Geral da Educação de Adultos tem o pessoal constante do mapa anexo a este diploma, o qual ficará a fazer parte integrante dos quadros únicos a que se referem os artigos 1.º e 2.º do Decreto n.º 69/78, de 15 de Julho, operando-se neles, para o efeito, os necessários ajustamentos.

2 — O quadro de pessoal constante do mapa referido no número anterior poderá ser alterado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Educação e do Secretário de Estado da Administração Pública.

3 — O pessoal da Direcção-Geral será distribuído pelos respectivos serviços, mediante despacho do director-geral.

Art. 26.º — As formas de recrutamento e os regimes de provimento do pessoal da Direcção-Geral da Educação de Adultos são os estabelecidos na lei geral, designadamente nos Decretos-Leis n.ºs 191-C/79, de 25 de Junho, 191-F/79, de 26 de Junho, e Decreto n.º 69/78, de 15 de Julho, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 201/72, de 19 de Junho, na parte em vigor.

Art. 27.º — 1 — Sem prejuízo das normas sobre cedentes de pessoal, poderá ser contratado além do quadro o pessoal indispensável para a realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente.

2 — O regime do pessoal contratado além do quadro é o que se encontra estabelecido no Decreto-Lei n.º 49/397, de 24 de Novembro de 1969, na parte que lhe for aplicável.

Art. 28.º — 1 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser autorizado o exercício de funções em regime de tempo parcial, mediante contrato.

2 — O pessoal contratado ao abrigo do número anterior receberá uma gratificação mensal, de quantitativo correspondente ao número de horas realizado, com base no valor da hora de trabalho calculado nos termos da lei geral.

Art. 29.º — 1 — Poderá ser requisitado para prestar serviço na Direcção-Geral da Educação de Adultos pessoal de outros departamentos do Estado, verificado

o seu acordo prévio e do membro do Governo de que dependa, para execução de tarefas específicas de carácter temporário.

2 — O período de requisição, que será previamente fixado, não poderá exceder a duração de um ano, prazo este que poderá ser prorrogado por uma só vez.

3 — A requisição referida no número anterior é extensiva ao pessoal das empresas públicas, nos termos da legislação em vigor.

4 — O despacho que autorizar a requisição deverá fixar a respectiva remuneração, a abonar por verba apropriada ou a inscrever no orçamento do Ministério da Educação.

5 — O tempo de serviço do pessoal referido no presente artigo contará, para todos os efeitos legais, como se tivesse sido prestado no serviço de origem, mantendo esse pessoal todos os direitos, incluindo os relativos à promoção.

6 — Os lugares de que sejam titulares no quadro de origem os funcionários requisitados poderão ser providos interinamente enquanto se mantiver a requisição.

Art. 30.º — 1 — Poderá ser destacado para prestar serviço na Direcção-Geral da Educação de Adultos pessoal de outros departamentos do Estado, verificado o seu acordo prévio e do membro do Governo de que dependa, para a execução de tarefas específicas de carácter temporário.

2 — Os destacamentos previstos no número anterior não podem exceder o período de seis meses, prorrogável até ao limite de um ano, e não prejudicam de qualquer forma a situação dos funcionários perante os serviços de que dependem, os quais continuarão a assegurar as suas remunerações.

Art. 31.º — A aplicação do constante nos artigos 29.º e 30.º far-se-á sem prejuízo do estipulado no Decreto-Lei n.º 373/77, de 5 de Setembro.

Art. 32.º — 1 — A realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter eventual, designadamente acções de formação, poderá ser confiada, mediante contrato de prestação de serviços, a entidades nacionais ou estrangeiras, estranhas ou não aos serviços.

2 — O contrato referido no número anterior deverá ser reduzido a escrito, sendo nele fixadas as condições da sua prestação, o prazo de duração e contendo a menção expressa de que não confere, em caso algum, a qualidade de agente administrativo.

3 — Para o estudo de problemas que não decorram das atribuições normais da Direcção-Geral poderão ser constituídas comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição, sistema de funcionamento e condições de remuneração serão fixados por despacho dos Ministros da Educação e das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública, quando seja caso disso.

Art. 33.º — 1 — Até à criação dos centros regionais, poderão as actividades regionais da Direcção-Geral da Educação de Adultos ser asseguradas pelo pessoal a que se refere o artigo 25.º ou por outro pessoal recrutado nos termos do presente diploma.

2 — Até à criação dos centros regionais, o pessoal que por despacho do Ministro da Educação for, através de destacamento ou requisição, designado para o exercício de funções de coordenação regional das acti-

vidades da Direcção-Geral da Educação de Adultos tem direito a uma gratificação, cujo regime e fixação obedecerão ao disposto, na parte aplicável, no Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho.

## V

## Disposições finais e transitórias

Art. 34.º — 1 — O provimento dos lugares do quadro anexo ao presente diploma poderá fazer-se de entre pessoal que à data da entrada em vigor deste diploma se encontra vinculado, a qualquer título, designadamente por destacamento, à Direcção-Geral da Educação Permanente, sem prejuízo das habilitações legais estabelecidas, nos termos do estipulado no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, e de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica ou equivalente à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria imediatamente superior, desde que preencha os requisitos de tempo para promoção previstos para a respectiva carreira;
- c) Para categoria de ingresso em outra carreira para a qual detenha as habilitações necessárias.

2 — Quando, pela aplicação das normas constantes do presente diploma, puder resultar para o funcionário ou agente provimento em categoria remunerada por letra de vencimento inferior à que já detém, aquele manterá a actual designação funcional e respectiva remuneração extinguindo-se os correspondentes lugares à medida que vagarem.

3 — O provimento a que se refere o n.º 1 efectuar-se-á mediante lista nominativa, aprovada por despacho do Ministro da Educação, publicado no *Diário da República* e visado ou anotado pelo Tribunal de Contas, consoante se verifique ou não mudança de situação funcional.

4 — O tempo exigido para o provimento nos termos da alínea b) do n.º 1 poderá ser reduzido até ao mínimo de um ano, desde que a classificação de serviço não seja inferior a *Bom*.

5 — O disposto nos números anteriores não se aplica ao provimento na categoria de assessor.

Art. 35.º O primeiro provimento dos lugares de chefe de secção pode ser feito, mediante proposta do director-geral, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 201/72, de 19 de Junho, com dispensa da audição do conselho de directores-gerais e ainda de entre técnicos auxiliares contabilistas e de programação de 1.ª classe do Ministério da Educação que tenham anteriormente possuído a categoria de chefe de secção ou a categoria de primeiro-oficial durante, pelo menos, três anos.

Art. 36.º É extinta a Direcção-Geral da Educação Permanente, transitando para a Direcção-Geral da Educação de Adultos todo o material, equipamento e património que à data da publicação do presente diploma lhe estejam afectos.

Art. 37.º São revogados:

- a) A alínea f) do n.º II) do n.º 2 do artigo 4.º e artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 408/71, de 27 de Setembro;

b) O artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 38 968, de 27 de Outubro de 1952, os artigos 129.º e 130.º do Decreto n.º 38 969, de 27 de Outubro de 1952, o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 40 964, de 31 de Dezembro de 1956, e os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 42 191, de 23 de Março de 1959.

Art. 38.º O presente diploma orgânico será obrigatoriamente revisto no prazo de noventa dias a contar da data em que vier a ser oficialmente publicado o Plano Nacional de Alfabetização e Educação de Base de Adultos.

Art. 39.º As dúvidas suscitadas pela interpretação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação, ouvidos o Ministro das Finanças e o Secretário de Estado da Administração Pública, quando seja caso disso.

Art. 40.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de Dezembro de 1979. — *Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo* — *Manuel da Costa Brás* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Luis Eugénio Caldas Veiga da Cunha*.

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DA CULTURA E DA CIÊNCIA

Decreto-Lei n.º 535/79

de 31 de Dezembro

Entre nós, até ao presente, a investigação nos domínios da etnologia e ou antropologia cultural ou social tem estado a cargo de várias unidades, nomeadamente, em Lisboa, o Centro de Estudos de Etnologia, actualmente na dependência do Instituto Nacional de Investigação Científica, voltado preferentemente para o estudo das culturas europeias e mormente da cultura portuguesa, e o Centro de Estudos de Antropologia Cultural, na dependência da Junta de Investigações Científicas do Ultramar, voltado preferentemente para o estudo das culturas não europeias e em especial das culturas africanas.

Pelo seu lado, a museografia etnológica tem-se repartido por diversos museus, concebidos e organizados segundo os critérios pessoais dos seus fundadores e inteiramente desarticulados entre si: as colecções etnográficas do Museu Nacional de Arqueologia e Etnologia, que basicamente integram o estudo total — e o museu — do povo português, mas que na realidade compreende outros núcleos alheios a este esquema; o Museu de Arte Popular (com o Gabinete de Estudos Etnográficos nele integrado), na dependência da Direcção-Geral do Património Cultural, da Secretaria de Estado da Cultura, versando apenas a cultura portuguesa na óptica de um acentuado folclorismo e o Museu de Etnologia do Ultramar,

na dependência da Junta de Investigações Científicas do Ultramar, aberto à representação de todos e quaisquer grupos humanos e documentando efectivamente, além das culturas de inúmeros povos africanos, asiáticos e americanos, a própria cultura tradicional portuguesa nas suas formas mais significativas.

Na realidade, os Centros de Estudos de Etnologia e de Antropologia Cultural — ambos criados pelo Prof. Jorge Dias e marcados pelo cunho renovador da sua conceptualização destas ciências — têm, para lá da diferença de espaços geográficos que cada um elegera como campo das suas pesquisas, trabalhado na mais estreita colaboração, em vista a uma cobertura total da investigação a nível universal, e esta união é ainda reforçada pelo facto de estarem sediados nas mesmas instalações — o edifício do Museu de Etnologia —, funcionarem sob a mesma direcção e se complementarem no que respeita a equipamento humano e material.

Por outro lado, é evidente que, em qualquer museu (que recobre sempre um sector do conhecimento), a matéria museográfica deve ser decisivamente moldada pela investigação, no âmbito da sua especialidade, e assim sucedeu de facto com o Museu de Etnologia, relativamente ao qual, desde a primeira hora, os estudos e actividades de investigação dos dois Centros asseguraram às suas colecções e à sua acção cultural, de modo particularmente consistente, um apoio teórico e técnico que, recobrando na sua complementaridade o âmbito completo e real do Museu, ia ao encontro do seu universalismo e sustentava a sua dimensão científica, permitindo fazer dele um elemento válido dentro de qualquer esquema pedagógico.

O Instituto-Museu Nacional de Etnologia, que agora se cria, não é, na sua concepção e ossatura primordiais, mais do que a institucionalização desta situação de facto, alargada seguidamente àquelas outras unidades agora nele integradas: um organismo unitário e complexo, compreendendo fundamentalmente dois departamentos ligados e inter-relacionados — um departamento de investigação, representando essencialmente a fusão daqueles dois Centros (aos quais se vem acrescentar o Gabinete de Estudos Etnográficos), que é um centro de investigação em pleno, congregando os especialistas mais categorizados, cujo campo de pesquisa se identifica com a própria ciência etnológica na totalidade da sua problemática, e um departamento de museologia, representando essencialmente o actual Museu de Etnologia (enriquecido pela adição das colecções do Museu de Arte Popular e, parcialmente, do Museu Nacional de Arqueologia e Etnologia) —, os quais, mantendo embora as respectivas esferas de acção próprias, são, dentro da unidade orgânica do IMNE, inseparáveis, actuando em estreita colaboração, vivificando-se reciprocamente: o departamento de investigação, como suporte teórico e científico do Museu, o qual, nas suas actividades primordiais de recolha e exposição, utiliza e exprime os dados e resultados da ciência etnológica e ou antropológica e dos trabalhos de investigação daquele departamento, e o Museu, como elemento laboratorial de determinados estudos e linguagem específica de comunicação, que ilustram ou sublinham certas actividades do mesmo departamento.

O IMNE, agrupando num organismo único essas unidades, pelas quais se têm entre nós, até agora,

dispersado os estudos de etnologia e ou antropologia cultural, não só remove os inconvenientes de tal dispersão, mas será desse modo o centro basilar da investigação nessas matérias em Portugal, que concretizará a integração do sistema de tais ciências, permitirá a sua mais racional estruturação e planeamento, abrindo-lhes novos horizontes, e aglutinará mesmo, nesse movimento, as actividades museológicas assim dinamizadas. E este aspecto, combinado com o carácter universalista fundamental da instituição, relaciona-se com um traço que constitui porventura a inovação de maior projecção que ele encerra: com ele existe pela primeira vez entre nós um organismo a partir do qual é finalmente possível empreenderem-se estudos e organizarem-se missões de estudo, nos domínios da etnologia e ou antropologia cultural ou social, relativos ou junto de quaisquer povos ou grupos étnicos ou sociais de todo o Mundo, sem quaisquer limitações geográficas de princípio.

No que se refere à museologia etnológica, o IMNE, além dessa reformulação do sentido da investigação no Museu, pretende também dar ênfase a certos aspectos que não têm sido, até à data, considerados nos programas normais de acção: instaurando formas regulares de cooperação com todos os museus da especialidade, sobretudo os museus da província, e, além disso, abrindo os seus serviços de restauro — de que se pretende fazer um pequeno laboratório de estudo e experiência de métodos de tratamento de materiais — a todos os museus ou outras entidades que não possuam esses serviços e deles necessitem e organizando estágios de formação de pessoal para tais actividades, numa preocupação de valorização do património etnográfico nacional.

Finalmente, o IMNE prevê uma acção no âmbito do apoio ao ensino, já colaborando com as escolas a todos os níveis, já organizando actividades pedagógicas próprias, nos domínios das ciências etnológicas e ou antropológicas e da própria ciência museológica.

Assim:

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

## CAPÍTULO I

### (Criação e atribuições)

Artigo 1.º — 1 — É criado, na dependência directa do Secretário de Estado da Ciência, o Instituto-Museu Nacional de Etnologia, adiante designado por IMNE.

2 — O IMNE é dotado de personalidade jurídica e goza de autonomia administrativa patrimonial e financeira.

Art. 2.º — 1 — O IMNE é um organismo científico no âmbito disciplinar da etnologia e antropologia cultural ou social, exercendo as suas actividades básicas nos domínios da investigação e da museologia relativamente às culturas ou segmentos de culturas de quaisquer grupos étnicos ou sociais de todo o Mundo, podendo ainda realizar acções no domínio do apoio ao ensino.

2 — No domínio da investigação, compete fundamentalmente ao IMNE levar a efeito estudos teóricos das culturas mencionadas no número anterior.

3 — No domínio da museologia, compete fundamentalmente ao IMNE:

- a) Promover o enriquecimento do seu património científico e cultural pela aquisição e estudo de elementos materiais das culturas mencionadas no número anterior;
- b) Expor ao público as espécies referidas na alínea anterior, e bem assim outras que caibam no âmbito da investigação etnológica ou antropológica, e dinamizá-las por meio de formas adequadas de acção pedagógica e cultural;
- c) Promover e organizar a investigação no âmbito específico da ciência museológica.

4 — No domínio do apoio ao ensino, o IMNE terá competência para:

- a) Realizar acções de formação, informação e reciclagem no âmbito das ciências antropológicas e museológicas, dirigidas ao público em geral e, em particular, a docentes e estudantes de todos os níveis;
- b) Colaborar com os estabelecimentos de ensino superior na organização e efectivação de seminários e de cursos de pós-graduação, no âmbito das ciências referidas na alínea anterior.

## CAPÍTULO II

(Órgãos e serviços)

### SECÇÃO I

#### Órgãos

Art. 3.º São órgãos do IMNE:

- a) O director;
- b) O conselho cultural;
- c) O conselho administrativo.

Art. 4.º Compete ao director:

- a) Dirigir e orientar a acção do IMNE e gerir o pessoal dos diversos serviços;
- b) Convocar as reuniões do conselho administrativo;
- c) Submeter a despacho ministerial todos os assuntos que dele careçam e cuja resolução não lhe esteja afeita;
- d) Propor à aprovação superior todos os regulamentos necessários à boa organização dos serviços;
- e) Submeter à aprovação ministerial, com o parecer do conselho administrativo, o projecto do orçamento do IMNE para cada ano, bem como o relatório e as suas contas anuais;
- f) Remeter ao Tribunal de Contas, dentro do prazo legal, a respectiva conta de gerência;
- g) Decidir sobre quaisquer outros assuntos respeitantes ao funcionamento dos serviços e exercer a competência que lhe seja superiormente delegada;
- h) Representar o IMNE em juízo e fora dele;
- i) Autorizar a realização de despesas nos termos por lei permitidos aos dirigentes dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira.

Art. 5.º — 1 — O director será coadjuvado por um subdirector, no qual poderá delegar algumas das suas competências e que o deverá substituir nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na ausência simultânea do director e do subdirector, serão eles substituídos pelo director do Centro ou pelo director do Museu, conforme designação do director.

Art. 6.º — 1 — O conselho cultural é um órgão interno de consulta sobre as linhas gerais de planeamento e gestão científicos e culturais do IMNE, visando especialmente a coordenação das actividades do Centro e do Museu.

2 — O conselho cultural será constituído pelos seguintes membros:

- a) O director do IMNE;
- b) O subdirector do IMNE;
- c) O director do Centro;
- d) O director do Museu;
- e) Três personalidades de reconhecida competência nomeadas pelo Secretário de Estado da Ciência.

3 — A constituição do conselho poderá ser alterada por despacho do Secretário de Estado da Ciência.

Art. 7.º Ao conselho cultural compete pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pelo director e será obrigatoriamente ouvido sobre os assuntos seguintes:

- a) Linhas gerais de planeamento e gestão globais do IMNE, em particular da investigação e da museologia;
- b) Orientação geral e coordenação das actividades de admissão, avaliação, formação e promoção do pessoal do IMNE;
- c) Proposta de aquisição de espécies etnográficas destinadas às colecções do Museu e outros materiais científicos, bibliográficos, expositivos, de campo e oficiais, apresentada pelos serviços do IMNE;
- d) Propostas de aceitação de doações, legados ou depósitos de peças destinadas ao Museu ou aos serviços em geral.

Art. 8.º — 1 — O conselho cultural é presidido pelo director do IMNE e reunirá ordinariamente cada dois meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo director, por iniciativa deste ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o director voto de qualidade.

3 — Poderão ser convocados ou convidados para as reuniões do conselho cultural, sem direito a voto:

- a) Quaisquer outros elementos do IMNE ou representantes de serviços públicos, sempre que seja julgada útil a sua participação;
- b) Personalidades nacionais e estrangeiras de reconhecida competência científica nos domínios das ciências etnológicas, antropológicas ou museológicas.

4 — O secretariado do conselho cultural ficará a cargo do chefe da Repartição Administrativa.

Art. 9.º — 1 — O conselho administrativo é constituído pelo director, que preside, e pelos seguintes vogais:

- a) Subdirector do IMNE;
- b) Director do Centro;
- c) Director do Museu;
- d) Chefe da Repartição Administrativa.

2 — O director, que terá voto de qualidade, poderá convocar para as sessões do conselho administrativo, sem direito a voto, quaisquer funcionários do IMNE especialmente qualificados nas matérias a apreciar.

Art. 10.º Ao conselho administrativo compete:

- a) Autorizar a realização de despesas, nos termos permitidos por lei, aos órgãos dirigentes dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
- b) Emitir parecer sobre os projectos de orçamento e dos planos de investimento e acompanhar a sua execução financeira;
- c) Decidir sobre a aceitação de heranças, legados e doações, quando livres de encargos, ou emitir parecer quando a mesma dependa de autorização superior;
- d) Elaborar instruções relativas à administração do IMNE e velar pela sua execução;
- e) Promover a organização da contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;
- f) Promover e fiscalizar a cobrança das receitas e o pagamento das despesas;
- g) Providenciar pela organização e actualização do cadastro dos bens pertencentes ao IMNE;
- h) Apreciar as contas de gerência a submeter anualmente ao Tribunal de Contas.

## SECÇÃO II

### Serviços

Art. 11.º O IMNE compreende os seguintes serviços:

- a) Centro de Etnologia, abreviadamente designado por Centro;
- b) Museu de Etnologia, abreviadamente designado por Museu;
- c) Divisão de Documentação e Informação;
- d) Repartição Administrativa.

Art. 12.º — 1 — O Centro constitui uma direcção de serviços, integrando o pessoal científico de que o IMNE dispõe para as suas actividades de investigação, agrupadas em núcleos mediante despacho do director.

2 — O Centro prestará estreita colaboração ao Museu, que utilizará os dados e resultados dos trabalhos de investigação do Centro como base das suas actividades fundamentais de recolha e escolha de temas, estudo e realização de exposições.

3 — Ao Centro compete:

- a) Organizar e levar a efeito estudos ou missões de estudo de carácter etnológico ou de antropologia cultural ou social, baseados ou não em pesquisas de campo, das culturas ou segmentos de cultura de quaisquer grupos étnicos ou sociais de todo o mundo;

b) Elaborar publicações sobre os estudos e missões referidos na alínea anterior, promovendo a sua divulgação;

c) Realizar seminários, conferências, colóquios e debates sobre temas que digam respeito às suas actividades de investigação ou às exposições do Museu;

d) Realizar as acções de formação, informação e reciclagem consideradas na alínea a) do n.º 4 do artigo 2.º, no âmbito das ciências etnológicas e antropológicas, dirigidas ao público em geral e, em particular, a docentes e estudantes de todos os níveis;

e) Colaborar com os estabelecimentos de ensino superior na organização e efectivação, quando possível, de seminários livres ou inseridos nos respectivos currículos, como em cursos de pós-graduação, no âmbito das atribuições do IMNE;

f) Emitir propostas fundamentadas sobre a admissão e promoções de pessoal de investigação.

Art. 13.º — 1 — O Museu integrará o pessoal científico adstrito às actividades e investigação museológicas, além de serviços de apoio, nomeadamente os de acção educativa, conservação e restauro.

2 — A superintendência no funcionamento do Museu caberá a um director de serviços.

3 — O Museu prestará estreita colaboração ao Centro, servindo-lhe de elemento laboratorial e de instrumento específico de divulgação dos resultados da sua actividade.

4 — Ao Museu de Etnologia compete:

a) Organizar e levar a efeito estudos e missões de recolha de elementos materiais da cultura de quaisquer grupos étnicos ou sociais de todo o mundo e adquirir, sempre que possível, colecções ou peças avulsas que interessem à museologia etnológica, por compra, aceitação de doações ou legados ou depósitos a longo ou a curto prazo;

b) Promover a animação do seu património museológico mediante a sua apresentação ordenada sistematicamente por temas em exposições permanentes, temporárias ou itinerantes, apoiadas por visitas guiadas, espectáculos, exhibições de filmes e outros meios áudio-visuais e pelos actos mencionados na alínea seguinte;

c) Colaborar com o Centro em especial na realização de seminários, conferências, colóquios, debates e actos congéneres que apoiem as exposições mencionadas na alínea anterior e na apresentação de materiais que interessem as actividades indicadas nas alíneas e) e d) do n.º 3 do artigo 12.º;

d) Preservar, inventariar, catalogar e estudar os elementos referidos na alínea a) antecedente;

e) Colaborar no estudo, identificação, preservação, inventariação, valorização e divulgação do património etnográfico e etno-museológico nacional, na sua recuperação e restauro e na formação de pessoal para esses objectivos;

- f) Propor empréstimos temporários ao IMNE de materiais pertencentes a outros museus ou entidades, e reciprocamente, com vista à realização de exposições temporárias ou certames congéneres;
- g) Promover a divulgação do conhecimento do património museológico do IMNE mediante a publicação de catálogos, guias, e outra documentação informativa, gráfica ou áudio-visual;
- h) Promover e organizar a investigação nos domínios específicos da museologia etnológica;
- i) Elaborar planos de preparação de monitores e do pessoal auxiliar do IMNE sobre as matérias relacionadas com o seu património museológico.

Art. 14.º À Divisão de Documentação e Informação compete:

- a) Organizar e gerir a biblioteca do IMNE;
- b) Proceder à recolha e tratamento de elementos bibliográficos e documentais concernentes às actividades relacionadas com as atribuições do IMNE, bem como à sua divulgação pelos serviços;
- c) Manter ligações com centros de documentação nacionais e estrangeiros, de forma a obter a documentação necessária à realização das atribuições do IMNE;
- d) Gerir os serviços de consulta e empréstimo de documentos e a permuta com outros centros e bibliotecas;
- e) Conservar o fundo documental;
- f) Indexar a documentação adquirida;
- g) Difundir selectivamente a informação produzida pelos serviços do IMNE, segundo o perfil dos utilizadores;
- h) Executar traduções;
- i) Gerir os serviços de reprografia do IMNE;
- j) Organizar os processos de impressão, difusão e comercialização das publicações do IMNE;
- l) Reproduzir em meios áudio-visuais toda a informação necessária aos serviços do IMNE, no âmbito das acções formativas e de animação cultural, bem como nas de realizações de seminários, conferências, colóquios e debates.

Art. 15.º — 1 — À Repartição Administrativa competirá assegurar o expediente geral, a gestão do pessoal, a contabilidade, o património e economato e os demais serviços comuns.

2 — A Repartição é integrada por três secções, cujas designações, atribuições e competências serão definidas no diploma regulamentar a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

### CAPÍTULO III

#### (Gestão financeira e patrimonial)

Art. 16.º — 1 — O IMNE arrecadará e administrará as suas receitas e, por meio delas, satisfará os encargos resultantes da sua actividade, observando os preceitos legais.

2 — Além das dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado, constituem receitas do IMNE:

- a) As quantias cobradas pelos serviços prestados a entidades públicas e privadas, mediante tabela de preços a aprovar por despacho ministerial;
- b) O produto das entradas e vendas do Museu;
- c) Os subsídios concedidos por entidades públicas e privadas;
- d) Os valores cobrados por inscrição e matrículas em cursos e actividades pedagógicas;
- e) As heranças, legados ou doações que lhe forem atribuídos e legalmente aceites;
- f) Os rendimentos de bens próprios, incluindo os resultantes da venda de material considerado dispensável ou incapaz;
- g) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

3 — Os saldos anuais das dotações orçamentais e receitas próprias do IMNE podem ser despendidos nos anos económicos seguintes.

Art. 17.º — 1 — As receitas referidas nas alíneas do n.º 2 do artigo 16.º serão entregues nos cofres da tesouraria e escrituradas em conta de ordem do orçamento da Secretaria de Estado da Ciência mediante guias passadas pelo IMNE ou por outras entidades legalmente competentes.

2 — Um exemplar da referida guia averbada de pagamento será enviado à 1.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Art. 18.º — 1 — O património do IMNE é constituído pelos bens e direitos recebidos ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.

2 — Os órgãos do IMNE podem administrar e dispor dos bens que integrem o seu património de acordo com as normas que regulam o domínio privado do Estado.

Art. 19.º O IMNE pode promover directamente a realização de quaisquer obras de conservação e beneficiação nas instalações que lhe sejam afectas.

Art. 20.º O IMNE pode enviar missões ao estrangeiro, mediante prévia autorização ministerial, para se ocuparem de actividades relacionadas com as suas atribuições.

### CAPÍTULO IV

#### (Pessoal)

Art. 21.º — 1 — Os quadros de pessoal do IMNE serão estabelecidos por decreto do Ministro das Finanças e dos Secretários de Estado da Ciência e da Administração Pública.

2 — O mesmo diploma definirá também as normas a que deverão obedecer o recrutamento e o provimento do pessoal e, bem assim, a forma de integração do pessoal que de outros organismos venha a transitar para o IMNE.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o quadro do IMNE fica desde já dotado com o pessoal constante do mapa anexo.

Art. 22.º — 1 — O recrutamento e o provimento do pessoal dirigente, com excepção do chefe de repartição, serão feitos de harmonia com os preceitos aplicáveis do

Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, e o disposto seguidamente:

- a) O lugar de director deverá recair em personalidade de reconhecido mérito e competência nos domínios da investigação científica, etnológica e museológica;
- b) O lugar de subdirector deverá ser provido por individualidade de comprovada competência no domínio da administração e identificada com os objectivos do IMNE;
- c) O director de serviços que assegurar a direcção do Centro de Etnologia deverá satisfazer a exigência de competência e reconhecido valor na investigação da especialidade;
- d) O director de serviços que assegurar a direcção do Museu de Etnologia deverá ter formação no campo da museologia etnológica, podendo aplicar-se no respectivo provimento o n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho;
- e) O lugar de chefe da Divisão de Documentação e Informação será provido nos termos da lei geral.

2 — Os lugares de director e subdirector do IMNE são, respectivamente, equiparados a director-geral e subdirector-geral.

3 — As propostas do director para provimento dos lugares considerados nas alíneas c) a e) do número anterior serão precedidas de parecer do conselho cultural, desde que este esteja constituído, baseado na apreciação do currículo e merecimento dos trabalhos realizados pelos propostos.

Art. 23.º O lugar de chefe de repartição será provido por escolha do Secretário de Estado da Ciência de entre indivíduos diplomados com curso superior adequado ou de entre chefes de secção de serviços dependentes da Secretaria de Estado ou, na falta destes, de outros serviços públicos, num e noutro caso com reconhecida experiência administrativa e, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

Art. 24.º Os lugares de chefe de secção serão providos por escolha do Secretário de Estado da Ciência de entre os primeiros-oficiais de serviços dependentes do Ministério com três anos de bom e efectivo serviço nessa categoria, ou de entre diplomados com curso superior.

Art. 25.º — 1 — As nomeações para os cargos a que se referem os artigos 23.º e 24.º terão carácter provisório durante dois anos, prorrogáveis por mais um ano.

2 — Findo o período referido, o funcionário será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar, ou exonerado, no caso contrário.

Art. 26.º — 1 — Se a nomeação para qualquer dos cargos a que se refere o artigo anterior recair em funcionário público ou administrativo, poderá ser feita em comissão de serviço, pelo prazo de um ano, prorrogável por mais um ano, podendo, todavia, converter-se em definitiva após o primeiro período de bom e efectivo serviço.

2 — Enquanto se mantiver a situação referida no número anterior, o lugar correspondente no quadro de origem do funcionário que nela se encontrar poderá ser provido interinamente.

Art. 27.º — 1 — O Secretário de Estado da Ciência poderá, por despacho, transferir para o IMNE pessoal de outros serviços ou organismos dependentes do Ministério, assim como autorizar o destacamento do que se mostre indispensável ao funcionamento dos serviços.

2 — O pessoal referido no número anterior conserva todas as regalias e direitos que tenha adquirido no lugar de origem e, no caso de destacamento, por ele continuará a ser abonado da respectiva remuneração.

Art. 28.º O Ministro da Cultura e da Ciência poderá autorizar que, por força de verbas especialmente inscritas para pagamento de remunerações, seja contratado além do quadro pessoal destinado a ocorrer a necessidades eventuais ou extraordinárias dos serviços.

Art. 29.º Pode ser autorizada por despacho ministerial a realização de trabalhos eventuais por quaisquer pessoas de reconhecida competência, em regime de prestação de serviço.

## CAPÍTULO V

### (Disposições finais e transitórias)

Art. 30.º — 1 — Serão extintos, a partir da data da entrada em vigor do diploma previsto no n.º 1 do artigo 21.º:

- a) O Centro de Estudos de Etnologia, criado por despacho do Ministro da Educação Nacional de 2 de Abril de 1945, presentemente na dependência do Instituto Nacional de Investigação Científica;
- b) O Centro de Estudos de Antropologia Cultural, criado pela Portaria n.º 19 137, de 21 de Abril de 1962, do Ministério do Ultramar, dependente da Junta de Investigações Científicas do Ultramar;
- c) O Museu de Etnologia do Ultramar, criado pelo Decreto n.º 46 254, de 19 de Março de 1965;
- d) O Museu de Arte Popular, criado pelo Decreto-Lei n.º 33 820, de 28 de Julho de 1944, e o Gabinete de Estudos Etnográficos, nele integrado, criado pelo Decreto-Lei n.º 48 686, de 15 de Novembro de 1968.

2 — Será integrado no IMNE, sem perda de quaisquer regalias ou direitos adquiridos, todo o pessoal que, a qualquer título, presta serviço nas instituições extintas por este diploma.

3 — A integração deste pessoal far-se-á através de lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Ciência, segundo critérios pelo mesmo estabelecidos, sendo transferidas para este organismo as dotações correspondentes às remunerações do pessoal integrado.

4 — A lista nominativa a que se refere o número anterior será sujeita a visto ou anotação do Tribunal de Contas, consoante os casos, e a publicação no *Diário da República*.

5 — São também transferidos para o IMNE, com dispensa de quaisquer outras formalidades, os bens afectos aos organismos e serviços extintos.

6 — Mediante despacho ministerial, os bens pertencentes a outros organismos, com o acordo desses

organismos, podem ser transferidos para o IMNE, desde que tal se considere conveniente.

Art. 31.º Enquanto não for possível o funcionamento do conselho cultural e do conselho administrativo com a maioria dos seus membros, conforme previsto nos artigos 6.º e 9.º do presente diploma, o Ministro da Cultura e da Ciência regulará, por despacho, a forma como se fará a sua substituição.

Art. 32.º Em casos devidamente fundamentados, em virtude da especificidade de formação exigida no domínio de actividade do IMNE, designadamente nos campos da etnologia e museologia, poderão ser admitidos indivíduos não vinculados à função pública, nos termos a definir no decreto regulamentar a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

Art. 33.º As dúvidas suscitadas na aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Ciência ou por despacho conjunto do Ministro das Finanças e dos Secretários de Estado da Ciência e da Administração Pública, consoante a sua natureza.

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

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

**Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 535/79,  
a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º**

Número de lugares	Categoria	Letra
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director .....	(a)
1	Subdirector .....	(a)
2	Director de serviços .....	(a)
1	Chefe de divisão .....	(a)
1	Chefe de repartição .....	E
<b>Pessoal administrativo</b>		
3	Chefe de secção .....	I

(a) Pagos de acordo com a tabela constante do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho.

O Ministro da Cultura e da Ciência, *Adérito de Oliveira Sedas Nunes*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 536/79

de 31 de Dezembro

De há muito se vem impondo a reforma administrativa das Universidades mais antigas, ou seja, de Coimbra, Lisboa, Porto e Técnica de Lisboa, numa

perspectiva de eficácia, actualização e funcionalidade, dado que as condições em que vêm vivendo estão já ultrapassadas, quer pela antiguidade das normas que as regulam, quer pelo desenvolvimento verificado nos últimos anos a todos os níveis, quer pela evolução das estruturas sociais em que estão inseridas e dos esquemas orgânicos próprios de instituições da sua natureza.

Com a reforma dos serviços procurou-se assegurar o máximo aproveitamento das novas possibilidades que se oferecem às Universidades a partir das inovações introduzidas e já referidas e, simultaneamente, corresponder ao extraordinário crescimento verificado nos últimos anos, quer em termos de número de alunos, quer em termos de docentes e de verbas orçamentadas. A título exemplificativo, refira-se que de 1962 até 1977 o número de alunos nas Universidades consideradas aumentou em 300 %, o número de docentes cerca de 442 % e o volume de verbas orçamentadas cerca de 1380 %.

Por outro lado, aumentam-se os quadros de pessoal fixados em 1952, ainda que reajustados em 1970, e, portanto, totalmente desactualizados face às actuais solicitações.

Assim:

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

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º As Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto e a Universidade Técnica de Lisboa continuam a dispor da autonomia administrativa concedida pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 38 692, de 21 de Março de 1952, e pelo Decreto n.º 19 081, de 2 de Dezembro de 1930, respectivamente, e são dotadas dos órgãos e serviços previstos no presente diploma.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e serviços

#### SECÇÃO I

##### Dos órgãos

Art. 2.º — I — São órgãos das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto e da Universidade Técnica de Lisboa:

- a) O reitor;
- b) O conselho administrativo.

2 — O reitor dirige, orienta e coordena as actividades e serviços da Universidade, de modo a imprimirlhes unidade, continuidade e eficiência.

Art. 3.º O conselho administrativo é o órgão deliberativo da Universidade em matéria de gestão financeira.

Art. 4.º — I — O conselho administrativo das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto é constituído pelo reitor, que preside, pelo administrador e pelo director dos serviços administrativos.

2 — O conselho administrativo da Universidade Técnica é constituído pelo reitor, que preside, pelo administrador e pelo chefe de repartição da administração geral.

Art. 5.º São serviços das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto:

- a) A Secretaria-Geral;
- b) O Serviço de Documentação e Publicações;
- c) A Assessoria Jurídica;
- d) A Assessoria do Planeamento;
- e) O Gabinete de Relações Públicas.

Art. 6.º Sem prejuízo das respectivas subordinações hierárquicas, todos os serviços das Universidades de Coimbra, Lisboa, Porto e Técnica de Lisboa estão subordinados aos competentes órgãos académicos das Universidades.

Art. 7.º — 1 — A Secretaria-Geral exerce as suas atribuições nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal, do expediente e arquivo, das informações de carácter pedagógico e do fomento e apoio das actividades circum-escolares, bem como nos da coordenação e execução das obras no âmbito da Universidade e nas do apoio administrativo ao reitor e aos serviços dele dependentes.

2 — A Secretaria-Geral é dirigida por um administrador e compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção dos Serviços Administrativos;
- b) A Direcção dos Serviços Académicos;
- c) O Gabinete Técnico.

Art. 8.º — 1 — Incumbe especialmente ao administrador:

- a) Orientar e coordenar as actividades dos serviços que constituem a Secretaria-Geral;
- b) Coordenar tecnicamente a acção dos secretários das escolas e estabelecimentos dependentes da Universidade;
- c) Informar e submeter a despacho do reitor os assuntos relativos aos serviços previstos no artigo anterior;
- d) Assinar conjuntamente com o reitor os diplomas de concessão de graus académicos;
- e) Corresponder-se com serviços e entidades públicas e privadas no âmbito da sua competência;
- f) Distribuir o pessoal pelos serviços e estabelecimentos, sem prejuízo do direito de o funcionário interessado recorrer da decisão para o reitor;
- g) Desempenhar as funções de secretário, sem voto, nas reuniões e demais actos presididos pelo reitor, salvo no que respeita ao conselho administrativo, sem prejuízo de se pronunciar, por direito próprio, sobre a aplicação e interpretação dos textos legais;
- h) Assegurar o encaminhamento e registo de correspondência.

2 — A categoria de administrador das Universidades de Coimbra, Lisboa, Porto e Técnica de Lisboa é equiparada à de subdirector-geral para efeitos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho.

Art. 9.º A Direcção dos Serviços Administrativos, que exerce as suas atribuições nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal, do expediente e do arquivo, é dirigida por um director de serviços e compreende a Repartição de Administração Financeira e Patrimonial e a de Pessoal e Expediente.

Art. 10.º A Repartição de Administração Financeira e Patrimonial é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Contabilidade;
- b) De Orçamento e Conta;
- c) De Economato e Inventário.

Art. 11.º A Secção de Contabilidade compete:

- a) Executar a escrituração respeitante à contabilidade de todos os serviços e estabelecimentos;
- b) Processar as folhas de vencimento, salários, gratificações e outros abonos do pessoal;
- c) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou a outras entidades das importâncias e descontos ou reposições e quaisquer outras que lhes pertençam ou lhes sejam devidas;
- d) Apreciar e dar parecer sobre os mapas de distribuição de serviço docente das escolas, com vista à sua homologação pelo reitor;
- e) Informar os processos de pessoal e material, no que respeita à legalidade e cabimento de verba;
- f) Organizar as relações destinadas ao imposto complementar.

Art. 12.º A Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Processar as requisições de fundos dos serviços e estabelecimentos dependentes;
- b) Elaborar o projecto de orçamento dos serviços centrais e coordenar a preparação do projecto de orçamento geral da Universidade;
- c) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- d) Organizar a conta de gerência a submeter a julgamento do Tribunal de Contas pelo conselho administrativo;
- e) Elaborar os orçamentos em conta de receitas próprias;
- f) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo.

Art. 13.º A Secção de Economato e Inventário compete:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços e estabelecimentos, centralizando os processos de aquisição, nos termos das disposições legais vigentes;
- b) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Velar pela conservação e aproveitamento do material e instalações;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos serviços e estabelecimentos.

Art. 14.º — 1 — Adstrita à Repartição de Administração Financeira e Patrimonial funciona uma tesouraria, dirigida por um tesoureiro de 1.ª classe, com

categoria e vencimentos correspondentes à letra J da tabela de vencimentos da função pública, ao qual compete:

- a) Preencher e assinar os recibos necessários para o levantamento das dotações orçamentais e para a cobrança dos rendimentos próprios dos serviços e estabelecimentos universitários e apresentá-los, em devido tempo, à assinatura do reitor ou do vogal do conselho administrativo em que essa competência estiver delegada;
- b) Dar entrada na tesouraria a todas as receitas por que é responsável o conselho administrativo;
- c) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados;
- e) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entradas de valores;
- f) Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Manter rigorosamente actualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- h) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balanço referente ao mês anterior.

2 — Por despacho do reitor será designado o funcionário que, sob proposta do tesoureiro, o deverá substituir nas suas faltas e impedimentos.

Art. 15.º A Repartição de Pessoal e Expediente é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Pessoal;
- b) De Expediente e Arquivo.

Art. 16.º A Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à promoção, recondução, prorrogação, transferência, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação do pessoal das Universidades e das escolas e estabelecimentos dela dependentes;
- b) Instruir os processos relativos a acumulações, diuturnidades, faltas e licenças;
- c) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio de morte;
- d) Elaborar os termos de posse da Universidade e das escolas e estabelecimentos, incluindo os referentes aos órgãos de gestão;
- e) Elaborar os mapas de faltas e licenças de pessoal dos serviços centrais e conferir os das escolas e estabelecimentos;

- f) Movimentar os processos de atribuição de moradias afectas à Universidade;
- g) Instruir os processos relativos a horas extraordinárias, pagamento de serviços, vencimento de exercício e deslocações;
- h) Realizar acções sistemáticas de formação e aperfeiçoamento do pessoal não docente da Universidade e das escolas e estabelecimentos.

Art. 17.º A Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- b) Passar as certidões, declarações e notas de tempo de serviço do pessoal exigidas por lei;
- c) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;
- d) Preparar os elementos relativos a pessoal não docente para o *Anuário* e outras publicações da Universidade.

Art. 18.º A Direcção dos Serviços Académicos, que exerce as suas atribuições nos domínios pedagógico, da vida escolar dos alunos e do expediente e arquivo dos documentos a eles respeitantes, bem como nos do fomento e apoio das actividades circum-escolares, é dirigida por um director de serviços e compreende a Repartição Pedagógica e a de Alunos.

Art. 19.º A Repartição Pedagógica é dirigida por um chefe de repartição, coadjuvado por um chefe de secção, e exerce as suas atribuições nos domínios dos programas e planos de estudo dos cursos ministrados nas escolas e estabelecimentos da Universidade, da equivalência e equiparação de habilitações, dos graus e títulos académicos e do rendimento escolar dos alunos.

Art. 20.º A Repartição de Alunos é dirigida por um chefe de repartição e compreende as secções de:

- a) Matrículas e Inscrições;
- b) Cadastro e diplomas.

Art. 21.º — 1 — A Repartição de Alunos, pela Secção de Matrículas e Inscrições, compete:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência dos estabelecimentos de ensino;
- b) Elaborar os editais e avisos relativos a matrículas, inscrições, transferências e pagamento de propinas;
- c) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e transferências de alunos;
- d) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e proceder ao seu recebimento;
- e) Elaborar as listas dos alunos em atraso no pagamento das propinas, para informação das escolas.

2 — A Repartição de Alunos, pela Secção de Cadastro e Diplomas, compete:

- a) Proceder ao registo em livros ou fichas adequadas de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
- b) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos;
- c) Emitir e revalidar os cartões de estudantes;

- d) Preparar os currículos escolares dos alunos para efeitos de informação final;
- e) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos e factos que constem do serviço e não sejam de natureza reservada;
- f) Preparar os elementos relativos a alunos para o *Anuário* e outras publicações da Universidade.

3 — O reitor pode autorizar o funcionamento da Repartição de Alunos com horários especiais, a fixar após prévia audição da Secretaria de Estado da Administração Pública, de acordo com o previsto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 142/79, de 2 de Maio.

Art. 22.º — 1 — Ao Gabinete Técnico, que é orientado pelo técnico ou técnico superior de maior categoria nele colocado, compete:

- a) Submeter os planos de execução de obras à aprovação do reitor ou da comissão por ele designada;
- b) Acompanhar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das obras das instalações universitárias;
- c) Propor as providências tendentes a assegurar uma melhor conservação e segurança das instalações e do seu material, apreciar e emitir os pareceres de carácter técnico sobre orçamentos de adjudicação e de empreitadas de obras e reparação de instalações;
- d) Aprovar as obras de conservação ou reparação ou de simples arranjo das instalações;
- e) Proceder à elaboração dos autos de recepção provisória e definitiva das obras adjudicadas pela Universidade;
- f) Zelar pelo cumprimento das determinações relativas à segurança das instalações e do seu equipamento;
- g) Emitir parecer sobre a aquisição de imóveis.

2 — A actividade do Gabinete Técnico será exercida em estreita colaboração com a Assessoria de Planeamento.

Art. 23.º — 1 — O Serviço de Documentação e Publicações é dirigido por um director de serviços e exerce as suas atribuições nos domínios da recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para a Universidade e nos da coordenação técnica e da integração funcional das bibliotecas nela existentes ou a criar.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Documentação e Publicações programar, coordenar e orientar as publicações de carácter pedagógico, científico e cultural da Universidade.

Art. 24.º Ao Gabinete de Relações Públicas, que é orientado pelo técnico ou técnico superior de maior categoria nele colocado, compete:

- a) Colaborar na organização de conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras actividades de carácter científico e cultural ou recreativo promovidas ou apoiadas pela reitoria;
- b) Recolher e tratar da informação noticiosa difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a Universidade;

- c) Assegurar os contactos da Universidade com os meios de comunicação social e ocupar-se do expediente com os organismos internacionais e com as entidades estrangeiras, públicas ou privadas, no âmbito da sua competência;
- d) Assegurar o secretariado e expediente próprios do reitor e dos vice-reitores.

Art. 25.º — 1 — A Assessoria Jurídica é dirigida por um técnico assessor.

2 — Compete à Assessoria Jurídica:

- a) A elaboração dos estudos e pareceres de natureza jurídica relativos à gestão da Universidade e das escolas e estabelecimentos;
- b) A instrução de inquéritos ou processos disciplinares ordenados pelos órgãos legalmente competentes;
- c) A recolha, sistematização e divulgação da legislação com interesse para os serviços;
- d) O desempenho de outras funções de natureza jurídica de interesse geral da Universidade ou específico de qualquer das respectivas escolas ou estabelecimentos.

Art. 26.º — 1 — A Assessoria de Planeamento é dirigida por um técnico assessor e exerce as suas atribuições nos domínios da programação e do planeamento do ensino superior.

2 — Compete à Assessoria de Planeamento:

- a) De acordo com o planeamento do ensino superior e das orientações dos órgãos das Universidades, preparar o seu plano de desenvolvimento físico e respectivos programas integrados de actividade;
- b) Acompanhar a execução dos programas, submetendo o respectivo *contrôle* à apreciação dos reitores;
- c) Organizar a recolha estatística e proceder ao tratamento de toda a informação relevante para o processo e programação do ensino;
- d) Colaborar com a Direcção-Geral do Ensino Superior no processo de planeamento do ensino superior a nível nacional;
- e) Coordenar localmente os processos de realização de gestão orçamental do ensino superior.

### CAPÍTULO III

#### Da Universidade Técnica de Lisboa

Art. 27.º A estrutura, composição e atribuições dos órgãos e serviços da Universidade Técnica de Lisboa são as estabelecidas nos artigos anteriores para as Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto, com as seguintes alterações:

- 1.º A Secretaria-Geral compreenderá as seguintes repartições:
  - a) Repartição de Administração Geral;
  - b) Repartição de Alunos;
- 2.º A Repartição de Administração Geral é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:
  - a) Secção de Contabilidade;
  - b) Secção de Pessoal.

3.º A Repartição de Alunos é dirigida por um chefe de repartição e compreende:

- a) A Secção Pedagógica;
- b) A Secção de Expediente Geral e Arquivo.

Art. 28.º — 1 — As atribuições do administrador da Universidade Técnica de Lisboa são as previstas no n.º 1 do artigo 8.º do presente diploma para os administradores das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto, com excepção da constante da alínea f), que apenas abrangerá o poder de proceder à distribuição do pessoal pelos serviços próprios da Reitoria.

2 — A categoria de administrador da Universidade Técnica de Lisboa é equiparada à de subdirector-geral para efeitos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho.

Art. 29.º O Gabinete Técnico reger-se-á pelo disposto no artigo 22.º do presente diploma e exercerá as suas competências sem prejuízo da autonomia administrativa das escolas da Universidade.

Art. 30.º O Serviço de Documentação e Publicações reger-se-á pelo disposto no artigo 23.º do presente diploma, sem prejuízo da autonomia administrativa das escolas da Universidade.

Art. 31.º O Gabinete de Relações Públicas reger-se-á pelo disposto no artigo 24.º do presente diploma, sem prejuízo da autonomia administrativa das escolas da Universidade.

Art. 32.º A competência das secções a que se refere o artigo 27.º é, com as necessárias adaptações, a seguinte:

- a) Secção de Contabilidade — a prevista nos artigos 11.º a 13.º deste diploma;
- b) Secção de Pessoal — a prevista nos artigos 16.º, 17.º e 25.º;
- c) Secção Pedagógica — a prevista no artigo 19.º;
- d) Secção de Expediente Geral e Arquivo — a prevista no artigo 21.º

## CAPÍTULO IV

### Das escolas das Universidades

#### SECÇÃO I

##### Das escolas das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto

Art. 33.º São serviços das escolas das Universidades de Coimbra, Lisboa e Porto os seguintes:

- a) A Secretaria;
- b) A Biblioteca.

Art. 34.º Compete à Secretaria:

- a) Assegurar o expediente do estabelecimento de ensino, designadamente no respeitante aos horários das aulas e à distribuição do serviço docente;
- b) Organizar, para efeitos de processamento das remunerações e de cadastro, a nota de assiduidade ao serviço do pessoal e remetê-la à Secretaria-Geral até ao dia 3 do mês imediato aquele a que disser respeito;
- c) Organizar a nota das faltas e do aproveitamento dos alunos a enviar regularmente à Secretaria-Geral;

d) Organizar, para cada disciplina, um livro de termos, com os nomes dos alunos inscritos em cada ano lectivo, a fim de serem fornecidos aos júris para lançamento dos resultados finais, ou equivalentes, devidamente autenticados;

e) Remeter diariamente à Secretaria-Geral uma pauta por cada disciplina em que tenha havido conclusão de exames ou apuramentos finais, devidamente assinada pelo júri, com menção dos alunos a ele submetidos e dos respectivos resultados, para efeitos do lançamento no respectivo cadastro.

Art. 35.º — 1 — A Secretaria é dirigida por um secretário com categoria e vencimento correspondentes à letra E da tabela de vencimentos da função pública.

2 — Compete ao secretário:

- a) Coordenar a actividade dos serviços e superintender no seu funcionamento;
- b) Promover a execução das deliberações dos órgãos da escola;
- c) Assistir tecnicamente aos órgãos de gestão da escola, assegurar o seu expediente e elaborar as actas das respectivas reuniões;
- d) Distribuir o pessoal pelos serviços, podendo os funcionários recorrer das decisões para o presidente do conselho directivo.

3 — O secretário será coadjuvado no exercício das suas funções por um chefe de secção, que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos e no qual poderá delegar parte da sua competência.

4 — O secretário responderá perante o conselho directivo pela execução das directrizes que forem definidas pelos órgãos da escola em matéria da sua competência.

5 — Sem prejuízo do preceituado no número anterior, os secretários manterão o administrador da Universidade informado dos problemas que interessem ao exercício da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º

Art. 36.º — 1 — Compete à Biblioteca:

- a) Colaborar com o serviço de documentação e publicações na integração funcional e na organização das bibliotecas universitárias;
- b) Assegurar e superintender no funcionamento dos serviços e desenvolver actividades de informação documental na escola;
- c) Organizar catálogos das monografias e publicações periódicas existentes na escola e promover a sua integração nas redes e sistemas de informação sectoriais;
- d) Promover a preparação e reciclagem do seu pessoal;
- e) Proceder ao estudo e avaliação das necessidades dos utilizadores.

2 — A Biblioteca funcionará na directa dependência do presidente do conselho directivo, sem prejuízo da subordinação hierárquica e disciplinar do respectivo pessoal ao secretário.

3 — Será instituído anexo à Biblioteca um serviço de textos e reprografia, cuja organização e condições de funcionamento constarão de regulamento a aprovar pelo conselho directivo.

## SECÇÃO II

## Das escolas da Universidade Técnica de Lisboa

Art. 37.º As escolas da Universidade Técnica de Lisboa gozam da autonomia administrativa a que se refere o artigo 3.º do Decreto n.º 19 848, de 2 de Junho de 1931, e dispõem, além dos serviços previstos no artigo 33.º do presente diploma, de:

- a) Conselho administrativo;
- b) Tesouraria.

Art. 38.º — 1 — A tesouraria é orientada por um tesoureiro de 2.ª classe com categoria e vencimentos correspondentes à letra L da tabela de vencimentos da função pública, ao qual compete:

- a) Preencher e assinar os recibos necessários para o levantamento dos fundos orçamentais e para a cobrança dos rendimentos próprios da escola e seus serviços e apresentá-los, em devido tempo, à assinatura do presidente do conselho directivo ou do vogal do conselho administrativo em que essa competência estiver delegada;
- b) Dar entrada na tesouraria a todas as receitas por que é responsável o conselho administrativo;
- c) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados;
- e) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entradas de valores;
- f) Transferir para os cofres do Estado, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Manter rigorosamente actualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar em qualquer momento a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- h) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balancete referente ao mês anterior.

2 — Por despacho do presidente do conselho directivo será designado o funcionário que, sob proposta do tesoureiro, o deverá substituir nas suas faltas e impedimentos.

## CAPÍTULO V

## Do pessoal

Art. 39.º — 1 — Os quadros do pessoal dirigente, técnico superior, técnico, técnico-profissional, administrativo operário e auxiliar das Universidades de Coimbra, Lisboa, Porto e Técnica de Lisboa são os constantes dos mapas anexos ao presente diploma.

2 — No prazo de noventa dias, a contar da data da publicação deste diploma, os quadros do pessoal a que se refere o número anterior serão acrescen-

tados, por decreto referendado pelos Ministros das Finanças e da Educação e pelo Secretário de Estado da Administração Pública, das dotações do pessoal técnico superior, técnico, técnico-profissional e auxiliar atribuído às escolas para o desempenho de atribuições específicas.

Art. 40.º — 1 — A gestão dos quadros referidos no artigo anterior incumbe à respectiva Universidade.

2 — O pessoal dos quadros de uma Universidade poderá requerer a transferência para lugar da mesma categoria ou ser admitido aos concursos de promoção à categoria imediatamente superior dos quadros de outra Universidade.

Art. 41.º Por despacho do Ministro da Educação poderá ser autorizada a admissão, em regime de contrato além do quadro, de pessoal destinado a satisfazer necessidades transitórias dos serviços.

Art. 42.º A aplicação das disposições deste decreto-lei ao pessoal das escolas e estabelecimentos de ensino superior não previstos no presente diploma será feita mediante decreto referendado pelos Ministros das Finanças e da Educação e pelo Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 43.º — 1 — As formas de recrutamento e os regimes de provimento do pessoal dos quadros criados pelo presente diploma são os seguintes:

- a) O lugar de administrador será provido por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, de entre licenciados de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o exercício das funções;
- b) Os lugares de director de serviços serão providos por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho;
- c) Os lugares de técnico superior (de educação física) serão providos por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho;
- d) Os lugares de técnico (regente de orquestra) e técnico (de canto coral) serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado;
- e) Os lugares de secretário serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvidos o administrador da Universidade e o presidente do conselho directivo do respectivo estabelecimento de ensino, de entre chefes de repartição do quadro com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou de entre licenciados com curso superior adequado;
- f) Os lugares de chefe de repartição serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador, de entre secretários ou chefes de secção do quadro com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado;

- g) Os lugares de chefe de secção serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, de entre primeiros-oficiais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado;
- h) Os lugares de primeiro-oficial e segundo-oficial serão providos, respectivamente, de entre segundos-oficiais e terceiros-oficiais do quadro, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho;
- i) Os lugares de terceiro-oficial e de escriturário-dactilógrafo serão providos de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho;
- j) Os lugares de técnico auxiliar serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79;
- k) Os lugares de pessoal auxiliar e operário serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79;
- l) Os lugares de guarda-mor e de archeiro serão providos de acordo com as normas aplicáveis no Decreto-Lei n.º 191-C/79, respectivamente para as categorias de encarregado de pessoal auxiliar e de contínuo, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, ouvido o administrador;
- m) O provimento nos lugares de tesoureiro de 1.ª e de 2.ª classes e de ajudante de tesoureiro far-se-á, respectivamente, de entre tesoureiros de 1.ª classe e de ajudantes de tesoureiro, em ambos os casos com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria, e de entre indivíduos habilitados com o curso geral dos liceus ou equivalente e comprovada experiência na matéria;
- n) Os lugares de assessor, de técnico superior principal e de 1.ª e 2.ª classes, de técnico auxiliar principal e de 1.ª e 2.ª classes, de auxiliar técnico principal e de 1.ª e 2.ª classes do Serviço de Documentação e Publicações serão providos nos termos estabelecidos pelos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto, ou pelos artigos 2.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho;
- o) Ao provimento nos lugares de assessor e de técnico superior principal e de 1.ª e 2.ª classes da Assessoria Jurídica são aplicáveis as regras estabelecidas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 353/79, de 30 de Agosto;
- p) Os lugares de assessor e de técnico superior principal e de 1.ª e 2.ª classes, de técnico auxiliar principal e de 1.ª e 2.ª classes e de mecanógrafo de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes da Assessoria de Planeamento serão providos nos termos fixados pelos artigos 4.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 186/79, de 21 de Junho;
- q) Os lugares de tradutor-correspondente-intérprete e de tradutor-correspondente do Gabinete de Relações Públicas serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, respectivamente, de entre tradutores-correspondentes com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e com domínio escrito e falado de duas ou mais línguas estrangeiras e de entre habilitados com o curso geral dos liceus ou equivalente e comprovada experiência na matéria, com domínio escrito de duas ou mais línguas estrangeiras;
- r) Os lugares de secretária-recepcionista de 1.ª e 2.ª classe do Gabinete de Relações Públicas serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, respectivamente, de entre secretárias-recepcionistas de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e de entre habilitados com o curso geral dos liceus ou equivalente e comprovada experiência na matéria;
- s) O provimento nos lugares de pessoal técnico superior, técnico e técnico-profissional do Gabinete de Relações Públicas é feito, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79;
- t) Os lugares de pessoal técnico, técnico-profissional e operário do Gabinete Técnico serão providos, por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do reitor, de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 191-C/79.

2 — É criado na Universidade de Coimbra o lugar de organista, a abonar por gratificação de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação e do Secretário de Estado da Administração Pública.

3 — O lugar de capelão previsto no mapa 1 anexo a este diploma será abonado por gratificação a fixar nos termos do número anterior.

Art. 44.º Os encargos resultantes da execução deste diploma serão satisfeitos, no corrente ano económico, pelas disponibilidades das dotações inscritas para pessoal nos orçamentos respectivos ou pelo reforço dessas dotações.

Art. 45.º Este decreto-lei reporta-se a 1 de Junho de 1979, para efeitos de remunerações e da contagem do tempo para a antiguidade na categoria.

Art. 46.º As dúvidas resultantes da aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação e do Secretário de Estado da Administração Pública, de acordo com as respectivas áreas de competência.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Novembro de 1979. — *Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo* — *Manuel da Costa Brás* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Luis Eugénio Caldas Veiga da Cunha*.

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MAPA I

Quadro do pessoal das Universidades (reitoria e serviços contrais) a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 536/79

Categorias	Cargos	Número de lugares					Observações
		Coimbra	Lisboa	Porto	Técnica	Total	
	<b>Secretaria-Geral</b>						
	<b>Pessoal dirigente</b>						
—	Administrador .....	1	1	1	1	4	(a)
—	Director de serviços .....	2	2	2	-	6	(c)
E	Chefe de repartição .....	4	4	4	2	14	
	<b>Pessoal técnico superior</b>						
D, E ou G	Técnico superior principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	(b)
	<b>Pessoal técnico</b>						
F, H ou J	Técnico principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	(d)
F, H ou J	Técnico principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	1	2	1	6	(e)
	<b>Pessoal técnico-profissional e ou administrativo</b>						
I	Chefe de secção .....	8	8	8	4	28	
J	Primeiro-oficial .....	16	16	16	4	52	
L	Segundo-oficial .....	24	24	24	6	78	
M	Terceiro-oficial .....	30	36	32	8	106	
J, L ou M	Técnico auxiliar principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	-	-	1	(f)
N, Q ou S	Escrutinário-dactilógrafo principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	16	30	20	6	72	
	<b>Pessoal operário e ou auxiliar</b>						
N, Q ou S	Auxiliar técnico principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	3	-	-	-	3	(g)
O, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	4	2	2	2	10	
O ou Q	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	1	1	1	5	
Q	Guarda-mor .....	1	-	-	-	1	(g)
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	1	4	
T	Archeiro .....	45	-	-	-	45	
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	11	12	10	5	38	(g)
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	7	2	2	2	13	
S ou T	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	1	1	1	3	
S ou T	Guarda nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	1	1	1	3	
U	Servente .....	2	-	-	-	2	(g)
	<b>Tesouraria</b>						
J ou L	Tesoureiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	2	1	7	
P	Ajudante de tesoureiro .....	2	1	1	1	5	
	<b>Pessoal técnico superior</b>						
C	Assessor .....	1	1	1	1	4	
D	Técnico superior principal .....	1	1	1	1	4	
E	Técnico superior de 1.ª classe .....	2	2	1	-	5	
G	Técnico superior de 2.ª classe .....	2	2	1	-	5	
	<b>Pessoal técnico-profissional</b>						
J	Técnico auxiliar principal .....	1	1	1	1	4	
L	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	2	2	1	-	5	
M	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	3	3	2	-	8	

Categorias	Cargos	Número de lugares					Observações
		Coimbra	Lisboa	Porto	Técnica	Total	
	<b>Pessoal auxiliar</b>						
N	Auxiliar técnico principal .....	1	1	1	1	4	
Q	Auxiliar técnico de 1.ª classe .....	2	2	2	—	6	
S	Auxiliar técnico de 2.ª classe .....	3	3	3	—	9	
	<b>Gabinete técnico</b>						
	<b>Pessoal técnico</b>						
F, H ou J	Técnico principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	2	2	2	8	
	<b>Pessoal técnico-profissional</b>						
I, K ou L	Fiscal técnico de obras principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	3	3	3	3	12	
	<b>Pessoal operário</b>						
	1 — Qualificado:						
L, N, P ou Q	Electricista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	1	1	1	4	7	
L, N, P ou Q	Carpinteiro principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	1	1	1	2	5	
	2 — Semiqualficadado:						
O, Q ou R	Jardineiro .....	2	1	3	6	12	
	3 — Não qualificado:						
N	Capataz .....	2	2	—	—	4	(f)
Q	Cantoneiro de 1.ª classe .....	10	16	—	—	26	(f)
S	Cantoneiro de 2.ª classe .....	12	18	—	—	30	(f)
	<b>Serviço de Documentação e Publicações</b>						
	<b>Pessoal dirigente</b>						
—	Director de serviços .....	1	1	1	1	4	(c)
	<b>Assessoria Jurídica</b>						
	<b>Pessoal técnico superior</b>						
C	Assessor .....	1	1	1	1	4	
D, E ou G	Técnico superior principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	2	2	8	
	<b>Assessoria de Planeamento</b>						
	<b>Pessoal técnico superior</b>						
C	Assessor .....	—	—	—	—	—	
D	Técnico superior principal .....	1	1	1	1	4	
E	Técnico superior de 1.ª classe .....	2	2	2	2	8	
G	Técnico superior de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	
	<b>Pessoal técnico-profissional</b>						
J	Técnico auxiliar principal .....	1	1	1	1	4	
L	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	1	1	1	1	4	
M	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	
L	Mecanógrafo de 1.ª classe .....	1	1	1	1	4	
N	Mecanógrafo de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	
Q	Mecanógrafo de 3.ª classe .....	1	1	1	1	4	
	<b>Gabinete de Relações Públicas</b>						
	<b>Pessoal técnico superior</b>						
D, E ou G	Técnico superior principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	2	1	7	(f)

Categorias	Cargos	Número de lugares					Observações
		Coimbra	Lisboa	Porto	Técnica	Total	
	<b>Pessoal técnico</b>						
F, H ou J	Técnico principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	1	1	1	4	(f)
	<b>Pessoal técnico-profissional</b>						
J, L ou M	Técnico auxiliar principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4	§§§§§
J	Tradutor-correspondente-intérprete .....	2	2	2	2	8	
L	Tradutor-correspondente .....	6	5	6	5	22	
L	Secretária-recepcionista de 1.ª classe .....	3	2	3	2	10	
N	Secretária-recepcionista de 2.ª classe .....	6	6	6	6	24	
—	Organista .....	1	—	—	—	1	
—	Capelão .....	1	—	—	—	1	

(a) Equiparados a subdirector-geral, nos termos do artigo 8.º, n.º 2, deste diploma.

(b) De Educação Física.

(c) Vencem de acordo com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho.

(d) Regente de orquestra.

(e) De Canto Coral.

(f) Destinado ao Teatro de Gil Vicente.

(g) Assegura a chefia do pessoal auxiliar, nos termos do artigo 17.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

(h) Inclui três unidades destinadas ao Teatro de Gil Vicente.

(i) Destinado ao Estádio Universitário de Lisboa.

(j) Inclui as unidades a colocar nas escolas por despacho do administrador.

(l) A abonar por gratificação de montante a fixar por despacho nos termos do artigo 43.º deste diploma.

## MAPA II

### Quadro do pessoal das Faculdades a que se refere o artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 538/79

#### Universidade de Coimbra

Categorias	Cargos	Número de lugares						Total
		Letras	Direito	Medicina	Ciências	Farmácia	Economia	
	<b>Pessoal dirigente</b>							
E	Secretário .....	1	1	1	1	1	1	6
	<b>Pessoal técnico-profissional e ou administrativo</b>							
I	Chefe de secção .....	1	1	1	1	1	1	6
J	Primeiro-oficial .....	1	1	2	2	1	1	8
L	Segundo-oficial .....	2	2	2	2	1	1	10
M	Terceiro-oficial .....	3	2	3	6	2	2	18
N, Q ou S	Escriturário-dactilógrafo principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	6	4	4	10	2	2	28
	<b>Pessoal auxiliar</b>							
O, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	4	3	2	2	15
O ou Q	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	—	—	1	—	—	2
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	1	1	1	6
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	10	10	12	20	2	8	62
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	2	3	1	1	9

## Universidade de Lisboa

Categorias	Cargos	Número de lugares					
		Letras	Direito	Medicina	Ciências	Farmácia	Total
	<b>Pessoal dirigente</b>						
E	Secretário .....	1	1	1	1	1	5
	<b>Pessoal técnico-profissional e ou administrativo</b>						
I	Chefe de secção .....	1	1	1	1	1	5
J	Primeiro-oficial .....	2	1	2	2	1	8
L	Segundo-oficial .....	2	2	3	2	1	10
M	Terceiro-oficial .....	4	3	3	4	2	16
N, Q ou S	Escriturário-dactilógrafo principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	6	4	6	6	4	26
	<b>Pessoal auxiliar</b>						
O, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	4	2	2	12
O ou Q	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	-	-	-	1
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	1	1	5
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	16	14	14	14	12	70
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	2	2	2	10
S ou T	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	8	2	6	20
S ou T	Guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	1	5

## Universidade do Porto

Categorias	Cargos	Número de lugares						
		Letras	Medicina	Ciências	Engenharia	Farmácia	Economia	Total
	<b>Pessoal dirigente</b>							
E	Secretário .....	1	1	1	1	1	1	6
	<b>Pessoal técnico-profissional e ou administrativo</b>							
I	Chefe de secção .....	1	1	1	1	1	1	6
J	Primeiro-oficial .....	1	2	2	2	-	1	8
L	Segundo-oficial .....	2	2	2	2	1	1	10
M	Terceiro-oficial .....	3	3	3	4	2	3	18
N, Q ou S	Escriturário-dactilógrafo principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	6	4	6	6	2	4	28
	<b>Pessoal auxiliar</b>							
O, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2	3	4	1	2	14
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	1	1	1	6
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	14	7	14	18	3	12	68
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	-	2	2	2	2	10
S ou T	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	2	4	2	4	1	1	14
S ou T	Guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	-	2	4	1	1	10

## Universidade Técnica de Lisboa

Categorias	Cargos	Número de lugares					Total
		Veterinária	Agronomia	Instituto Superior de Economia	Instituto Superior Técnico	Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas	
	<b>Pessoal dirigente</b>						
E	Secretário .....	1	1	1	1	1	5

Categorias	Cargos	Número de lugares					Total
		Veterinária	Agronomia	Instituto Superior de Economia	Instituto Superior Técnico	Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas	
<b>Pessoal técnico-profissional e ou administrativo</b>							
I	Chefe de secção .....	2	2	2	2	2	10
J	Primeiro-oficial .....	2	3	2	3	2	12
L	Segundo-oficial .....	2	4	4	6	2	18
M	Terceiro-oficial .....	2	6	6	10	2	26
N, Q ou S	Escriturário-dactilógrafo principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	3	8	8	12	3	34
L	Tesoureiro de 2.ª classe .....	1	1	1	1	1	5
P	Ajudante de tesoureiro .....	1	1	1	1	1	5
<b>Pessoal auxiliar</b>							
N, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	3	3	4	3	3	16
N ou P	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	-	-	-	-	2
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	1	1	5
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	6	10	12	20	6	54
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	6	3	5	1	17
S ou T	Guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	10	3	4	1	20

## MAPA III

Quadro do pessoal dos estabelecimentos anexas a que se refere o artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 536/79

## Universidade de Coimbra

Categorias	Cargos	Reitoria		Faculdade de Ciências					
		Biblioteca Geral	Arquivo	Observatório Astronómico	Instituto Geofísico	Laboratório e Jardim Botânico	Laboratório Antropológico	Laboratório Zoológico	Laboratório Mineralógico
O, Q ou S	Telefonista principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	-	1	-	-	1
N ou P	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	-	-	-	1	1	-	1
O ou R	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	-	-	-	1	1	-	1
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	1	1	-	-	-	-	3
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	10	7	3	2	2	2	-	1
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	2	1	1	1

## Universidade de Lisboa

Categorias	Cargos	Faculdade de Ciências				Total
		Instituto Geofísico	Museu, Laboratório e Jardim Botânico	Museu e Laboratório Zoológico e Antropológico	Museu e Laboratório Mineralógico e Geológico	
N ou P	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	1	1	1	3
O ou Q	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	1	1	1	3
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	-	1	1	1	3
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	4	8	4	18
S ou T	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	6	4	2	14
S ou T	Guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	1	1	1	4

## Universidade do Porto

Categorias	Cargos	Faculdade de Ciências						Total
		Instituto Botânico	Instituto Antropológico	Instituto Zoológico	Instituto Mineralógico	Instituto Geofísico	Observatório Astronómico	
<b>Pessoal auxiliar</b>								
N ou P	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	1	1	-	-	3
O ou R	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	1	1	-	-	3
Q	Encarregado do pessoal auxiliar .....	1	-	-	-	-	-	1
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	3	1	1	1	-	-	6
S ou T	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	-	1	1	1	4
S ou T	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	-	1	2	-	-	-	3
S ou T	Guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	1	-	-	-	1	-	2

## Universidade Técnica de Lisboa

Categorias	Cargos	Instituto Superior de Agronomia — Laboratório de Patologia Vegetal de Verissimo de Almeida	Total
<b>Pessoal auxiliar</b>			
S ou T	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	2	2



