



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 64\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex

Assinaturas	Anual		Semestral	
	Assinatura	Correio	Assinatura	Correio
As três séries	3000\$00	1000\$00	1700\$00	500\$00
A 1.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
A 2.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
A 3.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
Duas séries diferentes..	2400\$00	760\$00	1400\$00	380\$00
Apêndices	1000\$00	100\$00	—	—

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.

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao «Diário da República» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco ou, na sua falta, a assinatura reconhecida na qualidade de responsável, salvo quando se trate de textos dimanados de cartórios notariais.

De ter sido rectificado o Decreto-Lei n.º 267/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 182, de 8 de Agosto de 1980.

De ter sido rectificado o Decreto-Lei n.º 348/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 1980.

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

Decreto-Lei n.º 410/80:

Aplica várias disposições aos funcionários das Secretarias de Estado da Comunicação Social e da Cultura providos nos lugares dos quadros alterados pela Portaria n.º 512/80, de 12 de Agosto.

Decreto Regulamentar n.º 53/80:

Reestrutura a Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

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

Decreto-Lei n.º 411/80:

Prorroga, até 15 de Fevereiro de 1981, o prazo referido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 81/80, de 19 de Abril (Serviço Nacional de Saúde).

Portaria n.º 739/80:

Aprova o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Almada

Portaria n.º 740/80:

Aprova o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Vedras.

Portaria n.º 741/80:

Aprova o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Vila Nova de Famalicão.

Portaria n.º 742/80:

Aprova o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Novas.

Portaria n.º 743/80:

Aprova o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Elvas.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Agricultura e Pescas:

Portaria n.º 744/80:

Aumenta cinco lugares de inspector-geral, letra B, ao quadro único do Ministério da Agricultura e Pescas.

SUMÁRIO

Conselho da Revolução:

Resolução n.º 355/80:

Designa vogais da Comissão Constitucional o Prof. Doutor Rui Nogueira Lobo de Alarcão e Silva e o Dr. Armindo António Lopes Ribeiro Mendes.

Presidência do Conselho de Ministros:

Decreto-Lei n.º 409/80:

Institucionaliza o Museu de D. Diogo de Sousa, de Braga.

Resolução n.º 356/80:

Prorroga, por um período de cento e oitenta dias, com efeitos a partir de 29 de Abril de 1980, a intervenção do Estado em diversas empresas.

Resolução n.º 357/80:

Autoriza a ENU — Empresa Nacional de Urânio, E. P., devidamente acompanhada pelo Ministério da Indústria e Energia através dos seus órgãos tecnicamente competentes para o efeito, a desenvolver as necessárias acções com vista a apresentar ao Governo propostas concretas quanto à efectivação em 1980 de operações de comercialização de concentrado de urânio até ao limite de 130 t.

Declarações:

De ter sido rectificada a Portaria n.º 363/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 150, de 2 de Julho de 1980.

De ter sido rectificada a Portaria n.º 512/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 185, de 12 de Agosto de 1980.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e do Comércio e Turismo:

Portaria n.º 745/80:

Aumenta um lugar de inspector-geral, letra B, ao quadro único do Ministério do Comércio e Turismo.

Ministério da Educação e Ciência:

Decreto-Lei n.º 412/80:

Define normas de gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino primário oficial.

Decreto-Lei n.º 413/80:

Cria bibliotecas universitárias nacionais.

Decreto-Lei n.º 414/80:

Reestrutura o Instituto Nacional de Investigação Científica.

Decreto-Lei n.º 415/80:

Define e estrutura a carreira de investigação científica.

Decreto n.º 93/80:

Cria, no Instituto Superior Técnico, a licenciatura em Engenharia de Construção Naval.

Ministério do Trabalho:

Decreto-Lei n.º 416/80:

Estabelece as acções de apoio destinadas a incentivar a criação de postos de trabalho directos e permanentes resultantes de novos investimentos.

Ministério do Comércio e Turismo:

Decreto n.º 94/80:

Cria a zona de turismo da Feira.

Região Autónoma da Madeira:

Governo Regional:

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/80/M:

Regulamenta a contratação plurianual e profissionalização em exercício de docentes.

Assembleia Regional:

Decreto Regional n.º 13/80/M:

Cria um fundo de apoio à exposição natural de flores.

CONSELHO DA REVOLUÇÃO

Resolução n.º 355/80

O Conselho da Revolução resolveu, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 283.º da Constituição, na alínea d) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 503-F/76, de 30 de Junho, e no n.º 1 do artigo 2.º do mesmo decreto-lei, designar vogais da Comissão Constitucional o Prof. Doutor Rui Nogueira Lobo de Alarcão e Silva e o Dr. Armindo António Lopes Ribeiro Mendes.

Aprovada em Conselho da Revolução em 11 de Setembro de 1980.

O Presidente do Conselho da Revolução, *António Ramalho Eanes*.

PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 409/80

de 27 de Setembro

A criação de um museu de arqueologia em Braga foi uma aspiração e uma necessidade que da'a já dos fins do século passado.

Deste modo, com o intuito de obstar à dispersão do património arqueológico local, até então distribuído por colecções particulares, por museus da região e pelo Museu Etnológico Português, foi criado em 1918 o Museu de D. Diogo de Sousa, definido segundo uma concepção dominante na época como museu de arqueologia e arte geral, sendo incluído mais tarde, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 46 758, de 18 de Dezembro de 1965, nos conjuntos de museus de arte, história e arqueologia.

No entanto, o Museu de D. Diogo de Sousa, por não ter sido dotado de quadro de pessoal nem de programa bem definido, não pôde realizar uma actividade regular nem ocupar devidamente o edifício do antigo Paço Arquiepiscopal, que, pelo Decreto n.º 4011, de 1 de Abril de 1918, fora cedido para sua instalação. Assim, pela Portaria n.º 1428, de 2 de Julho de 1918, a Biblioteca Pública e o Arquivo Distrital de Braga foram instalados em grande parte do edifício e em 1973 os serviços centrais da Universidade do Minho foram instalados transitóriamente na restante parte do Paço Arquiepiscopal.

Entretanto, o projecto de salvamento da zona arqueológica de Braga e o desenvolvimento dos trabalhos sistemáticos que, para o efeito, vêm a realizar-se desde 1976 pelo campo arqueológico de Braga; as acções de defesa e salvamento do património arqueológico regional, favorecidas pela existência de uma unidade de arqueologia criada pela Universidade do Minho — a quem fora oficialmente cometida a direcção daquele campo arqueológico; as solicitações de iniciativas de extensão cultural e de apoio pedagógico-didáctico a nível local e regional e o aumento crescente de um espólio arqueológico valioso tornam indispensável e urgente a criação em Braga de serviços de apoio museográfico, laboratorial e documental.

Neste sentido, a revitalização do Museu de D. Diogo de Sousa surge como uma acção oportuna e justificada.

A variedade e o desequilíbrio das colecções que integram o actual acervo do Museu, com manifesta vantagem para as colecções arqueológicas, cujo crescimento permanente é inevitável, aconselham a redefinição do âmbito das colecções e da sua actividade.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º O Museu de D. Diogo de Sousa, de Braga, organismo dependente do Instituto Português do Património Cultural, é definido como um museu regional de arqueologia.

Art. 2.º — 1 — O Museu de D. Diogo de Sousa é um organismo científico-cultural no âmbito disciplinar da arqueologia, exercendo as suas actividades básicas nos domínios do apoio à investigação, da museologia e da extensão cultural e do apoio ao ensino e à defesa do património arqueológico regional.

2 — No âmbito desse domínio, o Museu de D. Diogo de Sousa cooperará prioritariamente com o serviço regional de arqueologia e com a unidade de arqueologia da Universidade do Minho, particularmente nas acções relativas à recuperação da zona arqueológica de Braga (Centro Arqueológico de Braga).

3 — As colecções do Museu de D. Diogo de Sousa serão acrescidas dos espólios arqueológicos do concelho de Braga e de todos os futuros achados da região cujo valor arqueológico exceda o âmbito dos museu municipais e locais existentes.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Art. 3.º O Museu de D. Diogo de Sousa compreende as seguintes áreas de actuação:

- a) Museográfica e de extensão cultural;
- b) Técnico-laboratorial;
- c) Documental;
- d) Administrativa;
- e) Apoio geral.

Art. 4.º Na área museográfica e de extensão cultural, além das atribuições constantes da lei geral, compete, particularmente, promover e colaborar na realização de visitas guiadas a sítios arqueológicos da região e particularmente à zona arqueológica de Braga.

Art. 5.º — 1 — A área técnico-laboratorial compreende o tratamento geral, registo e catalogação das espécies; o restauro de cerâmicas e outros materiais não especificados; o tratamento de metais, o desenho e a fotografia.

2 — Nesta área compete, nomeadamente:

- a) A recolha do espólio arqueológico e da documentação com ela relacionada;
- b) A inventariação e o tratamento preliminar da informação recolhida;
- c) A conservação e o restauro das espécies, de modo a manter o seu estado e a sua integridade;
- d) O apoio ao estudo e à divulgação dos objectos e das colecções do Museu.

Art. 6.º Na área da documentação compete:

- a) A organização e a gestão da biblioteca e do fundo documental do Museu;
- b) O apoio a todos os projectos de investigação relativos a temas de arqueologia regional;
- c) A recolha e tratamento de elementos bibliográficos e documentais relativos a temas de arqueologia regional;
- d) A gestão dos serviços de consulta de documentos e a permuta com outros centros e bibliotecas;
- e) O estabelecimento de relações com centros de documentação nacionais e estrangeiros, de

forma a obter a documentação necessária à realização das atribuições do Museu;

- f) A organização e a colaboração em publicações científicas relativas à arqueologia.

Art. 7.º Na área administrativa compete assegurar a execução das tarefas administrativas correntes.

Art. 8.º Na área de apoio geral compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas de vigilância, limpeza e conservação do Museu;
- b) Assegurar a execução dos serviços específicos de preparação de elementos expositivos e trabalhos oficiais no Museu, de transporte de espécies da zona arqueológica de Braga para o Museu e de trabalhos de consolidação, limpeza e montagem oficial nesta zona arqueológica.

Art. 9.º É constituído um conselho científico, visando especialmente a coordenação e o planeamento das actividades científicas e culturais do Museu.

Art. 10.º O conselho científico será constituído pelos seguintes membros:

- a) O director do Museu;
- b) O director do Serviço Regional de Arqueologia do Norte;
- c) Um professor da Universidade do Minho, a designar pelo reitor de entre os professores da unidade de arqueologia;
- d) Um representante do pessoal técnico superior de cada uma das instituições referidas nas duas alíneas anteriores;
- e) Os técnicos superiores do Museu.

Art. 11.º — 1 — O conselho científico é presidido pelo director do Museu e reunirá ordinariamente cada dois meses e extraordinariamente sempre que for convocado a pedido de qualquer dos elementos que o constituem.

2 — O conselho só pode reunir com a presença da maioria dos seus membros.

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

4 — Poderão ser convocadas para as reuniões do conselho científico, sem direito a voto, quaisquer entidades qualificadas, desde que para tal haja o acordo da maioria dos seus membros.

CAPÍTULO III

Pessoal

Art. 12.º O quadro de pessoal do Museu de D. Diogo de Sousa é o constante do mapa anexo a este diploma.

Art. 13.º Os lugares de director, conservador e técnico superior serão providos de entre especialistas de reconhecida competência no domínio da investigação arqueológica, comprovada curricularmente.

Art. 14.º O cargo de director do Museu será provido nos termos do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, efectuando-se a sua equiparação nos termos do Decreto-Lei n.º 45/80, de 20 de Março.

Art. 15.º Os lugares de conservador, monitor, assistente de conservador, técnico auxiliar de museografia, auxiliar de museografia, desenhador, almoxarife, guarda de museu e servente serão providos nos termos do Decreto-Lei n.º 45/80, de 20 de Março.

Art. 16.º Os lugares de técnico auxiliar de BAD serão providos nos termos do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

Art. 17.º O lugar de fotógrafo será provido nos termos do Decreto Regulamentar n.º 34/80, de 2 de Agosto.

Art. 18.º Os lugares de técnico de conservação e restauro e de auxiliar técnico de conservação e restauro de objectos arqueológicos serão providos de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 245/80, de 22 de Julho.

Art. 19.º Os restantes lugares do quadro serão providos nos termos do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

Art. 20.º — 1 — O pessoal prestando actualmente serviço, a qualquer título, no campo arqueológico de Braga é integrado em lugares do quadro, mediante diploma de provimento aprovado pelo membro do Governo que tutelar a área da cultura, publicado no *Diário da República*, independentemente de qualquer formalidade, salvo o visto do Tribunal de Contas.

2 — No provimento previsto no número anterior será sempre observado o requisito das habilitações legalmente necessárias para o exercício dos cargos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Art. 21.º Os serviços técnicos do Museu de D. Diogo de Sousa serão instalados, a título precário e até se encontrar a sua instalação definitiva, em edifício próprio, conjuntamente com os serviços da unidade de arqueologia da Universidade do Minho, precedendo protocolo a estabelecer entre as duas entidades.

Art. 22.º — 1 — A direcção do Museu de D. Diogo de Sousa será transitóriamente assegurada pela Comissão Instaladora nomeada pelo despacho de 6 de Dezembro de 1979 do Secretário de Estado da Cultura, durante o período julgado necessário, nomeadamente enquanto o Museu não dispuser de instalações definitivas.

2 — Durante o período de vigência da comissão instaladora do Museu de D. Diogo de Sousa, o cargo de director do Museu será assegurado, para todos os efeitos legais, pelo presidente da referida comissão ou, por sua delegação expressa, por qualquer dos restantes membros.

Art. 23.º Os encargos resultantes da publicação deste diploma serão suportados, no corrente ano económico, por conta das disponibilidades das dotações orçamentais atribuídas à Secretaria de Estado da Cultura.

Art. 24.º As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Plano e dos membros do Governo que tutelam as áreas da reforma administrativa e da cultura, consoante a natureza das matérias.

Art. 25.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
	Pessoal dirigente:	
1	Director (a)	—
	Pessoal técnico superior:	
1	Conservador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D, E ou G
2	Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D, E ou G
	Pessoal técnico:	
1	Técnico de conservação e restauro de objectos arqueológicos principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	G, I ou J
	Pessoal técnico-profissional e administrativo:	
2	Técnico auxiliar de conservação e restauro de objectos arqueológicos principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H, J ou K
2	Monitor principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	I, K ou L
—	Monitor estagiário	M
1	Topógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	I, K ou L
1	Fotógrafo de arte principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	I, K ou L
2	Assistente de conservador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	J, L ou M
—	Assistente de conservador estagiário	P
2	Técnico auxiliar de BAD principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	J, L ou M
2	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
2	Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial	J, L ou M
2	Técnico auxiliar de museografia principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
	Pessoal auxiliar e operário:	
1	Almoxarife	L
2	Pedreiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Jardineiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O, Q ou R
1	Encarregado do pessoal auxiliar	Q
2	Cabouqueiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe	Q ou S
2	Carregador de 1.ª classe ou de 2.ª classe	Q ou S
4	Auxiliar de museografia principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	R, S ou T
8	Guarda de museu de 1.ª classe ou de 2.ª classe	R ou S
—	Guarda de museu estagiário	T
2	Servente	U

(a) O cargo de director do Museu de D. Diogo de Sousa tem a categoria de chefe de divisão.

Gabinete do Primeiro-Ministro

Resolução n.º 356/80

Pela Resolução n.º 131/80, de 1 de Abril, da Presidência do Conselho de Ministros, publicada no *Diário da República*, de 11 de Abril de 1979, foi prorrogada a intervenção do Estado nas empresas adiante mencionadas, por um período de sessenta dias, contado a partir de 29 de Fevereiro de 1980.

Considerando que, apesar do empenho posto na resolução dos problemas que ainda se prendem com o termo da intervenção do grupo de empresas, não foi possível concluir as negociações em curso;

Considerando, por outro lado, que a situação actual não permite à comissão administrativa o desempenho cabal das funções que lhe estão cometidas:

O Conselho de Ministros, reunido em 17 de Setembro de 1980, resolveu prorrogar, por um período de cento e oitenta dias, com efeitos a partir de 29 de Abril de 1980, a intervenção do Estado nas seguintes empresas:

Alcácer — Companhia de Investimentos Financeiros, Industriais e Agrícolas, S. A. R. L.;
 Casa Agrícola da Quinta da Matia, L.ª;
 Empresa Imobiliária da Fonte Nova, L.ª;
 Inversora — Investimentos, Organização e Administração de Empresas, L.ª;
 Lisfina — Companhia de Investimentos Industriais de Lisboa, L.ª;
 Linisur — Companhia de Investimentos Urbanos de Lisboa, L.ª;
 Cepor — Centro Exportador do Norte de Portugal, L.ª;
 Difina — Companhia de Investimentos Financeiros, Industriais e Agrícolas, L.ª;
 Fabriner — Sociedade de Estudos e Projectos Fabris, L.ª;
 Gesfina — Gabinete de Estudos e Administração, L.ª;
 Manufa — Manufacturas Têxteis, L.ª;
 Privatur — Empresa de Estudos Industriais, L.ª;
 Proexpor — Sociedade Promotora de Comércio Externo, L.ª;
 Rior — Sociedade Investimentos do Rio Douro, L.ª;
 Sogenor — Sociedade Gestora de Empreendimentos Fabris do Norte, L.ª;
 Ciparque — Companhia Imobiliária do Parque, S. A. R. L.;
 Cimobin — Companhia Imobiliária de Investimentos, S. A. R. L.;
 Cegeste — Centro de Estudos e Gestão Económica, L.ª;
 Multifil — Companhia de Plásticos e Filamentos, L.ª;
 Pró — Sociedade de Estudos e Prospeccção do Mercado, L.ª;
 Icesa — Promotora de Edificações Urbanas, S. A. R. L.;
 Defiório — Companhia Europeia de Investimentos, L.ª;
 Surto — Empreendimentos Urbanísticos do Sul, L.ª;

Primal, L.ª — Sociedade Promotora de Investimentos Alcácer;
 Contrail — Companhia Industrial e Agrícola, L.ª;
 Inca — Investimentos Urbanos de Santo António dos Cavaleiros, L.ª;
 Cisa — Companhia de Investimentos, L.ª.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de Setembro de 1980. — O Primeiro-Ministro, *Francisco Sá Carneiro*.

Resolução n.º 357/80

Considerando que os planos de actividade da ENU — Empresa Nacional de Urânio, E. P., apontam para a triplicação da produção anual de urânio através dos projectos de alargamento da capacidade das instalações da Ungefrica, intensificação da produção e tratamento na zona da Guarda e arranque da produção em Nisa;

Considerando, por outro lado, que tais planos de actividade englobam programas de pesquisa e prospecção, de molde a assegurar a permanente reposição das reservas identificadas;

Tornando-se indispensável, para conseguir tais objectivos, utilizar avultados meios financeiros, que a disponibilização de parte da produção de concentrado poderá assegurar;

O Conselho de Ministros, reunido em 10 de Setembro de 1980, resolveu, sob proposta do Ministro da Indústria e Energia, autorizar a ENU — Empresa Nacional de Urânio, E. P., devidamente acompanhada pelo Ministério da Indústria e Energia através dos seus órgãos tecnicamente competentes para o efeito, a desenvolver as necessárias acções com vista a apresentar ao Governo propostas concretas quanto à efectivação em 1980 de operações de comercialização de concentrado de urânio até ao limite de 130 t.

Presidência do Conselho de Ministros, 10 de Setembro de 1980. — O Primeiro-Ministro, *Francisco Sá Carneiro*.

Secretaria-Geral

Segundo comunicação do Ministério das Finanças e do Plano, Secretaria de Estado do Plano, a Portaria n.º 363/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 150, de 2 de Julho de 1980, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se rectifica:

No anexo II, no mapa modelo n.º 1, onde se lê: «Pontuação pautal», deve ler-se: «Posição pautal».

No anexo III, no mapa modelo n.º 1, onde se lê: «Pontuação pautal», deve ler-se: «Posição pautal».

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 5 de Setembro de 1980. — Pelo Secretário-Geral, o Director dos Serviços Administrativos, *José de Oliveira Serra*.

Segundo comunicação da Secretaria de Estado da Comunicação Social, a Portaria n.º 512/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 185, de 12 de

Agosto de 1980, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se rectifica:

No quadro II, onde se lê: «1 — técnico auxiliar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... N, Q ou S», deve ler-se: «1 — auxiliar técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... N, Q ou S».

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 15 de Setembro de 1980. — Pelo Secretário-Geral, o Director dos Serviços Administrativos, José Serra.

Segundo comunicação do Ministério da Administração Interna, o Decreto-Lei n.º 267/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 182, de 8 de Agosto de 1980, cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se rectificam:

No n.º 5 do artigo 48.º, onde se lê: «... no dia das eleições ou no dia seguinte ...», deve ler-se: «... no dia das eleições e no dia seguinte ...»

No artigo 57.º, onde se lê: «Os titulares ..., as pessoas colectivas ..., as pessoas colectivas ... das sociedades ...», deve ler-se «Os titulares ..., das pessoas colectivas ..., das pessoas colectivas ... das sociedades ...»

No n.º 2 do artigo 69.º, onde se lê: «... comprovados pelo Secretário Regional ...», deve ler-se: «... comprovados perante o Secretário Regional ...»

No artigo 127.º, onde se lê: «... pode constituir assistente ...», deve ler-se: «... pode constituir-se assistente ...»

No n.º 1 do artigo 134.º, onde se lê: «A suspensão prevista no número anterior ...», deve ler-se: «A suspensão prevista no artigo anterior ...»

No n.º 2 do artigo 134.º, onde se lê: «Para efeito da eventual suspensão do conteúdo ...», deve ler-se: «Para efeito da eventual prova do conteúdo ...»

No n.º 2 do artigo 173.º, onde se lê: «... cópias das listas referidas no artigo 176.º ...», deve ler-se «... cópias das relações referidas no artigo 176.º ...»

No n.º 1 do artigo 176, onde se lê: «... uma lista mencionando o nome ...», deve ler-se: «... uma relação mencionando o nome ...»

No artigo 185.º, onde se lê: «... do edifício onde funcionarem um edital ...», deve ler-se «... do edifício onde funcionarem as assembleias de recolha e contagem de votos um edital ...»

No artigo 186.º, onde se lê: «... cópias ou fotocópias das listas referidas no artigo 170.º ...», deve ler-se: «... cópias ou fotocópias das relações referidas no artigo 176.º ...»

No n.º 3 do artigo 188.º, onde se lê: «... Rubricando as listas ...», deve ler-se: «... Rubricando as relações ...»

No n.º 4 do artigo 188.º, onde se lê: «... descargas efectuadas nas listas», deve ler-se: «... descargas efectuadas nas relações.»

No n.º 3 do artigo 189.º, onde se lê: «..., aos trabalhos de cada assembleia ...», deve ler-se «..., aos trabalhos da assembleia ...»

No anexo 2, onde se lê: «Eleição da Assembleia da República», deve ler-se: «Eleição da Assembleia Regional dos Açores».

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Setembro de 1980. — Pelo Secretário-Geral, o Director dos Serviços Administrativos, José Serra.

Segundo comunicação do Ministério da Justiça, o Decreto-Lei n.º 348/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 1980, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se rectificam:

No artigo 2.º, na nova redacção dada ao artigo 141.º da Lei n.º 85/77, de 13 de Dezembro, no n.º 3, onde se lê: «... nos termos da alínea d) do n.º 4 ...», deve ler-se: «... nos termos da alínea b) do n.º 4 ...»

No artigo 6.º, alínea d), onde se lê: «... passa a ser constituído por dois juizes», deve ler-se: «... passa a ser constituído por dois juízes, com um juiz em cada juízo;»

No artigo 13.º, onde se lê: «... de 13 de Dezembro, 22.º da Lei n.º 39/78, ...», deve ler-se: «... de 13 de Dezembro, 22.º da Lei n.º 39/78, ...»

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 15 de Setembro de 1980. — Pelo Secretário-Geral, o Director dos Serviços Administrativos, José Serra.

PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

Decreto-Lei n.º 410/80

de 27 de Setembro

1. A publicação de medidas com vista à reestruturação de carreiras e correcção de anomalias do pessoal da Administração Pública veio pôr em evidência, quanto ao quadro único das Secretarias de Estado da Comunicação Social e da Cultura, alguns desajustamentos face àquela legislação.

2. O facto teve imediatos reflexos na situação dos funcionários, muitos dos quais, contudo, viram iludidas legítimas expectativas, de que outros de imediato beneficiavam, e isso como consequência da legislação vigente, na qual não estavam previstas formas de solução própria porque decorrentes principalmente de lacunas do respectivo normativo de provimento.

3. Por outro lado, atendendo à impossibilidade de, com rapidez necessária, serem elaboradas as medidas legislativas que venham a decorrer de novas orgânicas, não devem protelar-se por mais tempo as indispensáveis alterações impostas pelas omissões do Decreto-Lei n.º 409/75, de 2 de Agosto, da Portaria n.º 548/75, de 10 de Setembro, e do Decreto n.º 89/76, de 29 de Janeiro.

4. Acresce a tudo o mais o facto de o diploma que até agora serviu de normativo corrente para a admissão de pessoal do quadro comum, o Decreto-Lei n.º 48 686, de 15 de Novembro de 1968, se encontrar prejudicado por normas rígidas da legislação actualmente em vigor, pelo que poderiam ficar, de futuro, comprometidas nomeações para lugares de técnicos e de outras categorias das duas Secretarias de Estado, especialmente porque o normativo de primeiro provimento daquele diploma não exigia licenciatura, curso superior ou qualquer outra especialização técnica profissional para determinadas carreiras, embora muitos dos interessados as possuíssem, sendo assim necessário salvaguardar essas qualificações dos funcionários já investidos nos diversos cargos agora agrupados nas carreiras próprias.

5. Nestes termos:

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

Artigo 1.º — 1 — As disposições do presente diploma aplicam-se aos funcionários das Secretarias de Estado da Comunicação Social e da Cultura providos nos lugares dos quadros alterados pela Portaria n.º 512/80, de 12 de Agosto.

2 — São aplicáveis aos agentes das duas Secretarias de Estado as disposições do presente diploma que se traduzem em valorização da categoria correspondente ao pessoal do quadro.

Art. 2.º — 1 — O quadro comum do pessoal das Secretarias de Estado da Comunicação Social e da Cultura compreende:

Pessoal dirigente;
Pessoal técnico superior;
Pessoal técnico;
Pessoal técnico-profissional e administrativo;
Pessoal operário e auxiliar.

2 — A composição do referido quadro é a constante do mapa 1 anexo a este diploma.

Art. 3.º O recrutamento, selecção e provimento dos lugares de director-geral, director de serviços, chefe de divisão ou cargos de natureza equiparada serão feitos nos termos dos artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

Art. 4.º O ingresso e progressão relativos às carreiras de pessoal técnico superior, pessoal técnico, pessoal técnico-profissional e administrativo e pessoal operário e auxiliar far-se-ão de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 59/80, de 3 de Abril.

Art. 5.º Os cargos de director da assessoria técnica e de director da delegação do Porto são equiparados, para todos os efeitos legais, ao de director de serviços.

Art. 6.º O cargo de chefe de centro é equiparado, para todos os efeitos legais, ao de chefe de divisão.

Art. 7.º O cargo de secretário do Instituto Português de Cinema é equiparado, para todos os efeitos legais, ao de director de serviços.

Art. 8.º — 1 — O pessoal provido nas categorias adiante discriminadas transita para a carreira técnica superior, de acordo com as seguintes regras:

a) Assessores (letra C) — os assessores técnico-administrativos habilitados com licenciatura;

b) Técnico superior principal (letra D) — os assessores técnicos administrativos sem licenciatura, os técnicos especialistas e os técnicos principais habilitados pelo menos com curso superior;

c) Técnico superior de 1.ª classe (letra E) — os técnicos de 1.ª e os técnicos administrativos de 1.ª, os inspectores-chefes e os inspectores-orientadores de 1.ª classe, habilitados pelo menos com curso superior;

d) Técnico superior de 2.ª classe (letra G) — os técnicos de 2.ª classe e os técnicos administrativos de 2.ª classe, habilitados pelo menos com curso superior.

2 — O pessoal provido nas categorias referidas no número anterior que não seja habilitado com curso superior mantém a designação e categoria anterior, extinguindo-se a mesma à medida que vagar, com direito à progressão da base para o topo da anterior carreira.

Art. 9.º — 1 — O pessoal provido nas categorias de adjunto técnico administrativo de 1.ª classe e de 2.ª classe, adjunto técnico de 1.ª classe e de 2.ª classe e técnico auxiliar contabilista de 1.ª classe e de 2.ª classe transita, de acordo com as respectivas habilitações, para:

a) Técnico superior de 2.ª classe, desde que possuidor de licenciatura;

b) Técnico de 2.ª classe, desde que possuidor de curso superior;

c) A carreira de redactor, de acordo com o disposto no artigo 10.º, desde que exerça actualmente as funções de redactor.

2 — O pessoal referido no número anterior que não possua licenciatura ou curso superior e desde que tenha como habilitação o curso geral do ensino secundário ou equiparado é integrado nas categorias de adjunto técnico principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe, em categoria idêntica à que o funcionário já possua, ou imediatamente superior, desde que tenha mais de três anos de serviço na categoria.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a integração do pessoal nele referido na carreira administrativa ou na de técnico auxiliar.

4 — Os lugares correspondentes às categorias de adjunto técnico previstos no n.º 2 extinguir-se-ão à medida que vagarem, sem prejuízo da progressão da base para o topo.

5 — Os funcionários providos nas categorias constantes do n.º 1 que não possuam qualquer das habilitações referidas nos números anteriores mantêm as actuais categorias, extinguindo-se os lugares correspondentes à medida que vagarem, com direito a progressão na actual carreira.

Art. 10.º — 1 — A carreira de redactor desenvolve-se pelas categorias de principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe (letras F, H e J).

2 — Os lugares de redactor principal serão providos de entre os redactores de 1.ª classe com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço na categoria e comprovada formação e experiência profissionais.

3 — Os lugares de redactor de 1.ª classe serão providos de entre redactores de 2.ª classe com um mí-

nimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

4 — O ingresso na categoria de redactor de 2.ª classe é condicionado à posse de curso superior adequado que não confira o grau de licenciatura.

5 — Os actuais redactores transitam para a nova carreira nas categorias em que se encontrem providos.

6 — Os actuais redactores de 2.ª classe e de 3.ª classe passam a ocupar os cargos correspondentes a redactores de 2.ª classe (letra J).

Art. 11.º — 1 — A carreira de técnico de fotografia desenvolve-se pelas categorias de principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe (letras J, L e M).

2 — Os lugares de técnico de fotografia principal serão providos de entre os técnicos de fotografia de 1.ª classe com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço na categoria e comprovada formação e experiência profissionais.

3 — Os lugares de técnico de fotografia de 1.ª classe serão providos de entre os técnicos de fotografia de 2.ª classe com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço.

4 — O ingresso na carreira de técnico de fotografia, na categoria de 2.ª classe (letra M), é condicionado à posse de curso de formação técnico-profissional que tenha a duração mínima de três anos para além da escolaridade obrigatória ou que tenha sido equiparado ao curso geral do ensino secundário.

5 — Os actuais repórteres fotográficos, técnicos de laboratório e ajudantes de laboratório fotográfico transitam para a nova carreira de acordo com as seguintes regras:

- a) Técnico de fotografia principal — repórteres fotográficos de 1.ª classe e de 2.ª classe;
- b) Técnico de fotografia de 1.ª classe — técnico de laboratório fotográfico;
- c) Técnico de fotografia de 2.ª classe — ajudante de laboratório fotográfico.

Art. 12.º — 1 — A carreira de operador de telecomunicações desenvolve-se pelas categorias de principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe (letras J, L e M).

2 — Os lugares de operador de telecomunicações principal serão providos de entre os operadores de telecomunicações de 1.ª classe com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço e comprovada formação e experiência profissionais.

3 — Os lugares de operador de telecomunicações de 1.ª classe serão providos de entre os operadores de telecomunicações de 2.ª classe com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

4 — O ingresso na carreira de técnico-profissional de telecomunicações, na categoria de 2.ª classe, é condicionado à posse de curso de formação técnico-profissional que tenha a duração mínima de três anos para além da escolaridade obrigatória ou que tenha sido equiparado ao curso geral do ensino secundário.

5 — Transitam para a base da respectiva carreira os actuais operadores e teleimpressores providos em categorias ou classes inferiores, com o mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria e que possuam formação técnico-profissional adequada e comprovada experiência profissional.

Art. 13.º Ao pessoal de enfermagem, integrado no quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Comunicação Social, aplica-se o regime estabelecido para a carreira de enfermagem prevista no Decreto n.º 534/76, de 8 de Julho, e demais legislação complementar.

Art. 14.º — 1 — O pessoal provido nas categorias adiante discriminadas transita para as carreiras de oficial administrativo e de escriturário-dactilógrafo, desde que no exercício das correspondentes funções, de acordo com as seguintes regras:

- a) Terceiro-oficial (letra M) — encarregados de armazém e auxiliares de expedição habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado;
- b) Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe (letra Q) — auxiliares de expedição habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — Os encarregados de armazém que não possuam as habilitações referidas na alínea a) do número anterior mantêm a actual categoria, que se extinguirá quando vagar.

Art. 15.º Os escriturários-dactilógrafos, incluindo os nomeados ao abrigo do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 48 686, de 15 de Novembro de 1968, que à data da publicação do presente diploma possuam o curso geral do ensino secundário ou equiparado poderão ingressar na carreira de oficiais administrativos ou na carreira de técnico auxiliar, efectuando-se a selecção de acordo com os seguintes critérios e pela ordem seguinte, à medida que correrem as vagas:

- a) Maior antiguidade na função pública;
- b) Mais tempo no desempenho de funções administrativas;
- c) Maior habilitação escolar.

Art. 16.º O pessoal operário actualmente existente manterá as designações e letras respectivas desde que lhe correspondam remunerações superiores às previstas no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, mas os correspondentes lugares, sempre que vagarem, serão reconduzidos ao posicionamento estabelecido para as respectivas categorias pela lei geral, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 25.º daquele diploma.

Art. 17.º O pessoal abrangido por este diploma transitará para os novos cargos, consoante os casos, por meio de diplomas de provimento assinados pelos membros do Governo que tutelam as áreas da Comunicação Social e da Cultura, com dispensa de outras formalidades além do visto ou anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação.

Art. 18.º Os funcionários integrados na carreira técnica superior poderão transitar na mesma categoria para lugares em carreira técnica superior com designação específica nos quadros das Secretarias de Estado da Cultura e da Secretaria de Estado da Comunicação Social, desde que habilitados com curso superior adequado.

Art. 19.º Até ao final do ano corrente continuarão a ser processados pela Secretaria de Estado da Comunicação Social os abonos do respectivo pessoal.

Art. 20.º As dúvidas resultantes da aplicação do presente diploma serão esclarecidas por despacho conjunto dos membros do Governo que tutelam as

áreas da comunicação social e da cultura e do Ministro das Finanças e do Plano ou do membro do Governo que tutela a reforma administrativa, quando envolvam, respectivamente, matérias de ordem financeira ou de organização de serviços ou de pessoal.

Art. 21.º As alterações decorrentes da nova reestruturação de carreiras operadas por este diploma produzem efeitos desde 1 de Agosto de 1979.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

ANEXO I

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
Pessoal dirigente		
5	Director-geral	—
1	Secretário-geral	—
10	Director de serviços	—
9	Chefe de divisão	—
1	Director da assessoria técnica (a) ...	—
1	Director da delegação do Porto (a) ...	—
1	Director do gabinete de programação cultural	B
1	Director do gabinete de planeamento e coordenação	D
1	Chefe de centro (b)	—
6	Chefe de repartição	E
4	Chefe de redacção (c)	E
Pessoal técnico superior		
6	Coordenador técnico administrativo (d)	B
3	Inspector superior	C
1	Adjunto de director-geral ou assessor	C
14	Assessor	C
3	Jurista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D, E ou G
21	Técnico superior principal	D
1	Técnico especialista (d)	E
1	Técnico principal (d)	D
34	Técnico superior de 1.ª classe	E
1	Inspector-chefe (d)	F
6	Técnico administrativo de 1.ª classe (d)	F
9	Técnico de 1.ª classe (d)	F
6	Inspector-orientador de 1.ª classe (d)	G
25	Técnico superior de 2.ª classe	G
13	Técnico administrativo de 2.ª classe (d)	H
24	Técnico de 2.ª classe (d)	H
Pessoal técnico		
31	Redactor principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J
Pessoal técnico-profissional e administrativo		
1	Operador realizador de cinema de 1.ª classe	H
1	Operador realizador de cinema de 2.ª classe	J

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
2	Ajudante de operador de cinema ...	L
14	Adjunto técnico principal (d)	H
26	Adjunto técnico de 1.ª classe (d) ...	J
3	Adjunto técnico de 2.ª classe (d) ...	K
9	Adjunto técnico administrativo de 1.ª classe (d)	J
7	Adjunto técnico de 1.ª classe (d) ...	J
1	Adjunto técnico administrativo de 2.ª classe (d)	K
6	Adjunto técnico de 2.ª classe (d) ...	K
1	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
2	Tradutor-correspondente-intérprete	J
2	Técnico de fotografia principal ...	J
2	Técnico de fotografia de 1.ª classe	L
2	Técnico de fotografia de 2.ª classe	M
2	Enfermeiro (e)	J ou L
3	Revisor de 1.ª classe	L
2	Revisor de 2.ª classe	N
2	Operador de telecomunicações principal	J
2	Operador de telecomunicações de 1.ª classe	L
2	Operador de telecomunicações de 2.ª classe	M
18	Chefe de secção	I
53	Primeiro-oficial	J
73	Segundo-oficial	L
98	Terceiro-oficial	M
26	Técnico auxiliar principal	J
20	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
17	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
122	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
1	Ajudante de tesouraria	P
Pessoal operário e auxiliar		
1	Assistente técnico gráfico	I
4	Impressor de offset principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe (f)	L, N, P ou Q
4	Compositor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe (f) ...	L, N, P ou Q
3	Impressor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe (f) ...	L, N, P ou Q
3	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Encadernador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
7	Ajudante de encadernador	R
1	Marceneiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Encarregado de armazém (d)	M
2	Projeccionista principal	L
4	Projeccionista de 1.ª classe	N
2	Projeccionista de 2.ª classe	P
4	Projeccionista de 3.ª classe	Q
2	Carpinteiro principal	L
3	Carpinteiro de 1.ª classe	N
5	Carpinteiro de 2.ª classe	P
3	Carpinteiro de 3.ª classe	Q
1	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
3	Pintor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Auxiliar gráfico de 1.ª classe	O
2	Auxiliar gráfico de 2.ª classe	Q
2	Costureira de guarda-roupa de 1.ª classe	O
2	Costureira de guarda-roupa de 2.ª classe	Q
2	Costureira de guarda-roupa de 3.ª classe	R
7	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O, Q ou S

Decreto Regulamentar n.º 53/80
de 27 de Setembro

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
4	Operador de máquinas de endereçar (d)	P
2	Catalogador de 1.ª classe	Q
1	Revisor de filmes	O
1	Ajudante de revisor de filmes	R
5	Auxiliar de arquivo (d)	R
3	Correio (d)	R
1	Fiel (d)	S
1	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N ou P
19	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
8	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
26	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T
39	Guarda ou guarda-nocturno de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T
87	Servente	U
2	Aprendiz gráfico	—
2	Aprendiz de oficina	—
1	Paquete (d)	—

(a) Equiparados a directores de serviços (artigo 5.º).

(b) Equiparado a chefe de divisão (artigo 6.º).

(c) Equiparado a chefe de repartição (Portaria n.º 180/80).

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.

(e) V. artigo 13.º

(f) V. artigo 16.º

ANEXO II

Instituto Português de Cinema

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
Pessoal dirigente		
1	Secretário (a)	—
Pessoal técnico		
2	Técnico de 1.ª classe (b)	F
1	Técnico de 2.ª classe (b)	H
1	Redactor principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J
Pessoal técnico-profissional e administrativo		
1	Tradutor-correspondente-intérprete	J
2	Assistente técnico de 1.ª classe	J
2	Técnico auxiliar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
1	Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial	J, L ou M
1	Auxiliar técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
3	Escrutinário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
Pessoal operário e auxiliar		
2	Projeccionista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
1	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T

(a) Equiparado a director de serviços.

(b) A extinguir quando vagarem.

1. A anterior reestruturação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, constante dos Decretos-Leis n.ºs 488/73 e 516/73, respectivamente de 29 de Setembro e 12 de Outubro, poucas alterações sofreu até agora.

Neste largo período de tempo, e, particularmente, devido à época em que ele decorreu, foram profundas as modificações introduzidas na estrutura dos departamentos governativos e na orgânica e áreas de competência dos diversos Ministérios, muitos tendo sido também os organismos da administração pública entretanto criados ou reestruturados, com o consequente reflexo no funcionamento dos serviços da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e no trabalho exigido ao se pessoal.

Para bem se avaliar deste esforço basta analisar os valores que traduzem a evolução das previsões orçamentais corrigidas e das despesas autorizadas que eram em 1973 da ordem de 54,2 e 49 milhões de contos, respectivamente, e passaram em 1979 para 308,1 milhões de contos as primeiras e 278,2 milhões de contos as segundas, sendo certo que o orçamento de 1980 se aproxima já dos 400 milhões de contos.

Ampliou-se assim imenso o âmbito de actuação da Direcção-Geral, que viu aumentadas as tarefas a seu cargo e alargadas as suas responsabilidades com o desenvolvimento das actividades que lhe cabem, especialmente em matéria de fiscalização das receitas e despesas públicas.

2. Compreende-se, desta forma, que esteja ultrapassada a actual organização dos serviços e desactualizado o quadro do pessoal, pelo que se impõe adequada revisão que permita dar oportuna resposta às solicitações dos vários órgãos da Administração quando, no campo das suas atribuições especiais, a contabilidade pública deva actuar ou ser chamada a intervir.

Reconhecida esta necessidade, foi publicado o Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, contendo os princípios gerais que orientam a nova orgânica da Direcção-Geral, sendo o presente decreto regulamentar a execução do disposto no artigo 22.º desse diploma.

3. A natureza das funções que cabem à Direcção-Geral da Contabilidade Pública e a circunstância de ter de desenvolver as suas actividades junto de todos os Ministérios, levam a manter uma estruturação que fundamentalmente se distribui por serviços centrais e delegados.

Nos serviços centrais extinguiu-se a Direcção do Abono de Família e das Pensões, por se entender que os serviços a seu cargo podem integrar-se nas diferentes delegações, passando, por outro lado, a dispôr-se de novos serviços centrais de apoio técnico e instrumental, cuja falta se fazia sentir, até porque algumas das suas atribuições ou estavam impropriamente enquadradas noutros serviços ou só deficientemente se executavam por falta de órgãos adequados.

É também de referir que muitas das dificuldades até aqui verificadas no funcionamento das delegações de contabilidade, em virtude do contínuo aumento da

dimensão dos respectivos Ministérios, são agora eliminadas com a criação de divisões em correspondência com sectores orgânicos diferenciados.

4. As estruturas do pessoal da contabilidade pública obedecem às modernas técnicas adoptadas pela Administração Pública, distinguindo entre pessoal dirigente e pessoal de carreiras, com observância dos princípios estabelecidos nos Decretos-Leis n.ºs 191-C/79 e 191-F/79, de 25 e 26 de Junho, respectivamente, e Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, no que se refere ao pessoal do Núcleo de Informática.

Ao pessoal dirigente, que inclui os directores de contabilidade e os chefes de divisão de contabilidade autonomizados em relação à respectiva carreira, aplica-se a totalidade do regime jurídico constante do segundo daqueles diplomas, embora consagrando-se já as excepções que o n.º 4 do seu artigo 2.º prevê poderem ser contempladas em portaria.

A especificidade das funções do pessoal técnico de contabilidade e a maior tecnicidade que necessariamente se lhe exige não permitem considerá-lo no âmbito das carreiras gerais definidas para o pessoal da função pública e, por isso, se integrou numa carreira especial.

O novo quadro foi pois elaborado tendo em conta não só a criação de alguns serviços, mas também as qualificações dos funcionários e a adequação das novas estruturas com as tarefas que têm de desempenhar.

Isto justifica, independentemente de outras alterações, que se tenha aumentado o pessoal da carreira administrativa onde, para além das indispensáveis chefias, passam a existir oficiais administrativos e arquivistas, cujos serviços, sendo necessários, não só a nível central como nas delegações, estavam imprópriamente a ser executados por funcionários que não eram arquivistas nem oficiais daquela carreira, designadamente por secretários de contabilidade e por escriturários ou contínuos.

Agora, com o pessoal da carreira técnica de contabilidade necessariamente afastado das aludidas funções, convém, quanto aos outros, aproveitar os conhecimentos que adquiriram com a prática de alguns anos. Por isso se justifica que, excepcionalmente, possam ser providos nos referidos lugares, embora com certos condicionalismos e limitações no acesso.

5. Foi dada especial atenção às habilitações para ingresso e aos métodos de selecção para acesso dos funcionários, cuja formação profissional se consolidará através da organização de sucessivos cursos de aperfeiçoamento-adequados às diferentes categorias e carreiras.

Neste domínio, pretende-se conceder ao pessoal da contabilidade pública uma preparação técnica tão ampla e sólida que lhe permita exercer as respectivas funções com a maior eficiência, tendo em vista o aumento da sua produtividade com os consequentes benefícios para o Tesouro Público.

De facto a complexidade e delicadeza das tarefas a cargo dos funcionários da contabilidade pública e, em especial, a responsabilidade que sobre eles recai, exige-lhes um elevado índice de idoneidade técnica e capacidade profissional e, por isso, lhes era abonado, a par do vencimento, uma participação emolumentar.

Através do presente diploma é instituído, em substituição daquele abono, um prémio de liquidação e responsabilidade financeira, à semelhança do procedimento já seguido em situações paralelas existentes noutros serviços públicos, do qual porém não beneficiam os estagiários nem os funcionários que exerçam funções meramente administrativas ou se compreendam no pessoal auxiliar.

Nestes termos:

Em execução do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro:

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

CAPÍTULO I

Natureza, âmbito e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza e âmbito)

A Direcção-Geral da Contabilidade Pública (DGCP) é um órgão técnico do Ministério das Finanças e do Plano, integrado na Secretaria de Estado do Orçamento.

Artigo 2.º

(Atribuições e competências)

Para a consecução dos seus objectivos, designadamente em matéria de orçamento e contabilidade, a DGCP tem as atribuições de ordem geral indicadas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, e as competências que no artigo 4.º do mesmo diploma se descrevem em relação aos seus diferentes domínios de actuação.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura e funcionamento em geral

Artigo 3.º

(Direcção)

1 — A DGCP é dirigida por um director-geral, que poderá delegar nos subdirectores-gerais a prática de actos da sua competência.

2 — O director-geral poderá escolher um funcionário da DGCP para exercer as funções de seu secretário, bem como outros funcionários que devam integrar a unidade de apoio à direcção.

Artigo 4.º

(Estrutura geral)

A DGCP é constituída por serviços centrais operativos e de apoio e por serviços delegados operativos a nível de cada Ministério ou departamento ministerial.

Artigo 5.º

(Orgânica dos serviços centrais)

1 — Os serviços centrais operativos compreendem os seguintes órgãos e respectivas divisões:

- a) Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento:
Divisão do Orçamento Geral do Estado;
Divisão dos Orçamentos Privativos;
- b) Direcção dos Serviços Gerais da Conta:
Divisão das Receitas;
Divisão das Despesas e Operações de Tesouraria.

2 — Os serviços centrais de apoio técnico e instrumental compreendem os seguintes órgãos e respectivas divisões ou repartições e secções:

- a) Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade:
Divisão de Análises de Processos e Diplomas;
Divisão dos Serviços de Auditoria;
Divisão de sistemas de Contabilidade;

- b) Direcção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização;

- c) Direcção dos Serviços Administrativos:

Repartição de Administração Geral:

Secção de Administração Financeira;
Secção de Material, Arquivos e Reprografia;

Repartição de Administração do Pessoal:

Secção de Movimentos do Pessoal;
Secção de Registos;

- d) Serviço de Consultadoria Jurídica;
- e) Núcleo de Informática;
- f) Centro de Documentação e Informação.

Artigo 6.º

(Orgânica dos serviços delegados)

1 — Os serviços delegados compreendem delegações de contabilidade junto dos Ministérios ou departamentos ministeriais, devendo uma delas funcionar junto da Presidência da República, do Conselho da Revolução, da Assembleia da República, da Presidência do Conselho de Ministros e dos departamentos nestes órgãos integrados.

2 — As delegações de contabilidade poderão decompor-se em divisões, sempre que a natureza do trabalho e estrutura dos sectores orgânicos orçamentais dos Ministérios ou departamentos ministeriais, onde funcionem, o justifique.

3 — O ordenamento das delegações de contabilidade pelos diferentes Ministérios ou departamentos ministeriais e a definição das divisões e sua distribuição pelas delegações far-se-ão por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, sob proposta do director-geral.

Artigo 7.º

(Funcionamento dos órgãos centrais e delegados)

1 — O Serviço de Consultadoria Jurídica, constituído por técnicos superiores licenciados em Direito, funciona na dependência do director-geral, adstrito à Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade.

2 — O Núcleo de Informática funciona com um sector central, a que estão subordinadas dependências especializadas nas diversas delegações.

3 — O Centro de Documentação e Informação funciona na dependência do director-geral, que poderá designar um chefe de divisão de contabilidade para coordenar as actividades do serviço e do seu pessoal.

4 — Os serviços de expediente de cada unidade orgânica da Direcção-Geral serão executados por funcionários pertencentes ao grupo de pessoal administrativo.

5 — As divisões das delegações de contabilidade funcionam por serviços, nos quais também se desdobram as referidas delegações onde aquelas divisões não existam.

6 — Os serviços a que alude o número anterior serão distribuídos conforme for determinado em despacho do director-geral.

SECÇÃO II

Atribuições dos serviços centrais

Artigo 8.º

(Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento)

1 — A Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento, pela sua Divisão do Orçamento Geral do Estado, incumba, designadamente:

- a) Elaborar e propor os diplomas e as instruções necessárias à preparação e execução do Orçamento Geral do Estado;
- b) Coordenar a preparação do orçamento das despesas, com base nos elementos a fornecer pelas delegações de contabilidade;
- c) Coordenar a preparação do orçamento das receitas, com base nos elementos coligidos e a fornecer pela Direcção dos Serviços Gerais da Conta;
- d) Participar na elaboração da proposta de lei anual do Orçamento e do decreto orçamental;
- e) Organizar o preâmbulo e coligir os restantes elementos que integram o Orçamento Geral do Estado, promovendo a sua publicação;
- f) Estudar e informar os processos sobre alterações orçamentais que devam ser submetidos à apreciação do Ministro das Finanças e do Plano;
- g) Elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;
- h) Organizar e manter actualizado um ficheiro de classificação económica das receitas e despesas públicas orçamentais;
- i) Propor alterações aos códigos de classificação das receitas e despesas, promovendo a publicação das que forem aprovadas através de despachos normativos;
- j) Esclarecer as dúvidas sobre classificação de receitas e despesas apresentadas pelas delegações de contabilidade;

- k) Estudar e propor as medidas necessárias para que as verbas orçamentais indiquem claramente a origem das receitas e a verdadeira e justa aplicação das despesas, de modo a promover-se o aperfeiçoamento da discriminação orçamental;
- l) Coligir, conferir e fornecer ao Instituto de Informática do Ministério das Finanças os elementos referentes à elaboração do Orçamento e às alterações orçamentais introduzidas no decurso da sua execução.

2 — A Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento, pela sua Divisão dos Orçamentos Privativos, incumbe, designadamente:

- a) Elaborar e propor as instruções necessárias à disciplina da actividade orçamental dos serviços e fundos autónomos;
- b) Instruir, analisar e pronunciar-se acerca dos orçamentos privativos, ordinários e suplementares, a submeter ao «visto» do Ministro das Finanças e do Plano;
- c) Manter actualizado o inventário orgânico dos fundos e serviços autónomos da Administração Central;
- d) Esclarecer as dúvidas sobre classificação de receitas e despesas dos fundos e serviços autónomos;
- e) Estudar e propor as medidas necessárias para que as verbas dos orçamentos privativos indiquem claramente a origem das receitas e a verdadeira e justa aplicação das despesas, de modo a promover-se o aperfeiçoamento da respectiva discriminação orçamental;
- f) Estabelecer ligação com o Núcleo de Informática da Direcção-Geral, fornecendo as fichas e demais elementos para produção das informações referentes à classificação das receitas e despesas dos fundos e serviços autónomos;
- g) Acompanhar a execução orçamental dos fundos e serviços autónomos, no âmbito das políticas superiormente definidas.

Artigo 9.º

(Direcção dos Serviços Gerais da Conta)

1 — A Direcção dos Serviços Gerais da Conta, pela sua Divisão das Receitas, incumbe designadamente:

- a) Elaborar e propor, de colaboração com a Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento, as normas e instruções convenientes à elaboração do orçamento das receitas;
- b) Coligir os elementos de previsão das receitas anuais e organizar os correspondentes mapas a fornecer à Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento;
- c) Organizar a separata orçamental das receitas do Estado com as previsões aprovadas e inserção de observações esclarecedoras, promovendo a sua publicação;
- d) Colaborar na elaboração da proposta de lei anual do Orçamento e do decreto orçamental, na parte respeitante às receitas;

- e) Manter actualizado um ficheiro descritivo da evolução do regime jurídico das receitas, desenvolvidas em termos de classificação económica;
- f) Centralizar e conferir os elementos de receita remetidos pelos cofres públicos, para serem considerados nas contas públicas mensais e anual;
- g) Escriturar as operações relativas à receita orçamental;
- h) Proceder ao registo dos estornos em rubricas de receita orçamental;
- i) Coligir os elementos de receita das contas de gerência dos fundos e serviços autónomos a incluir na Conta Geral do Estado;
- j) Elaborar as contas mensais e a Conta Geral do Estado, na parte referente às receitas;
- k) Organizar as contas correntes que se mostrem indispensáveis ao *contrôle* de movimentos orçamentais.

2 — A Direcção dos Serviços Gerais da Conta, pela sua Divisão das Despesas e Operações de Tesouraria, incumbe designadamente:

- a) Centralizar e conferir os elementos de despesa e operações de tesouraria remetidos pelos cofres públicos, para serem considerados nas contas públicas mensais e anual;
- b) Escriturar as operações relativas aos fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais e o movimento das operações de tesouraria e transferências de fundos;
- c) Proceder ao registo de estornos em rubricas de operações de tesouraria;
- d) Registrar as alterações orçamentais;
- e) Efectuar as operações de regularização e encerramento da Conta Geral do Estado;
- f) Coligir os elementos de despesa das contas de gerência dos fundos e serviços autónomos e organizar os mapas que constituem anexos a incluir na Conta Geral do Estado;
- g) Elaborar as contas mensais e a Conta Geral do Estado, na parte referente à despesa orçamental e às operações de tesouraria;
- h) Promover a publicação das contas mensais e da Conta Geral do Estado;
- i) Colaborar no esclarecimento de dúvidas sobre a criação e movimentação de rubricas de operações de tesouraria;
- j) Organizar as contas correntes que se mostrem indispensáveis ao *contrôle* de movimentos de operações de tesouraria;
- k) Organizar o balanço do Estado, com base em elementos a fornecer pelos serviços competentes.

Artigo 10.º

(Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade)

1 — A Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade, pela sua Divisão de Análise de Processos e Diplomas, incumbe designadamente:

- a) Estudar os processos que careçam de informação técnica especializada, os que não recaiam no âmbito das atribuições dos de-

mais serviços da Direcção-Geral e ainda os que, pela sua natureza, seja conveniente centralizar;

- b) Pronunciar-se sobre os projectos de diplomas que forem apresentados para estudo, sem prejuízo das informações e pareceres que acerca dos mesmos devam ser prestados pelas diferentes direcções de serviços ou delegações da Direcção-Geral;
- c) Propor critérios uniformes de apreciação e decisão de processos e diplomas;
- d) Elaborar os projectos de diplomas cuja iniciativa pertença à Direcção-Geral, quando não sejam da exclusiva competência dos seus demais serviços, e colaborar na elaboração dos diplomas que sejam abrangidos pelas atribuições dos mesmos serviços, quando essa colaboração for solicitada;
- e) Propor superiormente quaisquer instruções que devam ser expedidas para boa execução dos diplomas de contabilidade pública ou que contenham matéria com ela relacionada;
- f) Prestar apoio e colaborar com os outros serviços centrais e com os serviços delegados da Direcção-Geral, fornecendo-lhe os elementos de que disponha para a informação de processos e esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação de verbas dos orçamentos ou a execução das disposições legais na realização de quaisquer despesas.

2 — A Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade, pela sua Divisão de Auditoria, cumpre-lhe centralizar e coordenar as actividades permanentes de fiscalização e inspecção da Direcção-Geral, observando o disposto no artigo 16.º do presente diploma e tendo em atenção, quanto às respectivas atribuições nesta matéria, o que vier a ser regulamentado nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro.

3 — A Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade, pela sua Divisão de Sistemas de Contabilidade, incumbe designadamente:

- a) Estudar e colaborar com outros serviços na elaboração de esquemas globais de programação e gestão orçamental que permitam gradualmente, e em paralelo com o sistema clássico, adoptar novas formas de processamento que privilegiem os conceitos de eficácia e eficiência;
- b) Colaborar com outros serviços, para tal vocacionados, na implantação de sistemas de indicadores e de *contrôle* orçamental pelos resultados, bem como de uma contínua e rigorosa definição das funções da Administração nos domínios do Orçamento e das Contas, que permitam desenvolver a descentralização das decisões públicas;
- c) Promover ou participar em estudos sobre modelos de estruturas de gestão orçamental que, numa perspectiva dinâmica e em termos de custo e eficácia, permitam dar resposta às solicitações exigidas;

- d) Empreender as acções que, ao seu nível, possam contribuir para simplificar e uniformizar a estrutura dos orçamentos e contas da Administração Central;
- e) Elaborar, com a necessária colaboração dos serviços centrais e delegados, o *Boletim da Contabilidade Pública* e o *Boletim Mensal*;
- f) Estudar e propor as alterações às normas vigentes de contabilidade pública que permitam manter o respectivo regulamento permanentemente actualizado;
- g) Colaborar na elaboração de diplomas tendentes a estabelecer novos procedimentos em matéria de gestão orçamental e contabilidade pública;
- h) Propor superiormente quaisquer instruções que devam ser expedidas para a boa execução dos diplomas de contabilidade pública ou que contenham matéria com ela relacionada;
- i) Dar apoio técnico à organização e manutenção do ficheiro geral de documentação de contabilidade pública;
- j) Elaborar os registos numéricos necessários, com base em documentação da especialidade ou da que para o efeito possa interessar, e proceder à sua análise, com vista à recolha de dados a utilizar como instrumento de informação, estudo e trabalho.

Artigo 11.º

(Direcção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização)

A Direcção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização incumbe designadamente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Colaborar, através da realização de estudos e emissão de pareceres, na definição das políticas gerais e sectoriais de organização e gestão de recursos humanos;
- b) Emitir pareceres sobre projectos de diplomas que versem matérias do âmbito da sua competência, incluindo os emanados do órgão que tiver a seu cargo a função pública;
- c) Apoiar a implementação de um sistema participativo e de responsabilização de toda a hierarquia — no âmbito da gestão participativa por objectivos — no exercício da função pessoal e organização, de acordo com as funções e metas da Direcção-Geral;
- d) Colaborar na permanente adequação das estruturas ao desenvolvimento da Direcção-Geral, nos seus aspectos humanos, organizativos e materiais, através do estudo e elaboração de propostas de modelos de estruturas, dos circuitos administrativos, das densidades dos quadros de pessoal, dos processos e métodos de trabalho, da normalização e uniformização de documentos;
- e) Estudar e propor a implantação dos diferentes departamentos, bem como medidas para uma melhoria das condições de trabalho;
- f) Manter organizado um ficheiro de legislação, nas áreas de organização e gestão de pessoal,

- contribuindo para a divulgação e correcta aplicação das disposições legais;
- g) Colaborar com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças na criação e aperfeiçoamento contínuo de um sistema de processamento automático de informações necessárias à gestão dos recursos humanos;
 - h) Assegurar as operações de carácter técnico respeitantes à selecção, movimentação e desenvolvimento dos meios humanos necessários ao cumprimento das missões, no âmbito de uma adequada gestão previsional do pessoal;
 - i) Organizar e coordenar o funcionamento de um sistema de análise e qualificação de funções;
 - j) Apoiar o diagnóstico de necessidades de formação, organizar e pôr em funcionamento os meios de formação necessários ao desenvolvimento humano e profissional dos funcionários da Direcção-Geral, tendo em conta as exigências dos planos de carreira e de eficiência e eficácia dos serviços;
 - k) Coordenar as actividades relativas à classificação de serviço, para efeitos de aperfeiçoamento profissional e acesso nas diferentes carreiras.

Artigo 12.º

(Direcção dos Serviços Administrativos)

1 — A Repartição de Administração Geral, pela sua Secção de Administração Financeira, incumbe designadamente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Elaborar o projecto de orçamento da despesa;
- b) Administrar as respectivas dotações, propondo as alterações orçamentais que se tornem indispensáveis;
- c) Escrever as contas correntes das dotações orçamentais;
- d) Prestar e registar informações de cabimento em diplomas de pessoal e em quaisquer outros documentos sujeitos a essa formalidade;
- e) Efectuar o processamento não automatizado das despesas.

2 — A Repartição de Administração-Geral, pela sua Secção de Material, Arquivos e Reprografia, incumbe designadamente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Centralizar e promover as aquisições de bens e serviços necessários ao seu regular funcionamento, utilizando todos os meios que permitam obter as melhores condições para o Estado;
- b) Gerir o material em depósito, promovendo o registo do seu movimento e o *contrôle* dos consumos efectuados;
- c) Manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais e zelar pela conservação e aproveitamento das suas instalações;
- d) Propor e tomar as providências adequadas à segurança do pessoal e das instalações dos serviços;
- e) Organizar e executar os serviços de reprodução de documentos e sua divulgação;
- f) Proceder à impressão e expedição de circulares;

- g) Organizar, dirigir e executar o serviço de arquivo geral, promovendo, nomeadamente, a expedição das publicações em depósito e a recolha de dados para a passagem de certidões.

3 — A Repartição de Administração do Pessoal, pela sua Secção de Movimentos de Pessoal, incumbe designadamente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Assegurar as tarefas de administração corrente do pessoal, incluindo as respeitantes ao seu ingresso, nomeação, acesso e cessação de funções;
- b) Executar os serviços administrativos inerentes ao movimento interno e externo do pessoal, incluindo a sua colocação, transferência, destacamento, requisição, nomeação para comissões ou grupos de trabalho, bem como a integração em missões ou comissões de serviço público no País e no estrangeiro;
- c) Assegurar as tarefas administrativas motivadas pela efectivação de concursos ou outras provas de selecção de pessoal;
- d) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal.

4 — A Repartição de Administração do Pessoal, pela sua Secção de Registos, incumbe designadamente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Manter actualizado o registo central de pessoal, proceder à passagem de certidões e promover a publicação da lista de antiguidade dos funcionários;
- b) Centralizar as informações de serviço e proceder aos correspondentes registos;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com a concessão de licenças e proceder ao *contrôle* das faltas;
- d) Assegurar o expediente respeitante à concessão de diuturnidades e aos pedidos de aposentação, bem como o relacionado com a matéria disciplinar e os benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- e) Codificar as informações relacionadas com o pessoal e destinadas a processamento automático;
- f) Assegurar as ligações com o sector central de processamento automático das informações para a administração do pessoal.

Artigo 13.º

(Serviço de Consultadoria Jurídica)

Ao Serviço de Consultadoria Jurídica incumbe especialmente, quanto à Direcção-Geral:

- a) Elaborar estudos, informações e pareceres de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGCP;
- b) Participar na elaboração e análise de projectos de diplomas legais;
- c) Colaborar nos estudos relativos a alterações das normas vigentes de contabilidade pública;
- d) Realizar inquéritos, sindicâncias ou outras averiguações, sobretudo em matéria de natureza

essencialmente jurídica, em colaboração, quando necessário, com outros serviços da DGCP;

- e) Instaurar e instruir processos disciplinares, nomeadamente os decorrentes das acções previstas na alínea anterior ou que lhe sejam determinados superiormente.

Artigo 14.º

(Núcleo de Informática)

No domínio do tratamento automático das informações relacionadas com a actividade da Direcção-Geral, incumbe designadamente ao Núcleo de Informática:

- a) Cooperar com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças nas fases de levantamento e estudo prévio, bem como na implantação de novas aplicações informáticas;
- b) Estabelecer permanente ligação com o centro processador, tendo em vista o bom andamento das tarefas correntes;
- c) Executar e coordenar as actividades relacionadas com a exploração de equipamentos periféricos, nomeadamente para a obtenção, em suportes adequados, das informações a tratar;
- d) Transmittir aquelas informações ao centro processador em data oportuna e condições controladas de exactidão;
- e) Receber do referido centro os resultados do tratamento informático e, após o respectivo controle, remetê-los aos vários serviços interessados;
- f) Organizar e executar as operações de microfilmagem de documentos que devam permanecer nos arquivos dos serviços da Direcção-Geral.

Artigo 15.º

(Centro de Documentação e Informação)

1 — Ao Centro de Documentação e Informação incumbe designadamente:

- a) Elaborar o «Relatório Anual» da Direcção-Geral, em colaboração com os serviços centrais e delegados;
- b) Promover, entre os funcionários e colaboradores externos da Direcção-Geral, a elaboração de trabalhos da especialidade, que poderão ser publicados ou constituir cadernos de divulgação;
- c) Recolher e tratar documentalmente todos os elementos de informação com interesse para os serviços da Direcção-Geral;
- d) Organizar e manter actualizado, com o apoio dos demais serviços da DGCP, um ficheiro geral de documentação de contabilidade pública;
- e) Promover a divulgação selectiva da documentação e informação bibliográfica.

2 — Em regulamento interno do Centro poderão ser contempladas outras atribuições ou desenvolvidas as que se definem no n.º 1 deste artigo.

3 — Além das atribuições anteriormente referidas, cumpre ao Centro assegurar o funcionamento da biblioteca especializada da Direcção-Geral.

4 — Todos os serviços públicos e outras entidades subsidiadas pelo Estado que, através do Orçamento Geral do Estado ou de orçamentos privativos, custeiam a edição de publicações, enviarão ao Centro de Documentação e Informação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública um exemplar das que editarem contendo matéria abrangida nas áreas de economia, finanças, direito, administração, contabilidade, gestão e organização.

Artigo 16.º

(Exercício da acção fiscalizadora)

1 — Cumpre à Direcção-Geral superintender na realização das despesas orçamentais e zelar pela cobrança das receitas do Estado, cuja fiscalização não seja da especial competência de outro departamento do Ministério das Finanças e do Plano, tendo em vista os dois objectivos seguintes:

- a) O esclarecimento dos serviços públicos quanto à melhor forma de observarem as normas de administração necessárias a uma racional melhoria da cobrança das receitas e à sua correcta aplicação;
- b) A fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares da contabilidade pública em matéria de arrecadação das receitas e realização das despesas.

2 — Para efeito do disposto na alínea b) do número anterior podem os serviços da Direcção-Geral requisitar aos diferentes organismos quaisquer processos ou elementos necessários ao desempenho da sua actividade fiscalizadora.

3 — A Direcção-Geral poderá inspecionar, no quadro das suas atribuições, todos os serviços do Estado, com ou sem autonomia, onde devam ser escrituradas operações de receita e despesa, podendo essas inspecções ser determinadas ou mandadas realizar em qualquer momento e pela forma que for julgada mais conveniente, sem dependência de qualquer formalidade ou comunicação prévias.

SECÇÃO III

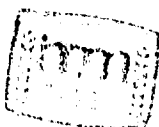
Atribuições dos serviços delegados

Artigo 17.º

(Delegações de contabilidade)

1 — Em relação a cada Ministério ou departamento ministerial, incumbe designadamente às diversas delegações de contabilidade:

- a) Conferir e examinar os projectos orçamentais, de modo a que fiquem organizados de harmonia com as normas legais e regulamentares em vigor;
- b) Promover a aprovação dos referidos projectos pelas entidades competentes;



- c) Sintetizar os projectos nos quadros e mapas que superiormente forem mandados elaborar e proceder, quando necessário, à análise comparativa e crítica das propostas, com vista à regularidade e economia na aplicação dos rendimentos e recursos públicos;
- d) Colaborar na elaboração da proposta de lei anual do orçamento e do decreto orçamental;
- e) Fornecer os elementos destinados à organização do preâmbulo e da parte complementar do Orçamento Geral do Estado.
- f) Organizar a respectiva separata do orçamento das despesas, com o desenvolvimento das remunerações centas e permanentes do pessoal no activo, a remeter à Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento para publicação;
- g) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais formulados pelos serviços;
- h) Organizar e remeter à Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento os elementos necessários ao tratamento automático das verbas referentes aos projectos orçamentais e às alterações ao orçamento;
- i) Pronunciar-se sobre as dificuldades ou dúvidas suscitadas na descrição ou classificação das receitas e despesas, em conformidade com orientação anteriormente definida ou, na falta desta, após consulta à Direcção dos Serviços Gerais do Orçamento;
- j) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas;
- k) Recolher e registar os elementos dos extractos sobre situações de pessoal inseridos no *Diário da República* ou em publicações oficiais para o efeito equiparadas;
- l) Organizar e manter actualizado o registo biográfico dos funcionários dos serviços e organismos, cujos abonos são processados manual ou mecanograficamente com a intervenção das delegações;
- m) Promover as anulações e reposições necessárias e organizar um ficheiro anual com o movimento das anulações e reposições abatidas, efectuadas em conta de cada dotação orçamental;
- n) Escriturar contas correntes em relação a adiantamentos, subsídios ou quaisquer despesas sujeitas a duplo cabimento ou reembolso;
- o) Efectuar o registo geral de autorizações de pagamento;
- p) Proceder aos registos e escrituração das contas correntes com as dotações orçamentais;
- q) Remeter mensalmente aos organismos competentes as relações e notas de descontos efectuados nos vencimentos e outros abonos ao pessoal;
- r) Organizar e remeter à Direcção dos Serviços Gerais da Conta os mapas destinados à elaboração das contas mensais provisórias e da conta anual;
- s) Registar as guias de receita, de reposições e de operações de tesouraria, com o averbamento do correspondente pagamento;

- t) Conferir as contas de pagamentos remetidas pelos cofres públicos;
- u) Estudar e informar quaisquer processos do âmbito da contabilidade pública que devam ser submetidos à apreciação superior, directamente quando a decisão for da competência do Ministro da pasta ou por intermédio da Direcção-Geral quando deva intervir o Ministro das Finanças e do Plano;
- v) Remeter aos serviços centrais os processos que nestes devam ser centralizados e informados, fazendo-os acompanhar de todos os elementos que facilitem ou permitam a sua apreciação e seguimento;
- x) Colaborar no estudo de processos e na realização de trabalhos a cargo dos serviços centrais, quando por estes solicitados, para fornecerem quaisquer informações ou elementos específicos do sector orgânico onde funcionam;
- y) Prestar apoio técnico aos serviços e organismos do respectivo sector orgânico;
- z) Organizar ficheiros de legislação, doutrina e jurisprudência, de ordem geral e específica, relativos ao departamento a que estão adstritos, em colaboração com o Centro de Documentação e Informação.

2 — Além das atribuições referidas no número anterior, incumbe especificamente à delegação de contabilidade junto do Ministério das Finanças e do Plano, através de divisão própria:

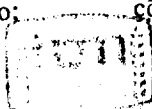
- a) Informar os processos em que estejam em causa direitos a pensões que devam ser pagas pelo Ministério das Finanças, bem como quaisquer outros da mesma natureza cujas pensões não constituam encargo daquele Ministério nem sejam de exclusiva competência da Caixa Geral de Aposentações;
- b) Emitir os títulos respeitantes aos correspondentes direitos;
- c) Efectuar a inscrição e assentamento geral dos pensionistas pagos pelo Ministério das Finanças;
- d) Expedir os elementos necessários ao processamento das pensões e conferir as respectivas folhas de despesa;
- e) Elaborar os diplomas respeitantes à concessão das pensões referidas nas alíneas anteriores ou de outras pensões que devam fundamentar-se em disposições especiais.

Artigo 18.º

(Divisões e serviços)

1 — As atribuições descritas no n.º 1 do artigo anterior são as que também competem às divisões que constituem desdobramentos das delegações de contabilidade, a nível de sectores orgânicos orçamentais.

2 — As atribuições de cada serviço, dentro das delegações ou divisões, serão fixadas pelos respectivos directores de contabilidade, de acordo com as atribuições cometidas às delegações que dirigem.



SECÇÃO IV

Atribuições comuns

Artigo 19.º

(Serviços centrais e delegados)

1 — Aos serviços centrais e às delegações de contabilidade, incumbe, em geral:

- a) Dar cumprimento às ordens de serviço e instruções emanadas da Direcção-Geral;
- b) Informar os processos referentes às matérias das suas atribuições específicas, bem como quaisquer outros que lhes sejam remetidos para o efeito, por expressa determinação da Direcção-Geral;
- c) Analisar e registar quaisquer documentos contratuais ou outros cujos encargos devam ser controlados;
- d) Administrar, pela forma mais económica, os fundos permanentes de que disponham;
- e) Organizar os elementos destinados ao relatório anual da Direcção-Geral, a remeter ao serviço competente;
- f) Desempenhar quaisquer outras funções que legalmente lhes devam ser atribuídas.

2 — No desempenho das suas atribuições, os serviços delegados devem consultar os serviços centrais sempre que entendam dever ser esclarecidos ou obter elementos que concorram para a sua correcta e eficiente actuação.

Artigo 20.º

(Serviços de expediente)

1 — Aos núcleos de expediente incumbe, nomeadamente, em relação a cada unidade orgânica onde funcionam:

- a) Assegurar os trabalhos de recepção, expedição e distribuição de correspondência;
- b) Executar o expediente e organizar e manter em funcionamento os arquivos;
- c) Registar e arquivar todos os documentos relevantes para o serviço;
- d) Proceder aos registos referentes ao pessoal que lhe está distribuído;
- e) Fornecer os elementos destinados ao processamento das remunerações acessórias e outros abonos ao respectivo pessoal;
- f) Promover a requisição dos bens e serviços indispensáveis ao respectivo funcionamento;
- g) Efectuar a inventariação dos bens que lhe estão afectos e velar pela sua conservação;
- h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação dos fundos permanentes;
- i) Assegurar o serviço de dactilografia.

2 — À unidade de apoio ao director-geral, orientada pelo secretário, incumbe em especial assegurar a ligação com os serviços dos Gabinetes do Ministro das Finanças e do Plano e respectivos Secretários e Subsecretários de Estado, cumprindo-lhe ainda:

- a) Preparar o expediente que deva ser submetido à apreciação ou despacho do director-geral ou que este tenha de submeter aos membros do Governo;

- b) Elaborar e expedir as ordens de serviço da Direcção-Geral;
- c) Receber, expedir e registar a correspondência e demais documentação de assuntos próprios do director-geral;
- d) Executar o expediente do Gabinete e efectuar a distribuição da correspondência e demais documentos pelos respectivos serviços centrais e delegados;
- e) Manter em funcionamento os arquivos do expediente corrente e de processos ou documentação do Gabinete.

CAPÍTULO III

Pessoal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 21.º

(Quadro do pessoal)

O quadro do pessoal da Direcção-Geral, em harmonia com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, consta do mapa 1 anexo ao presente decreto.

Artigo 22.º

(Formas de provimento e situações do pessoal)

1 — Os lugares previstos no quadro geral serão providos mediante nomeação.

2 — As nomeações do pessoal dirigente serão feitas em comissão de serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

3 — As nomeações para lugares de ingresso, salvo o de técnico contabilista de 2.ª classe, terão carácter provisório durante um ano, findo o qual se convertem em definitivas, caso os funcionários tenham revelado suficiente adaptação e boas qualidades no desempenho do serviço, havendo lugar à exoneração no caso contrário.

4 — A conversão da nomeação em definitiva ou a exoneração referidas no número anterior deverão ser propostas pelo director-geral até ao fim do mês seguinte ao do termo daquele prazo, continuando entretanto os funcionários na mesma situação.

5 — Os técnicos contabilistas estagiários serão exonerados se não obtiverem aproveitamento nas provas finais dos cursos de selecção para ingresso na categoria de técnico contabilista de 2.ª classe.

6 — Quando o provimento for efectuado nos termos previstos no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, a comissão de serviço terá a duração de um ano, findo o qual os comissionados serão nomeados definitivamente ou regressarão aos quadros de origem, consoante revelem ou não suficiente capacidade para o desempenho do cargo.

7 — O tempo de serviço prestado durante o período de estágio será contado para todos os efeitos legais.

Artigo 23.º

(Níveis dos cargos dirigentes)

Os cargos de director de contabilidade e de director administrativo são equiparados a director de serviços e o de chefe de divisão de contabilidade a chefe de divisão, conforme mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

SECÇÃO II**Pessoal dirigente****Artigo 24.º**

(Nomeação do pessoal dirigente)

1 — O director-geral é nomeado por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro das Finanças e do Plano de entre indivíduos licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas que possuam experiência e qualificação adequadas ao exercício das funções.

2 — Os subdirectores-gerais são nomeados pelo Ministro das Finanças e do Plano, sob proposta do director-geral, de entre os directores de contabilidade e técnicos assessores que revelem melhores aptidões de direcção.

3 — A nomeação dos directores de contabilidade será feita mediante proposta do director-geral e com o acordo do Ministro das Finanças e do Plano de entre os técnicos assessores, chefes de divisão de contabilidade e subdirectores de contabilidade com boas provas dadas naquelas categorias e que reúnam melhores condições para o desempenho do cargo a preencher.

4 — A nomeação do director administrativo far-se-á nas condições referidas no número anterior de entre os chefes de repartição licenciados, os chefes de divisão de contabilidade e os subdirectores de contabilidade.

5 — A nomeação dos chefes de divisão de contabilidade será feita nos termos do n.º 3 de entre os subdirectores de contabilidade e o pessoal técnico superior com categoria não inferior a técnico principal.

6 — O disposto nos n.ºs 2 a 5 deste artigo dispensa a aplicação do preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, em matéria de forma de recrutamento e requisito de habilitações.

Artigo 25.º

(Outros cargos dirigentes)

A nomeação dos directores e chefes de divisão de contabilidade da Direcção dos Serviços Gerais de Contabilidade e da Direcção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização far-se-á nos termos da lei geral.

SECÇÃO III**Ingresso e acesso do pessoal de carreiras e auxiliar****Artigo 26.º**

(Ingresso nas carreiras do quadro)

1 — O ingresso na carreira do pessoal técnico superior será feito, por concurso documental, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, de entre indivíduos

com licenciatura adequada à especialidade das funções a desempenhar.

2 — O ingresso na carreira do pessoal técnico de contabilidade será feito na categoria de técnico contabilista de 2.ª classe, a prover de entre técnicos contabilistas estagiários que tenham concluído o período de formação de um ano e obtido aproveitamento nas correspondentes provas finais de selecção.

3 — Os técnicos contabilistas estagiários serão providos em regime de nomeação provisória e recrutados em número adequado às vagas existentes na respectiva carreira, mediante concurso documental, de entre diplomados pelos Institutos Superiores de Contabilidade e Administração ou indivíduos com formação equivalente nas áreas de direito, economia, finanças, contabilidade, organização e gestão de empresas, reconhecida pelo Ministério da Educação e Ciência.

4 — O ingresso nas carreiras de pessoal administrativo e técnico profissional será feito nos seguintes termos:

- a) Na categoria de terceiro-oficial, por meio de concurso de provas escritas, ao qual poderão concorrer indivíduos que possuam o curso geral do ensino secundário ou habilitação equivalente;
- b) Na categoria de operador de microfilmagem de 2.ª classe, mediante provas práticas, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou habilitação equiparada;
- c) Na categoria de escriptorário-dactilógrafo de 2.ª classe, mediante concurso de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória;
- d) Na categoria de arquivista de 2.ª classe, mediante provas de selecção, de entre indivíduos que possuam como habilitação mínima a escolaridade obrigatória.

5 — Os operadores de reprografia de 3.ª classe serão recrutados de entre indivíduos com a escolaridade obrigatória.

6 — Os contínuos de 2.ª classe serão admitidos nos termos da lei geral.

Artigo 27.º

(Acesso nas carreiras do quadro)

1 — Na carreira de pessoal técnico superior, o acesso fica dependente da aplicação de métodos de selecção e da prestação de três anos de serviço na categoria imediatamente inferior e, ainda, quanto aos técnicos assessores, a um mínimo de nove anos na carreira e a provas de apreciação curricular que incluirão a discussão de trabalho apresentado para o efeito.

2 — Na carreira de pessoal técnico de contabilidade, as condições a observar para efeitos de acesso são as seguintes:

- a) A promoção à 1.ª classe verificar-se-á logo que decorram cinco anos de serviço efectivo na 2.ª classe ou, se os funcionários tiverem mais de três anos de serviço efectivo nesta última classe, mediante provas de selecção a realizar quando o director-geral entender conveniente;

- b) A promoção dos técnicos contabilistas de 1.ª classe a peritos contabilistas de 2.ª classe, bem como dos peritos contabilistas de 1.ª classe a subdirectores de contabilidade, ficará condicionada à existência de vagas e à aprovação em cursos e concursos, respectivamente, nos termos das alíneas seguintes;
- c) Para a categoria de perito contabilista de 2.ª classe, a selecção será feita segundo a ordem de aprovação em curso de formação dos funcionários com mais de três anos de serviço efectivo na categoria de técnico contabilista de 1.ª classe;
- d) Para a categoria de subdirector de contabilidade, a selecção será feita de acordo com a ordem de aprovação em concursos de prestação de provas públicas a realizar entre funcionários com mais de três anos de serviço efectivo na categoria de perito contabilista de 1.ª classe.

3 — Nas carreiras de pessoal administrativo e técnico-profissional, o acesso terá lugar nas seguintes condições:

- a) Ascendem a operador de microfilmagem de 1.ª classe e a operador de microfilmagem principal, mediante prova documental, os operadores de microfilmagem, respectivamente, de 2.ª classe e 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;
- b) Ascendem a escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe e a escriturário-dactilógrafo principal os escriturários-dactilógrafos com cinco anos de serviço efectivo na classe imediatamente inferior;
- c) Ascendem a arquivistas de 1.ª classe os arquivistas de 2.ª classe com, pelo menos, cinco anos de serviço efectivo nesta categoria;
- d) As vagas na categoria de segundo-oficial serão preenchidas pelos funcionários com mais de três anos de serviço efectivo na categoria de terceiro-oficial, quando aprovados no respectivo curso de formação;
- e) As vagas de primeiro-oficial serão preenchidas pelos segundos-oficiais com mais de três anos de serviço efectivo nesta categoria, habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente, quando aprovados no respectivo curso de formação;
- f) As vagas de chefe de secção serão preenchidas mediante concurso de prestação de provas públicas a realizar entre primeiros-oficiais com mais de três anos de serviço;
- g) Os lugares de chefe de repartição serão providos de entre chefes de secção com o mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou diplomados em curso superior.

4 — São promovidos a operadores de reprografia de 2.ª classe e 1.ª classe, respectivamente, os operadores de reprografia de 3.ª classe e 2.ª classe com mais de três anos de serviço efectivo na categoria e comprovada aptidão para o desempenho das funções.

5 — O encanregado do pessoal auxiliar é provido nos termos da lei geral.

6 — O acesso a categoria superior fica em todos os casos condicionado à classificação de serviço, nos termos do artigo 29.º deste decreto.

SECÇÃO IV

Seleção e condições de preferência

Artigo 28.º

(Seleção)

1 — Os cursos de selecção para acesso do pessoal são de frequência obrigatória e distribuem-se por diferentes graus e tipos, conforme o mapa II anexo ao presente diploma.

2 — Os funcionários que participam nos cursos obrigatórios são classificados segundo a aptidão revelada em provas de exame final e, também, de frequência, quando for julgado necessário.

3 — Os candidatos reprovados em provas de selecção, por cursos ou por concursos de provas práticas para subdirectores de contabilidade e chefes de secção só poderão ser admitidos a novas provas para a mesma categoria decorrido o prazo de um ou três anos, a contar da data da publicação no *Diário da República* da lista de classificações da última prova, conforme se tratar de primeira ou segunda reprovação.

4 — Os candidatos reprovados em três provas de selecção para o mesmo lugar não poderão ser admitidos a novas provas.

5 — Consideram-se reprovados os candidatos que, sem prévia ou imediata justificação, não compareçam aos cursos obrigatórios ou interrompam a sua frequência, bem como aqueles que faltem às provas de selecção, sem que o justifiquem no prazo de trinta dias após a realização destas.

6 — Os funcionários que apresentem a justificação nos termos do número anterior poderão, se essa justificação for aceite e mediante requerimento, ser admitidos a exame de equivalência, logo que possível ou após o regresso ao serviço.

7 — O prazo de validade das provas de selecção para admissão e para promoção será de três anos a contar da data em que for publicada no *Diário da República* a respectiva lista de candidatos aprovados.

Artigo 29.º

(Classificação de serviço)

1 — Só poderão ascender a categoria superior os funcionários que, nos últimos três anos, tenham obtido classificação de *Muito bom* na categoria de técnico superior principal e não inferior a *Bom* nos demais casos.

2 — A atribuição de classificação de serviço de *Muito bom* durante dois anos consecutivos poderá reduzir de um ano, para efeitos de progressão na carreira, o tempo mínimo de permanência em cada categoria previsto neste decreto.

3 — A classificação a que se refere este artigo efectuar-se-á de acordo com o diploma previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

Artigo 30.º

(Condições de preferência)

1 — Os concursos para admissão a lugares do quadro serão abertos prioritariamente entre o pessoal que, a qualquer título, preste serviço na Direcção-Geral há mais de um ano e que possua as habilitações literárias exigidas para as correspondentes categorias.

2 — O regime previsto no número anterior abrange o pessoal contratado ao abrigo do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, desde que se encontre ao serviço à data da abertura dos concursos.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a ordenação dos candidatos nos concursos documentais será feita de acordo com o mais elevado nível de currículo e, em caso de igualdade, observando as seguintes condições de preferência:

- a) A melhor classificação final do curso legalmente exigido;
- b) Ter o candidato prestado mais tempo de serviço ao Estado;
- c) Ter mais idade.

4 — Quando os concursos documentais forem abertos nos termos do n.º 1 deste artigo, os candidatos serão classificados, para além do mais elevado nível de currículo, de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) A mais elevada categoria dos opositores;
- b) A maior antiguidade no serviço público;
- c) Ter mais idade.

5 — Verificando-se igualmente na classificação final de provas práticas de concursos e de cursos obrigatórios, será também de observar a ordem de preferência estabelecida no número anterior, excluída a alínea a) nos casos em que não possa funcionar.

SECÇÃO V

Competências

Artigo 31.º

(Director-geral)

1 — Compete ao director-geral a direcção e orientação superior de todos os serviços da Direcção-Geral.

2 — No exercício das suas funções de coordenação dos serviços, compete, designadamente, ao director-geral:

- a) Propor ao Ministro das Finanças e do Plano as medidas de carácter legislativo que permitam o funcionamento dos serviços segundo adequados padrões de eficácia e eficiência;
- b) Determinar às direcções e delegações de contabilidade a execução de quaisquer tarefas que lhes não estejam especialmente atribuídas, desde que se trate de matéria compreendida nas atribuições da Direcção-Geral;
- c) Tomar e propor medidas tendentes à organização, simplificação e uniformização dos serviços;

d) Autorizar o prolongamento do serviço além das horas regulamentares, quando isso se revelar indispensável.

3 — No exercício das suas funções de superintendência no pessoal, compete, especialmente, ao director-geral:

- a) Conferir a posse e tomar o compromisso de honra dos funcionários do quadro da Direcção-Geral;
- b) Propor os louvores merecidos pelos funcionários por motivo de serviços distintos;
- c) Promover a acção disciplinar.

4 — No exercício das suas funções executivas e de informação do Ministro das Finanças e do Plano, compete, designadamente, ao director-geral:

- a) Executar e fazer executar as ordens e instruções do Ministro das Finanças e do Plano ou do Secretário e do Subsecretário de Estado do Orçamento sobre matérias da competência da Direcção-Geral;
- b) Efectuar os inquéritos e sindicâncias superiormente ordenados e dar, em todos os casos, o seu parecer acerca dos mesmos;
- c) Submeter a despacho ministerial, devidamente informados, os assuntos pendentes de resolução superior.

5 — No exercício das suas funções em matéria de fiscalização, compete, especialmente, ao director-geral:

- a) Determinar a execução dos trabalhos de inspecção aos serviços do Estado abrangidos na área da sua acção fiscalizadora;
- b) Propor a suspensão ou a anulação das disposições sobre contabilidade pública que forem tomadas pelos diversos departamentos ou Ministérios, quando sejam contrários aos preceitos estabelecidos na lei.

6 — Ao director-geral compete representar a Direcção-Geral nas relações externas.

7 — Ao director-geral compete ainda decidir quanto aos estudos e trabalhos especiais que devam ser efectuados, determinando quais os funcionários, as pessoas ou as entidades que neles devem intervir.

8 — O director-geral pode resolver e despachar directamente todos os assuntos que caibam no âmbito das competências da Direcção-Geral e que, por sua natureza, disposição de lei, delegação ou determinação ministerial, não tenham de ser sujeitos a despacho superior.

Artigo 32.º

(Subdirectores-gerais)

1 — Os subdirectores-gerais coadjuvam o director-geral, competindo-lhes, nessa qualidade:

- a) Praticar, a título permanente, os actos de competência do director-geral que por este lhes forem delegados;
- b) Desempenhar outras funções próprias do director-geral, de conformidade com as indicações que dele receberem;
- c) Despachar todos os assuntos que caibam no âmbito das competências que lhes tenham sido delegadas.

2 — Aos subdirectores-gerais compete ainda substituir o director-geral, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 42.º deste decreto.

Artigo 33.º

(Directores de contabilidade e administrativos)

1 — Compete aos directores de contabilidade e administrativos a direcção da actividade e do pessoal das respectivas direcções e delegações, bem como a orientação das relações desses serviços e do respectivo pessoal com o director-geral.

2 — No exercício das suas funções de direcção dos serviços, compete, especialmente, aos directores:

- a) Programar e orçamentar anualmente as actividades da direcção ou delegação;
- b) Distribuir pelas divisões ou, quando estas não existam, pelos serviços ou pelas repartições as actividades próprias e o expediente privativo;
- c) Prestar e solicitar às direcções de serviços ou delegações da Direcção-Geral as informações e quaisquer elementos que se tornem necessários ao funcionamento dos serviços;
- d) Coordenar as actividades das suas divisões ou, quando estas não existam, dos serviços ou repartições;
- e) Controlar os resultados obtidos, prevendo e preparando as acções correctivas que se justifiquem em face dos objectivos;
- f) Mandar passar as certidões de receita, bem como as certidões de outra natureza requeridas pelos interessados, desde que, neste caso, exista despacho permissivo do Ministro das Finanças e do Plano ou do director-geral;
- g) Propor os funcionários que os devam assistir como adjuntos.

3 — No uso da sua função de dirigir o pessoal, compete, designadamente, aos directores:

- a) Motivar o seu pessoal para o desempenho das responsabilidades e tarefas de forma eficaz e eficiente;
- b) Prover à formação humana e profissional dos seus funcionários;
- c) Avaliar os seus colaboradores directos e promover que o mesmo seja feito por todos os responsáveis dentro do sector a seu cargo;
- d) Providenciar no sentido de assegurar a ordem e a disciplina entre os funcionários e vigiar pelo cumprimento dos respectivos deveres.

4 — No uso da sua função de assegurar a ligação entre o pessoal e serviços a seu cargo e o director-geral, compete aos directores:

- a) Propor a expedição de instruções e as providências que repute necessárias para a boa execução dos trabalhos e o regular funcionamento dos serviços a seu cargo;
- b) Dar conhecimento ao director-geral de quaisquer práticas, normas ou instruções ilegais sobre matéria de contabilidade pública respeitantes ao sector administrativo, que à res-

pectiva direcção ou delegação cumpre fiscalizar;

- c) Prestar as informações de serviço relativas aos funcionários e propor a acção disciplinar a que houver lugar;
- d) Elaborar um relatório anual em que sucintamente se dê a conhecer a actividade desenvolvida pelos serviços a seu cargo;
- e) Submeter a despacho, devidamente informados, todos os assuntos que careçam de resolução do Ministro das Finanças e do Plano ou do director-geral.

5 — Ao director dos Serviços Gerais de Contabilidade compete ainda, em especial:

- a) Propor ao director-geral os serviços ou organismos que devem ser objecto de inspecção e o pessoal a utilizar para o efeito;
- b) Emitir parecer sobre todos os relatórios dos processos de inspecção que lhe sejam apresentados através da competente divisão.

6 — Ao director de contabilidade colocado no Núcleo de Informática incumbe ainda:

- a) Promover e fiscalizar os trabalhos confiados aos respectivos serviços;
- b) Dirigir e coordenar a aplicação das medidas ou recomendações que forem aprovadas no domínio das atribuições do Núcleo;
- c) Informar o director-geral sobre o funcionamento de qualquer sector da Direcção-Geral, no que se refere aos circuitos estabelecidos para tratamento automático de dados;
- d) Prever a evolução dos serviços da Direcção-Geral de acordo com as informações obtidas pelo Núcleo.

7 — Os directores de contabilidade podem resolver e despachar directamente todos os assuntos da competência específica das respectivas direcções de serviços ou delegações que não careçam de ser submetidos à consideração superior.

8 — O limite da competência dos directores de contabilidade, que não resulte da lei, é fixado por despacho ministerial ou do director-geral.

Artigo 34.º

(Chefes de divisão de contabilidade)

1 — São extensivas aos chefes de divisão de contabilidade, no âmbito do sector orgânico a seu cargo, as atribuições e competências referidas nos n.ºs 1 a 4 do artigo anterior, com ressalva para o que se dispõe nas alíneas seguintes:

- a) A competência será exercida nos termos e pela forma que for autorizada pelos respectivos directores de contabilidade e com as limitações resultantes dos actos ou práticas que estes considerem da sua exclusiva competência;
- b) Os processos, documentos ou quaisquer assuntos a submeter a despacho ministerial ou do director-geral, sê-lo-ão em todos os casos com a intervenção e por intermédio dos referidos directores de contabilidade ou por quem legalmente os substitua.

2 — Os chefes de divisão de contabilidade assumem também as funções de subdirectores de contabilidade, com as competências para estes definidas, quando aos seus sectores não forem atribuídos funcionários com esta última categoria.

Artigo 35.º

(Adjuntos de director de contabilidade)

1 — Aos adjuntos dos directores de contabilidade compete assegurar o funcionamento dos serviços em que se subdividem as delegações, bem como exercer quaisquer funções que lhes sejam atribuídas pelos respectivos directores.

2 — Os adjuntos dos directores de contabilidade exercerão as suas atribuições cumulativamente com as de subdirector de contabilidade e praticarão os actos da competência dos directores que por estes lhes forem delegados.

3 — Os adjuntos substituem os directores de contabilidade, nos termos da alínea d) do n.º 4 do artigo 42.º deste decreto.

4 — Os directores de contabilidade ficam solidariamente responsáveis pelos actos praticados pelos seus adjuntos, dentro do limite das autorizações concedidas.

Artigo 36.º

(Subdirectores de contabilidade, chefes de repartição e chefes de secção)

1 — Incumbe aos subdirectores de contabilidade coordenar a actividade dos sectores a seu cargo e assegurar, dentro deles, a execução das ordens dos respectivos directores e chefes de divisão ou de quem suas vezes fizer, por substituição ou a outro título, prestando-lhes toda a necessária colaboração no desempenho das respectivas funções, quer para instrução dos processos, quer com qualquer outra finalidade dentro daquele objectivo.

2 — Ao subdirector de contabilidade exercendo funções no Núcleo de Informática incumbe, especialmente:

- a) Coordenar as actividades de correspondência informática e de colheita de dados;
- b) Assegurar em boas condições a ligação ao centro processador e aos demais serviços;
- c) Coadjuvar o director do Núcleo.

3 — Aos chefes de repartição são atribuídas as competências e obrigações referidas no n.º 1 deste artigo, entendidas de acordo com a hierarquia e actividades do sector administrativo.

4 — Aos chefes de secção compete assegurar o bom funcionamento das respectivas secções, promovendo a execução dos trabalhos que às mesmas incumbem, de conformidade com a orientação definida pelos respectivos chefes de repartição.

5 — Ao chefe da Secção de Material, Arquivos e Reprografia compete, designadamente, organizar e orientar os serviços do arquivo geral, intervindo na execução dos trabalhos respeitantes à recolha de dados para a passagem de certidões de contagem de tempo de serviço e nas tarefas relacionadas com a microfilmagem de documentação a cargo do Núcleo de Informática.

Artigo 37.º

(Pessoal técnico superior)

1 — Aos técnicos de documentação, financeiro, económico, de gestão, de organização e jurídico cumpre efectuar estudos e dar pareceres, bem como executar quaisquer trabalhos sobre matérias da respectiva especialidade, necessários à prossecução das competências atribuídas aos serviços onde estiverem colocados.

2 — Ao pessoal técnico superior compete ainda executar ou participar nos serviços de inspecção que lhes forem distribuídos, de acordo com as instruções que receber, e, bem assim, estudar, propor e levar a efeito quaisquer medidas ou trabalhos relacionados com a organização, aperfeiçoamento e prática das actividades próprias do sector das inspecções e fiscalização.

3 — Para além das funções referidas no n.º 1 deste artigo, compete ao técnico de documentação supervisionar todos os serviços e actividades do Centro de Documentação e Informação da Direcção-Geral.

4 — A competência dos técnicos superiores é exercida sob a orientação ou segundo os planos e programas estabelecidos pelos dirigentes dos respectivos serviços centrais ou directamente pelo director-geral.

Artigo 38.º

(Pessoal técnico de contabilidade)

1 — Ao pessoal técnico de contabilidade compete a execução da generalidade dos trabalhos de natureza técnica que constituem as actividades fundamentais e típicas da Direcção-Geral, nas suas diferentes esferas orgânicas.

2 — As tarefas inerentes às funções referidas no número anterior serão adstritas às categorias de peritos e técnicos e a cada uma das suas classes, de acordo com o respectivo grau de complexidade.

Artigo 39.º

(Pessoal administrativo e técnico-profissional)

1 — Aos oficiais administrativos, em geral, cumpre executar os trabalhos de natureza administrativa compreendidos na área da competência definida em relação à respectiva direcção de serviços, designadamente os relativos à realização e processamento das despesas próprias da Direcção-Geral.

2 — Aos segundos-oficiais e terceiros-oficiais cumpre também executar os trabalhos de dactilografia próprios dos serviços de expediente que funcionam nas várias unidades orgânicas da Direcção-Geral.

3 — Aos operadores de microfilmagem compete executar os trabalhos preparatórios e proceder às operações de microfilmagem de documentos que devam ser retidos em arquivo, bem como colaborar nas acções de carácter administrativo que superiormente lhes forem determinadas.

4 — Aos escriturários-dactilógrafos competem os trabalhos auxiliares e de dactilografia compatíveis com as suas habilitações, nos termos que lhes forem indicados pelos respectivos dirigentes dos serviços centrais e delegados onde estiverem colocados.

5 — Aos arquivistas compete a guarda, conservação, catalogação, arrumação, recolha, distribuição.

entrada e saída de expediente, processos e documentos dos arquivos privativos a que estão adstritos, bem como quaisquer outros trabalhos auxiliares, incluindo dactilografia, ordenados pelos seus superiores, de harmonia com as necessidades de serviço.

Artigo 40.º

(Competência do restante pessoal)

Ao pessoal sem competência específica estabelecida no presente decreto incumbe executar o serviço correspondente aos seus cargos ou aquele de que seja encarregado pelos respectivos superiores hierárquicos, sem prejuízo de aquela competência vir a ser definida por despacho do director-geral.

Artigo 41.º

(Delegação de competências)

1 — O director-geral pode delegar parte da sua competência nos directores de contabilidade.

2 — Para a prática dos actos mais correntes ou repetidos, relativos às funções específicas dos serviços, o director-geral poderá, igualmente, autorizar a subdelegação nos directores de contabilidade e destes nos chefes de divisão de contabilidade, subdirectores de contabilidade e chefes de repartição.

3 — Os directores de contabilidade poderão delegar nos chefes de divisão de contabilidade ou subdirectores de contabilidade que os coadjuvem o exercício de algumas das suas competências.

SECÇÃO VI

Substituições e transferências

Artigo 42.º

(Regime de substituição de pessoal de direcção e chefia)

1 — Os cargos relativos ao pessoal dirigente podem ser exercidos, em regime de substituição, enquanto durar a vacatura do lugar, bem como a ausência ou impedimento do respectivo titular, sempre que se preveja que estas situações persistam por mais de trinta dias, sem prejuízo de, em todos os casos, deverem ser asseguradas as funções atribuídas aos dirigentes ausentes.

2 — A substituição cessará a qualquer momento, por interesse da administração ou a pedido do substituto, e caducará passados seis meses sobre a data do seu início, salvo nos casos em que o lugar do substituído não possa ser provido por força de impedimento legal.

3 — O substituto terá direito à totalidade dos vencimentos e demais remunerações atribuídas pelo exercício do cargo do dirigente substituído, independentemente da libertação das verbas a este relativas, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

4 — A substituição do pessoal referido nos números anteriores processar-se-á nos seguintes termos:

- a) O director-geral, mediante despacho do Ministro das Finanças e do Plano, pelo subdirector-geral que for designado no respectivo despacho;

- b) Os subdirectores-gerais poderão ser substituídos pelo director de contabilidade que o director-geral indicar e for autorizado pelo Ministro das Finanças e do Plano;

- c) Os directores de contabilidade dos serviços centrais e delegados onde existam divisões, pelo chefe de divisão de contabilidade indicado por despacho do director-geral, mediante proposta do respectivo director de contabilidade quando se trate da sua ausência ou impedimento;

- d) Os directores de contabilidade dos serviços delegados onde não existam divisões, pelo respectivo adjunto, se o houver, ou pelo subdirector de contabilidade indicado pela forma referida na alínea anterior;

- e) O director de contabilidade que orienta as actividades do Núcleo de Informática, pelo subdirector de contabilidade aí colocado;

- f) O director administrativo, por um dos chefes de repartição, a designar por despacho do director-geral, mediante proposta do mesmo director administrativo, quando se trate da sua ausência ou impedimento;

- g) Os chefes de divisão, pelos respectivos subdirectores de contabilidade ou, na falta destes, pelos peritos contabilistas de 1.ª classe, em qualquer dos casos a designar mediante proposta do director de contabilidade e autorização do director-geral.

5 — O pessoal de direcção e chefia não abrangido nos números anteriores será substituído do seguinte modo:

- a) Os adjuntos dos directores de contabilidade, nos seus impedimentos legais, pelo subdirector de contabilidade que, por proposta do respectivo director, for designado pelo director-geral;

- b) Os subdirectores de contabilidade, pelo perito contabilista de 1.ª classe que for indicado pelo respectivo director de contabilidade;

- c) Os chefes de repartição, pelos chefes de secção, conforme for determinado pelo director administrativo;

- d) Os chefes de secção, pelos funcionários administrativos mais categorizados, segundo indicação do director administrativo.

Artigo 43.º

(Movimento Interno do pessoal)

A colocação e distribuição do pessoal pelos diferentes serviços será feita mediante despacho do director-geral.

SECÇÃO VII

Remunerações

Artigo 44.º

(Natureza dos abonos)

Os funcionários da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, além dos respectivos vencimentos em conformidade com o mapa anexo ao presente diploma,

têm direito à participação no prémio de liquidação e responsabilidade financeira, bem como a outros abonos gerais e especiais, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 45.º

(Prémio de liquidação e responsabilidade financeira)

1 — O prémio de liquidação e responsabilidade financeira é constituído por 0,2 % sobre o valor das autorizações de pagamento expedidas para os cofres públicos, com exclusão das que respeitem a levantamentos de fundos requisitados por serviços dotados de autonomia.

2 — Não participam no prémio de liquidação e responsabilidade financeira os funcionários do quadro da Direcção-Geral que, no exercício das suas funções, não intervenham, directa ou indirectamente, na administração e fiscalização das receitas do Estado e na liquidação e autorização das despesas públicas, nomeadamente:

- a) O pessoal que exercer funções meramente administrativas;
- b) O pessoal auxiliar;
- c) O pessoal que tiver apenas a categoria de estagiário.

3 — Sempre que for criada alguma categoria de funcionários na Direcção-Geral, deve determinar-se se estes participam ou não no prémio de liquidação e responsabilidade financeira.

4 — O prémio de liquidação e responsabilidade financeira será distribuído pelos funcionários não excluídos nos termos do n.º 2 do presente artigo, na proporção dos respectivos vencimentos, com o limite máximo anual de um terço dos referidos vencimentos, acrescido de 8,5 % para aqueles que desempenharem as funções de adjunto de director de contabilidade.

5 — A distribuição referida no número anterior será feita mensalmente, sendo as correspondentes folhas de despesa processadas pela Direcção dos Serviços Administrativos da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, em conta de verba apropriada atribuída à mesma Direcção-Geral no Orçamento do Ministério das Finanças e do Plano.

6 — O prémio de liquidação e responsabilidade financeira fica sujeito aos descontos e imposições legais que incidem sobre os vencimentos e só será devido quando haja lugar ao abono do correspondente vencimento de exercício.

7 — O valor líquido do prémio de liquidação e responsabilidade financeira a distribuir por cada funcionário é arredondado mensalmente para a centena de escudos imediatamente superior, independentemente do disposto na parte final do n.º 4.

Artigo 46.º

(Abonos especiais)

Aos funcionários a quem forem cometidas funções de monitor dos cursos de formação e aos contínuos que, no cumprimento das suas atribuições, tiverem de conduzir veículos motorizados será atribuída uma remuneração a fixar por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, sob proposta do director-geral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Transição de pessoal

Artigo 47.º

(Pessoal técnico superior)

Os actuais inspectores transitam para a carreira técnica superior na mesma classe em que estão providos.

Artigo 48.º

(Pessoal técnico de contabilidade)

1 — Transitam para a categoria de perito contabilista de 1.ª classe:

- a) Os secretários de contabilidade de 1.ª classe com cinco ou mais anos de serviço nesta categoria;
- b) Os secretários de contabilidade de 1.ª classe licenciados em Direito, Economia ou Finanças.

2 — Transitam para a categoria de perito contabilista de 2.ª classe:

- a) Os secretários de contabilidade de 1.ª classe com menos de cinco anos de serviço nesta categoria;
- b) Os secretários de contabilidade de 2.ª classe aprovados em curso para a categoria imediata ou que o venham a ser em curso a realizar em complemento daquele;
- c) Os secretários de contabilidade de 2.ª classe licenciados em Direito, Economia ou Finanças.

3 — Transitam para a categoria de técnico contabilista de 1.ª classe:

- a) Os secretários de contabilidade de 2.ª classe não abrangidos nas alíneas b) e c) do número anterior;
- b) Os secretários de contabilidade de 3.ª classe com cinco ou mais anos de serviço nesta categoria;
- c) Os secretários de contabilidade de 3.ª classe abrangidos pelo disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 33/76, de 17 de Janeiro;
- d) Os secretários de contabilidade de 3.ª classe licenciados em Direito, Economia ou Finanças.

4 — Transitam para a categoria de técnico contabilista de 2.ª classe os secretários de contabilidade de 3.ª classe com menos de cinco anos de serviço nesta categoria.

Artigo 49.º

(Pessoal técnico de informática)

1 — O actual correspondente de informática-chefe transita para a categoria de subdirector de contabilidade.

2 — Transitam para a categoria de técnico contabilista de 1.ª classe os correspondentes de informática principais e para a categoria de técnico contabilista de 2.ª classe os correspondentes de informática de 1.ª e 2.ª classes, sem prejuízo do disposto no n.º 3 deste artigo.

3 — Transita para a categoria de controlador-chefe o correspondente de informática de 1.ª classe que, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, tem vindo a desempenhar as funções que competem à referida categoria e para a categoria de controlador de trabalhos, nos termos do mesmo preceito, os funcionários que já exercem estas funções.

4 — Transitam para operadores da respectiva carreira os actuais operadores de colheita de dados de 1.ª e 2.ª classes habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e ainda os que, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, têm vindo a desempenhar as funções que competem à referida categoria de operador sem aquelas habilitações.

5 — Transitam para operadores de registo de dados principais os operadores de colheita de dados não abrangidos pelo número anterior.

6 — O actual mecanógrafo de 2.ª classe transita para a categoria correspondente de escriturário-dactilógrafo, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 52.º do presente diploma.

Artigo 50.º

(Nomeação do director de contabilidade do Núcleo de Informática)

A primeira nomeação do director de contabilidade a colocar no Núcleo de Informática poderá recair, mediante proposta do director-geral e com o acordo do Ministro das Finanças e do Plano, em funcionário do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças da categoria de técnico superior de informática principal, independentemente das suas habilitações.

Artigo 51.º

(Primeiro provimento de lugares de segundo-oficial e terceiro-oficial)

1 — Poderão transitar para as categorias de segundo-oficial e terceiro-oficial os funcionários ou agentes que o requeirarem ao director-geral no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente diploma, desde que reúnam as seguintes condições:

- a) Estarem a prestar serviço na Direcção-Geral, a qualquer título, e possuírem o curso geral do ensino secundário ou habilitação equivalente no fim do corrente ano lectivo;
- b) Terem boa informação de serviço.

2 — Os funcionários ou agentes abrangidos pelo número anterior cujos requerimentos vierem a ser deferidos transitam para as novas categorias, nos termos do artigo 62.º deste decreto, segundo a ordem de antiguidade na categoria e no quadro.

3 — Serão organizados cursos especiais de formação, em condições a fixar pelo director-geral, para o pessoal que nos termos dos números anteriores transitar para as categorias referidas.

Artigo 52.º

(Provimento especial de lugares de operador de microfilmagem)

1 — Poderão transitar para as categorias de operador de microfilmagem de 1.ª classe e 2.ª classe os escriturários-dactilógrafos principais que o requeirarem ao director-geral no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente diploma, desde que reúnam as seguintes condições:

- a) Terem mais de cinco anos de serviço efectivo no quadro da Direcção-Geral ou, cumulativamente, neste e nos serviços de Fazenda e contabilidade dos territórios descolonizados, quando se trate de funcionários oriundos do quadro geral de adidos;
- b) Terem boa informação de serviço.

2 — O disposto no n.º 2 do artigo anterior é aplicável aos funcionários abrangidos pelo n.º 1 deste artigo, para os quais serão organizados cursos especiais de formação nas condições a fixar pelo director-geral.

3 — As vagas de operador de microfilmagem de 1.ª classe e 2.ª classe não preenchidas nos termos do n.º 1 e as que ocorrerem no período de um ano após a publicação deste diploma poderão ser providas, mediante provas de selecção, pelos escriturários-dactilógrafos em serviço na Direcção-Geral com pelo menos três anos de efectivo serviço público e boa informação de serviço.

4 — A selecção do pessoal a que se refere o número anterior será feita de acordo com a classificação obtida em provas finais de cursos adequados, a efectuar quando o director-geral o julgue oportuno e nas condições por ele definidas.

Artigo 53.º

(Primeiro provimento de lugares de arquivista)

1 — O primeiro provimento nos lugares de arquivista de 2.ª classe poderá ser feito directamente de entre contínuos de 1.ª classe que o requeirarem no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente diploma, desde que tenham boa informação de serviço e mais de três anos no quadro da Direcção-Geral.

2 — Os funcionários cujos requerimentos vierem a ser deferidos ingressam na nova categoria de arquivista de 2.ª classe segundo a ordem de antiguidade na actual categoria.

3 — Serão organizados cursos especiais de formação, em condições a fixar pelo director-geral, para o pessoal que nos termos dos números anteriores for provido na categoria de arquivista de 2.ª classe.

Artigo 54.º

(Primeiro provimento de lugares de operador de reprografia)

O primeiro provimento nos lugares de operador de reprografia de 3.ª classe poderá ser feito directamente, por escolha do director-geral, de entre os contínuos com qualquer tempo de serviço.

SECÇÃO II

Disposições comuns

Artigo 55.º

(Alteração transitória dos quadros do pessoal)

Quando da aplicação das disposições referentes à transição do pessoal constante da secção I deste capítulo ou quando por motivo da redução de efectivos operada no quadro a que se refere o artigo 21.º do presente diploma resultarem excedentes de pessoal em técnicos superiores, subdirectores de contabilidade, técnicos de contabilidade, escriturários-dactilógrafos e contínuos, considerar-se-á transitoriamente alterado de conformidade o número de lugares fixados no referido quadro.

Artigo 56.º

(Listas dos candidatos já aprovados em provas de selecção)

Mantêm-se válidos, pelo prazo legal, os concursos realizados para subdirectores de contabilidade do quadro da Direcção-Geral.

Artigo 57.º

(Contagem de tempo de serviço)

1 — O tempo de serviço na categoria actual será contado para todos os efeitos como se fosse prestado na categoria para onde os funcionários transitam, nos termos dos artigos 48.º e 49.º do presente diploma.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior o tempo de serviço prestado na actual categoria pelos funcionários que transitam nos termos do n.º 1, das alíneas b) e c) do n.º 2 e das alíneas b), c) e d) do n.º 3 do artigo 48.º

Artigo 58.º

(Manutenção de direitos em matéria de remunerações)

1 — Da aplicação do presente diploma não poderá resultar para qualquer funcionário diminuição da remuneração global que presentemente auferir.

2 — Enquanto não for estabelecido o sistema geral de remunerações para o pessoal do Ministério das Finanças e do Plano, manter-se-á para o pessoal excluído pelo n.º 2 do artigo 45.º deste decreto o regime de remunerações acessórias actualmente em vigor.

Artigo 59.º

(Manutenção de direitos em matéria de acesso)

1 — Ao primeiro concurso para subdirector de contabilidade que se realizar após a publicação deste decreto poderão ser opositores os peritos contabilistas de 1.ª classe, bem como os peritos contabilistas de 2.ª classe com mais de três anos de serviço nesta categoria e que hajam transitado de secretários de contabilidade de 1.ª classe nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º do presente diploma.

2 — Os funcionários que, à data da publicação do presente diploma, se encontrem providos em lugares

da carreira técnica de contabilidade poderão ascender a lugares superiores da mesma carreira com as habilitações que forem exigidas para o seu ingresso.

Artigo 60.º

(Fiéis depositários dos bens dos serviços)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral que chefiem serviços são fiéis depositários do mobiliário, dos valores, dos processos, dos objectos e do arquivo que lhes dizem respeito.

2 — Os funcionários referidos no número anterior devem conferir o inventário quando tomarem posse do respectivo cargo e anualmente devem apresentar um relatório de conferência.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 61.º

(Pessoal de informática)

Ao pessoal do Núcleo de Informática da Direcção-Geral são aplicáveis as disposições do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, no que expressamente não é regulado pelo presente diploma.

Artigo 62.º

(Regras decorrentes da transição e integração do pessoal)

1 — O provimento das novas categorias e cargos decorrentes das transições estabelecidas no presente diploma será feito de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio, considerando-se os funcionários providos, para efeito de antiguidade, a partir de 1 de Janeiro de 1980.

2 — A integração do pessoal que mantenha no novo quadro a mesma categoria e situação jurídica funcional anterior efectuar-se-á por lista nominativa sujeita a anotação pelo Tribunal de Contas.

3 — Os funcionários que actualmente se encontram na situação de licença ilimitada e em actividade fora do quadro serão abrangidos pelos preceitos deste decreto para efeitos de integração nas novas carreiras e categorias quando, nos termos da lei geral, regressarem ao serviço da DGCP, devendo ter-se em conta a posição que detinham à data em que passaram à actual situação.

4 — O pessoal na situação de adido em serviço na Direcção-Geral será integrado no respectivo quadro, de acordo com os preceitos do Decreto-Lei n.º 182/80, de 3 de Junho.

Artigo 63.º

(Classificação de serviço)

Até à publicação dos diplomas citados no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, e no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, o sistema de classificação de serviço referido no artigo 29.º do presente decreto será transitoriamente determinado por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral.

Artigo 64.º

(Encargos financeiros)

1 — No corrente ano, enquanto não se proceder aos necessários ajustamentos orçamentais, as despesas com as remunerações principais do pessoal resultantes da aplicação do presente diploma serão satisfeitos pelas disponibilidades das respectivas verbas de remunerações certas e permanentes.

2 — Para satisfação dos encargos relativos à remuneração complementar referida no artigo 54.º do presente diploma será inscrita verba adequada, com compensação em dotação residual própria, atribuída à Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Artigo 65.º

(Entrada em vigor)

De conformidade com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 499/79, de 22 de Dezembro, o presente diploma produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1980, salvo quanto a vencimentos e outras remunerações, cuja vigência será reportada ao dia 1 de Abril de 1980.

Francisco Sá Carneiro — Diogo Pinto de Freitas do Amaral — Aníbal António Cavaco Silva.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

QUADRO DO PESSOAL

Mapa I a que se refere o artigo 21.º

Número de lugares	Designação	Letra de vencimento
I — Pessoal de direcção e chefia		
A — Pessoal dirigente		
1	Director-geral	—
3	Subdirectores-gerais	—
19	Directores de contabilidade	—
1	Director administrativo	—
27	Chefes de divisão de contabilidade	—
B — Outro pessoal de direcção e chefia:		
40	Subdirectores de contabilidade	E
2	Chefes de repartição	E
4	Chefes de secção	I
II — Pessoal técnico superior		
2	Assessores	C
6	Técnicos superiores principais	D
6	Técnicos superiores de 1.ª classe	E
6	Técnicos superiores de 2.ª classe	G
III — Pessoal técnico de contabilidade		
210	Peritos contabilistas de 1.ª classe e de 2.ª classe	F e H
210	Técnicos contabilistas de 1.ª classe e de 2.ª classe	I e J
—	Técnicos contabilistas estagiários	K
IV — Pessoal técnico de informática		
1	Analista de aplicações de 1.ª classe ou de 2.ª classe	E ou G
2	Programadores	H
—	Programadores estagiários	I
1	Controlador-chefe	I
2	Controladores de trabalhos principais e controladores de trabalhos	K e L
—	Controladores de trabalhos estagiários	N
43	Operadores principais e operadores	I e J
—	Operadores estagiários	L
2	Monitores	I
7	Operadores de registo de dados principais e operadores de registo de dados	K e L
—	Operadores de registo de dados estagiários	N
V — Pessoal administrativo e técnico-profissional		
8	Primeiros-oficiais	J
10	Segundos-oficiais	L
10	Terceiros-oficiais	M
25	Operadores de microfilmagem de 1.ª classe	L
26	Operadores de microfilmagem de 2.ª classe	M
50	Escrutinários-dactilógrafos principais, de 1.ª classe e de 2.ª classe	N, Q e S
35	Arquivistas de 1.ª classe e de 2.ª classe	N e Q
VI — Pessoal auxiliar		
3	Operadores de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe	O, Q e S
1	Encarregado do pessoal auxiliar	Q
42	Contínuos de 1.ª classe e de 2.ª classe	S e T

CURSOS OBRIGATORIOS
Mapa II a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º

Graus	Designação e tipos	Objectivos	Participação obrigatória
1.º	Curso de formação de especialistas: Tipo A Tipo B	Formação de índole económico-financeira relacionada com as técnicas de contabilidade pública: Perito contabilista de 1.ª classe Perito contabilista de 2.ª classe	Perito contabilista de 2.ª classe [artigo 27.º, n.º 2, alínea a)]. Técnico contabilista de 1.ª classe [artigo 27.º, n.º 2, alínea c)].
2.º	Curso básico de tecnicidade: Tipo A Tipo B	Aperfeiçoamento no domínio da legislação e prática das actividades específicas de contabilidade pública: Técnico contabilista de 1.ª classe. Técnico contabilista de 2.ª classe.	Técnico contabilista de 2.ª classe [artigo 27.º, n.º 2, alínea a)]. Técnico contabilista estagiário (artigo 26.º, n.º 2).
3.º	Curso de aperfeiçoamento administrativo: Tipo A Tipo B	Preparação complementar no âmbito exclusivo de legislação e processos de trabalho aplicáveis no exercício das funções de natureza administrativa: Primeiro-oficial Segundo-oficial	Segundo-oficial [artigo 27.º, n.º 3, alínea e)]. Terceiro-oficial [artigo 27.º, n.º 3, alínea d)].

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

**Decreto-Lei n.º 411/80
de 27 de Setembro**

Em execução do programa do actual Governo têm sido tomadas medidas fundamentais para o início da concretização do Serviço Nacional de Saúde previsto na Constituição. Entre outras, há que apontar as acções lançadas no âmbito dos Serviços Médico-Sociais e tendentes ao pronto e eficiente atendimento das populações, seja através da criação de serviços de atendimento permanente, seja através da celebração de acordos com várias entidades, o lançamento da carreira de generalista e a dinamização dos hospitais distritais, através da respectiva dotação com especialistas. Estas medidas, apontadas a título puramente exemplificativo, são acompanhadas de um melhor aproveitamento das estruturas existentes, tendo em conta as realidades de cada região.

Desta forma se procede à instalação progressiva do Serviço Nacional de Saúde, o qual será regulamentado definitivamente quando as infra-estruturas em funcionamento tenham dimensão e qualidade que justifiquem uma elaboração legislativa que, de outra forma, iria coarctar o desenvolvimento natural de um serviço que se pretende maleável e dinâmico.

Assim:

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

Artigo único. É prorrogado até 15 de Fevereiro de 1981 o prazo fixado no n.º 1 do artigo 65.º da Lei n.º 56/79, de 15 de Setembro, e prorrogado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 81/80, de 19 de Abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Portaria n.º 739/80

de 27 de Setembro

Em execução do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, segundo a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e em conformidade com o artigo 1.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Almada, anexo à presente portaria.

2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares do presente quadro será feita mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Saúde, independentemente de quaisquer formalidades, salvo a anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação no *Diário da República*.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Moraes Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Almada

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
I — Pessoal dirigente		
1	Administrador de 2.ª classe (a)	—
II — Pessoal técnico superior		
1) Pessoal médico:		
Análises clínicas:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Anestesiologia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Cardiologia:		
1	Especialista	E
Cirurgia geral:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E
Dermatologia:		
1	Especialista	E
Gastrenterologia:		
1	Especialista	E
Hemoterapia:		
1	Especialista	E

Número de lugares	Categorias	Vencimento
Medicina física e de reabilitação:		
1	Especialista	E
Medicina interna:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E
Obstetrícia:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E
Oftalmologia:		
1	Especialista	E
Otorrinolaringologia:		
1	Especialista	E
Pediatria:		
1	Especialista	E
Radiologia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Urologia:		
1	Especialista	E
Internato médico:		
—	Interno de especialidade (b)	G
—	Interno de policlínica (b)	H
2) Pessoal técnico superior de laboratório:		
1	Técnico de laboratório de 2.ª classe	H
1	Técnico de laboratório de 3.ª classe	I
3) Pessoal técnico superior de farmácia:		
1	Técnico farmacêutico de 2.ª classe	H
1	Técnico farmacêutico de 3.ª classe	I
III — Pessoal técnico		
1) Pessoal técnico auxiliar dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica:		
1	Cardiografista de 2.ª classe	J
1	Dietista de 2.ª classe	J
2	Fisioterapeuta de 1.ª classe	I
2	Fisioterapeuta de 2.ª classe	J
2	Preparador de laboratório de análises clínicas de 1.ª classe	I
6	Preparador de laboratório de análises clínicas de 2.ª classe (c)	J
5	Auxiliar de de preparador de laboratório de análises clínicas (d)	L ou M
2	Auxiliar de de preparador de laboratório de preparações farmacêuticas (d)	L ou M
1	Radiografista de 1.ª classe	I
6	Radiografista de 2.ª classe (e)	J
4	Auxiliar de radiografista (d)	L ou M
2) Pessoal de enfermagem:		
1	Enfermeiro-chefe	H
2	Enfermeiro-subchefe	H
6	Enfermeiro de 1.ª classe	I
29	Enfermeiro de 2.ª classe, de 3.ª classe ou auxiliar de enfermagem	J, L ou M

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
	3) Pessoal de serviço social:	
1	Técnico de serviço social de 2.ª classe	J
	4) Outro pessoal técnico:	
1	Engenheiro técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J
	IV — Pessoal técnico-profissional e administrativo	
2	Chefe de serviços administrativos hospitalares	G
2	Chefe de secção	I
2	Primeiro-oficial	J
5	Segundo-oficial	L
15	Terceiro-oficial	M
15	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª ou de 2.ª classe (f)	N, Q ou S
	V — Pessoal operário e auxiliar	
	1) Pessoal operário qualificado:	
1	Encarregado geral (d)	I
1	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Pedreiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Pintor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Serralheiro mecânico principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
	2) Pessoal auxiliar:	
5	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Encarregado dos serviços gerais	J
1	Chefe de sector	N
2	Subchefe de sector	R
13	Empregado diferenciado	S
9	Ajudante de enfermagem (d)	S
17	Empregado geral	T
26	Empregado auxiliar	U
	VI — Outro pessoal	
1	Capelão (g)	S
1	Parteira (d)	L ou M

(a) A remuneração prevista para este lugar é a constante da tabela III anexa ao Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio.

(b) Número a fixar anualmente por despacho ministerial.

(c) Quatro destes lugares só serão preenchidos à medida que vagar igual número de lugares de auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas.

(d) A extinguir quando vagar.

(e) Três destes lugares só serão preenchidos à medida que vagar igual número de lugares de auxiliar de radiografia.

(f) Cinco lugares serão extintos à medida que os respectivos titulares forem promovidos às categorias superiores.

(g) Mantém a actual remuneração até ser aprovado o estatuto dos capelães hospitalares.

Nota. — Ao funcionário administrativo que exercer as funções de tesoureiro será atribuída a remuneração mensal de 600\$ para falhas.

Portaria n.º 740/80

de 27 de Setembro

Em execução do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, segundo a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e em conformidade com o artigo 1.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Vedras, anexo à presente portaria.

2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares do presente quadro será feita mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Saúde, independentemente de quaisquer formalidades, salvo a anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação no *Diário da República*.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Morais Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Vedras

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
	I — Pessoal dirigente	
1	Administrador de 2.ª classe (a)	—
	II — Pessoal técnico superior	
	1) Pessoal médico:	
	Análises clínicas:	
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
	Anestesiologia:	
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	B
	Cardiologia:	
2	Especialista	E
	Cirurgia geral:	
1	Chefe de clínica	C
3	Especialista	B
	Ginecologia:	
1	Especialista	B
	Medicina interna:	
1	Chefe de clínica (b)	C
1	Equiparado a chefe de clínica (c) ...	C
3	Especialista	E
	Obstetrícia:	
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	B
	Oftalmologia:	
1	Especialista	B

Número de lugares	Categorias	Vencimento	Número de lugares	Categorias	Vencimentos
1	Ortopedia: Especialista	E		IV — Pessoal técnico-profissional e administrativo	
1	Otorrinolaringologia: Especialista	E	3	Chefe de serviços administrativos hospitalares	G
	Pediatria:		2	Chefe de secção	I
1	Chefe de clínica	C	3	Primeiro-oficial	J
2	Especialista	E	4	Segundo-oficial	L
	Radiologia:		15	Terceiro-oficial	M
1	Chefe de clínica	C	6	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe (f) ...	N, Q ou S
1	Especialista	E		V — Pessoal operário e auxiliar	
	Urologia:			1) Pessoal operário qualificado:	
1	Especialista	E	1	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
	Internato médico:		2	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
-	Internato de especialidade (d)	G	2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
-	Interno de policlínica (d)	H	2	Pedreiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
	2) Pessoal técnico superior de laboratório:		1	Ajudante de pedreiro	S
2	Técnico de laboratório de 2.ª classe	H	1	Pintor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Técnico de laboratório de 3.ª classe	I		2) Pessoal auxiliar:	
	3) Pessoal técnico superior de farmácia:		1	Encarregado de serviços gerais	J
1	Técnico farmacêutico de 1.ª classe	F	5	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
1	Técnico farmacêutico de 2.ª classe	H	1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Técnico farmacêutico de 3.ª classe	I	1	Conferente de carga de 1.ª classe (c)	M
	III — Pessoal técnico		1	Factor de 1.ª classe (c)	N
	1) Pessoal técnico auxiliar dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica:		1	Apontador principal (c)	N
2	Fisioterapeuta de 2.ª classe	J	2	Chefe de sector	N
2	Preparador de laboratório de análises clínicas de 1.ª classe	I	1	Subchefe de sector	R
3	Preparador de laboratório de análises clínicas de 2.ª classe	J	8	Empregado diferenciado	S
2	Auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas (c)	L ou M	2	Lavadeira	T
1	Preparador de laboratório de preparações farmacêuticas de 1.ª classe	I	1	Costureira	T
1	Preparador de laboratório de preparações farmacêuticas de 2.ª classe	J	15	Empregado geral	T
1	Radiografista principal	H	52	Empregado auxiliar (g)	U
1	Radiografista de 1.ª classe	I		VI — Outro pessoal	
5	Radiografista de 2.ª classe	J	1	Capelão (h)	S
	2) Pessoal de enfermagem:		5	Parteira (c)	L ou M
1	Enfermeiro-geral	G			
1	Enfermeiro-chefe	H			
6	Enfermeiro-subchefe	H			
19	Enfermeiro de 1.ª classe	I			
55	Enfermeiro de 2.ª classe, de 3.ª classe ou auxiliar de enfermagem	J, L ou M			
	3) Pessoal de serviço social:				
1	Técnico de serviço social de 1.ª classe	H			
2	Técnico de serviço social de 2.ª classe (e)	J			
1	Auxiliar de serviço social principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe (c) ...	I, K ou L			
	4) Pessoal técnico de instalações e equipamento:				
1	Engenheiro técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J			

(a) A remuneração prevista para este lugar é a constante da tabela III anexa ao Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio.

(b) Este lugar só poderá ser preenchido quando vagar o lugar de equiparado a chefe de clínica.

(c) A extinguir quando vagar.

(d) Número a fixar anualmente por despacho ministerial.

(e) Um destes lugares só poderá ser preenchido quando vagar o lugar de auxiliar de serviço social.

(f) Quatro destes lugares são a extinguir à medida que os seus titulares forem promovidos à categoria superior.

(g) Quinze destes lugares são a extinguir à medida que os seus titulares forem promovidos à categoria superior.

(h) Mantém a actual remuneração até ser aprovado o estatuto dos capelães hospitalares.

Nota. — Ao funcionário administrativo que exercer as funções de tesoureiro será atribuída a remuneração mensal de 600\$ para falhas.

Portaria n.º 741/80

de 27 de Setembro

Em execução do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, segundo a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e em conformidade com o artigo 1.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos So-



ciais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Vila Nova de Famalicão, anexo à presente portaria.

2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares do presente quadro será feita mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Saúde, independentemente de quaisquer formalidades, salvo a anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação no *Diário da República*.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Morais Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Vila Nova de Famalicão

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
I — Pessoal dirigente		
1	Administrador de 2.ª classe (a)	—
II — Pessoal técnico superior		
1) Pessoal médico:		
Análises clínicas:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Anestesiologia:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E
Cardiologia:		
1	Especialista	E
Cirurgia geral:		
2	Chefe de clínica	C
4	Especialista	E
1	Equiparado a especialista (b)	E
Ginecologia:		
1	Especialista	E
Medicina interna:		
3	Chefe de clínica	C
1	Equiparado a chefe de clínica (b) ...	C
5	Especialista	E
1	Equiparado a especialista (b)	E
Medicina física e de reabilitação:		
1	Especialista	E
Obstetrícia:		
2	Chefe de clínica	C
5	Especialista	E
1	Equiparado a especialista (b)	E
Oftalmologia:		
2	Especialista	E
Ortopedia:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
Otorrinolaringologia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Pediatria:		
1	Chefe de clínica	C
5	Especialista	E
1	Equiparado a especialista (b)	E
Radiologia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Internato médico:		
—	Interno de especialidade (c)	G
—	Interno de policlínica (c)	H
2) Pessoal técnico superior de laboratório:		
1	Técnico de laboratório de 2.ª classe	H
1	Técnico de laboratório de 3.ª classe	I
1	Estagiário de laboratório	J
3) Pessoal técnico superior de farmácia:		
1	Técnico farmacêutico de 1.ª classe	G
1	Técnico farmacêutico de 2.ª classe	H
1	Técnico farmacêutico de 3.ª classe (d)	I
4) Pessoal técnico superior de instalações e equipamento:		
1	Engenheiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D, E ou G
III — Pessoal técnico		
1	Fisioterapeuta principal	H
2	Fisioterapeuta de 1.ª classe	I
2	Fisioterapeuta de 2.ª classe	J
1	Preparador de laboratório de análises clínicas principal	H
3	Preparador de laboratório de análises clínicas de 1.ª classe	I
3	Preparador de laboratório de análises clínicas de 2.ª classe (e)	J
1	Auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas (b)	L ou M
1	Preparador de laboratório de preparações farmacêuticas de 2.ª classe	J
1	Auxiliar de preparador de laboratório de preparações farmacêuticas (b)	L ou M
1	Radiografista principal	H
4	Radiografista de 1.ª classe	I
4	Radiografista de 2.ª classe	J
2) Pessoal de enfermagem:		
1	Enfermeiro-geral	G
2	Enfermeiro-chefe	H
4	Enfermeiro-subchefe	H
12	Enfermeiro de 1.ª classe	I
85	Enfermeiro de 2.ª classe, de 3.ª classe ou auxiliar de enfermagem	J, L ou M
3) Pessoal de serviço social:		
1	Técnico de serviço social de 1.ª classe	H
1	Técnico de serviço social de 2.ª classe	J
4) Pessoal de educação de infância:		
2	Educadora de infância	H, I, J ou K



Número de lugares	Categorias	Vencimentos
IV — Pessoal técnico-profissional e administrativo		
3	Chefe de serviços administrativos hospitalares	G
3	Chefe de secção	I
3	Primeiro-oficial	J
10	Segundo-oficial	L
18	Terceiro-oficial	M
4	Escrutário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
V — Pessoal operário e auxiliar		
1) Pessoal operário qualificado:		
2	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Fogoeiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Serralheiro mecânico principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Trocha principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2) Pessoal auxiliar:		
5	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Encarregado de serviços gerais	J
2	Chefe de sector	N
2	Subchefe de sector	R
10	Empregado diferenciado	S
3	Costureira	T
7	Lavadeira	T
1	Roupeira	T
15	Empregado geral (g)	T
65	Empregado auxiliar (h)	U
VI — Outro pessoal		
1	Capelão (i)	S

(a) A remuneração prevista para este lugar é a constante da tabela III anexa ao Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) Número a fixar anualmente por despacho ministerial.

(d) A preencher quando vagar um dos lugares das categorias superiores.

(e) Um lugar só será preenchido quando vagar o lugar de auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas.

(f) A preencher quando vagar o lugar de auxiliar de laboratório de preparações farmacêuticas.

(g) Cinco lugares só serão preenchidos quando vagar igual número de lugares de empregado auxiliar.

(h) Cinco lugares a extinguir quando vagarem.

(i) Mantém a actual numeração até ser aprovado o estatuto dos capelães hospitalares.

Nota. — Ao funcionário administrativo que exercer as funções de tesoureiro será atribuída a remuneração mensal de 600\$ para falhas.

Portaria n.º 742/80

de 27 de Setembro

Em execução do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, segundo a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e em conformidade com o artigo 1.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos So-

ciais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Novas, anexo à presente portaria.

2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares do presente quadro será feita mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Saúde, independentemente de quaisquer formalidades, salvo a anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação no *Diário da República*.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Morais Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Novas

Número de lugares	Categorias	Vencimentos
I — Pessoal dirigente		
1	Administrador de 2.ª classe (a)	—
1	Chefe de repartição (b)	E
II — Pessoal técnico superior		
1) Pessoal médico:		
Análises clínicas:		
1	Especialista	E
Anestesiologia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Cardiologia:		
2	Especialista	E
Cirurgia geral:		
1	Chefe de clínica	C
3	Especialista	E
Gastroenterologia:		
1	Especialista	E
Ginecologia:		
1	Especialista	E
Medicina interna:		
1	Chefe de clínica	C
2	Especialista	E
3	Equiparado a especialista (b)	E
Obstetrícia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Equiparado a chefe de clínica (b)	C
3	Especialista	E
Oftalmologia:		
1	Especialista	E
Ortopedia:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E
Pediatria:		
1	Chefe de clínica	C
1	Especialista	E

Número de lugares	Categorias	Vencimentos	Número de lugares	Categorias	Vencimentos
	Radiologia:				
1	Chefe de clínica	C	2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Especialista	E	1	Serralheiro mecânico principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
	Internato médico:		2	Pintor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
-	Interno de especialidade (c)	G		2) Pessoal auxiliar:	
-	Interno de policlínica (c)	H	1	Encarregado de serviços gerais	J
	2) Pessoal técnico superior de laboratório:		5	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
1	Técnico de laboratório de 2.ª classe	H	1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Técnico de laboratório de 3.ª classe	I	2	Chefe de sector	N
1	Estagiário de laboratório	J	12	Empregado diferenciado	S
	3) Pessoal técnico superior de farmácia:		30	Empregado geral	T
1	Técnico farmacêutico de 2.ª classe	H	46	Empregado auxiliar	U
1	Técnico farmacêutico de 3.ª classe	I		VI — Outro pessoal	
	III — Pessoal técnico		1	Capelão (g)	S
	1) Pessoal técnico auxiliar dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica:				
1	Cardiografista de 1.ª classe	I			
1	Dietista de 2.ª classe	J			
1	Fisioterapeuta de 1.ª classe	I			
1	Preparador de laboratório de análises clínicas de 1.ª classe	I			
5	Preparador de laboratório de análises clínicas de 2.ª classe (d)	J			
3	Auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas (b)	L ou M			
1	Preparador de laboratório de preparações farmacêuticas de 1.ª classe	I			
5	Radiografista de 2.ª classe (e)	J			
1	Auxiliar de radiografista (b)	L ou M			
	2) Pessoal de enfermagem:				
1	Enfermeiro-geral	G			
1	Enfermeiro-chefe	H			
5	Enfermeiro-subchefe	H			
25	Enfermeiro de 1.ª classe	I			
50	Enfermeiro de 2.ª classe, de 3.ª classe ou auxiliar de enfermagem	J, L ou M			
	3) Pessoal do serviço social:				
1	Técnico de serviço social de 2.ª classe	J			
	4) Pessoal técnico de instalações e equipamento:				
1	Engenheiro técnico principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J			
	IV — Pessoal técnico-profissional e administrativo				
3	Chefe de serviços administrativos hospitalares (f)	G			
3	Chefe de secção	I			
3	Primeiro-oficial	J			
5	Segundo-oficial	L			
12	Terceiro-oficial	M			
6	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S			
	V — Pessoal operário e auxiliar				
	1) Pessoal operário qualificado:				
1	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q			

(a) A remuneração prevista para este lugar é a constante da tabela III anexa ao Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) Número a fixar anualmente por despacho ministerial.

(d) Três destes lugares só poderão ser preenchidos à medida que vagar igual número de lugares de auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas.

(e) Um destes lugares só poderá ser preenchido quando vagar o lugar de auxiliar de radiografista.

(f) Um destes lugares só será preenchido quando vagar o lugar de chefe de repartição.

(g) Mantém a actual remuneração até ser aprovado o estatuto dos capelães hospitalares.

Nota. — Ao funcionário administrativo que exercer as funções de tesoureiro será atribuída a remuneração mensal de 600\$ para faltas.

Portaria n.º 743/80

de 27 de Setembro

Em execução do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, segundo a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e em conformidade com o artigo 1.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Elvas, anexo à presente portaria.

2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares do presente quadro será feita mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário de Estado da Saúde, independentemente de quaisquer formalidades, salvo a anotação do Tribunal de Contas e respectiva publicação no *Diário da República*.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Morais Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Elvas

Número de lugares	Categorias	Vencimentos	Número de lugares	Categorias	Vencimentos
1	I — Pessoal dirigente	—	1	Auxiliar de preparações farmacêuticas (c)	L ou M
	Administrador de 2.ª classe (a)		1	Radiografista de 1.ª classe	I
	II — Pessoal técnico superior		1	Radiografista de 2.ª classe	J
	1) Pessoal médico:			2) Pessoal de enfermagem:	
	Análises clínicas:		1	Enfermeiro-geral	G
1	Chefe de clínica (b)	C	1	Enfermeiro-chefe	H
1	Equiparado a chefe de clínica (c) ...	C	4	Enfermeiro-subchefe	H
1	Especialista	E	10	Enfermeiro de 1.ª classe	I
	Anestesiologia:		20	Enfermeiro de 2.ª classe, de 3.ª classe ou auxiliar de enfermagem	J, L ou M
1	Chefe de clínica	C		3) Pessoal de serviço social:	
1	Especialista	E	1	Técnico de serviço social de 2.ª classe	J
	Cardiologia:			IV — Pessoal técnico-profissional e administrativo	
1	Especialista (b)	E	3	Chefe de serviços administrativos hospitalares	G
1	Equiparado a especialista (c)	E	2	Chefe de secção	I
	Cirurgia geral:		3	Primeiro-oficial	J
2	Chefe de clínica (b)	C	4	Segundo-oficial	L
1	Equiparado a chefe de clínica (c) ...	C	7	Terceiro-oficial	M
3	Especialista	E	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
	Medicina interna:			V — Pessoal operário e auxiliar	
2	Chefe de clínica	C		1) Pessoal operário qualificado:	
1	Equiparado a chefe de clínica (c) ...	C	1	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
2	Especialista (b)	E	2	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Equiparado a especialista (c)	E	2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
	Obstetrícia:		1	Pintor principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q
1	Chefe de clínica	C		2) Pessoal auxiliar:	
2	Especialista	E	5	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
	Ortopedia:		1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Especialista	E	3	Chefe de sector	Q
	Otorrinolaringologia:		10	Empregado diferenciado (e)	S
1	Especialista (b)	E	4	Ajudante de enfermagem (c)	S
1	Equiparado a especialista (c)	E	2	Costureira	T
	Pediatria:		2	Lavadeira	T
1	Especialista	E	11	Empregado geral	T
	Radiologia:		16	Empregado auxiliar	U
1	Especialista	E		VI — Outro pessoal	
	2) Pessoal técnico superior de farmácia:		1	Capelão (f)	S
1	Técnico farmacêutico de 2.ª classe	H			
1	Técnico farmacêutico de 3.ª classe	I			
	III — Pessoal técnico				
	1) Pessoal técnico auxiliar dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica:				
2	Fisioterapeuta de 2.ª classe (d)	J			
1	Auxiliar de fisioterapeuta (c)	L ou M			
3	Preparador de laboratório de análises clínicas de 2.ª classe (d)	J			
1	Auxiliar de preparador de laboratório de análises clínicas (c)	L ou M			
2	Preparador de laboratório de preparações farmacêuticas de 2.ª classe (d)	J			

(a) A remuneração prevista para este lugar é a constante da tabela III anexa ao Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio.

(b) Um lugar só poderá ser preenchido quando vagar o lugar de médico equiparado.

(c) A extinguir quando vagar.

(d) Um destes lugares só será preenchido quando vagar um lugar de auxiliar.

(e) Quatro destes lugares só poderão ser preenchidos à medida que vagar igual número de ajudantes de enfermagem.

(f) Mantém a actual remuneração até ser aprovado o estatuto dos capelães hospitalares.

Nota. — Ao funcionário administrativo que exercer as funções de tesoureiro será atribuída a remuneração mensal de 600\$ para falhas

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA AGRICULTURA E PISCAS

Portaria n.º 744/80
de 27 de Setembro

Considerando a necessidade de formalizar a transição para o quadro de outro departamento da Administração Central dos funcionários pertencentes ao quadro do extinto Conselho Superior de Economia, dando assim cumprimento ao artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 108/80, de 10 de Maio;

Considerando que a integração deverá ser feita em lugar adequado ao perfil técnico de cada funcionário a colocar e sem prejuízo das legítimas expectativas dos actuais funcionários desse quadro a vagas eventualmente existentes;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e da Agricultura e Pescas e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, o seguinte:

1.º São acrescidos cinco lugares de inspector-geral, letra B, ao quadro único do Ministério da Agricultura e Pescas constante do mapa a que se refere o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 221/77, de 28 de Maio, anexo ao mesmo diploma.

2.º Os referidos lugares extinguir-se-ão quando vagarem.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Agricultura e Pescas, 17 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro da Agricultura e Pescas, *António José Baptista Cardoso e Cunha*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DO COMÉRCIO E TURISMO

Portaria n.º 745/80
de 27 de Setembro

Considerando a necessidade de formalizar a transição para o quadro de outro departamento da Administração Central dos funcionários pertencentes ao quadro do extinto Conselho Superior de Economia, dando assim cumprimento ao artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 108/80, de 10 de Maio;

Considerando que a integração deverá ser feita em lugar adequado ao perfil técnico de cada funcionário a colocar e sem prejuízo das legítimas expectativas dos actuais funcionários desse quadro a vagas eventualmente existentes;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e do Comércio e Turismo e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, o seguinte:

1.º É acrescido um lugar de inspector-geral, letra B, ao quadro único do Ministério do Comércio e Turismo

constante do mapa a que se refere o artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 7/77, de 21 de Janeiro, anexo ao mesmo diploma.

2.º O referido lugar extinguir-se-á quando vagar.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e do Comércio e Turismo, 17 de Setembro de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro do Comércio e Turismo, *Basílio Adolfo Mendonça Horta da Franca*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Decreto-Lei n.º 412/80
de 27 de Setembro

Tendo em conta a necessidade de orientar a gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino primário oficial, o presente diploma define regras que visam sistematizar e melhorar normas anteriores e regulamentar diversas acções que têm vindo a ser executadas sem uniformidade;

Nestes termos:

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

CAPÍTULO I

Matrículas, distribuição e transferência de alunos

Artigo 1.º

(Prazo de matrículas)

As matrículas ou renovação das matrículas dos alunos são realizadas em duas fases:

- De 1 a 12 de Junho, para os alunos que se matriculam pela primeira vez e para a renovação de matrículas;
- De 1 a 7 de Julho, para os alunos que não concluírem com aproveitamento o último ano do ensino primário.

Artigo 2.º

(Local e realização de matrículas)

1 — Em localidades onde exista ensino oficial, as matrículas são efectuadas na escola da área da residência do aluno, à data de matrícula.

2 — Em localidade onde não exista ensino oficial, as matrículas fazem-se na escola da localidade que ofereça melhores condições naturais de acesso.

Artigo 3.º

(Distribuição de alunos)

Nos casos em que, havendo mais de uma escola na mesma localidade, seja insuficiente a capacidade de acolhimento da escola onde os alunos efectuaram a matrícula, são os alunos distribuídos por escolas da mesma localidade, segundo regras a definir por despacho ministerial.

Artigo 4.º

(Transferência de alunos)

1 — As transferências de matrículas de alunos do ensino oficial são permitidas até ao final do ano lectivo, desde que o aluno passe a residir na zona de influência da escola para que pretende transferir-se.

2 — As transferências de matrículas do ensino oficial para os ensinos particular, individual ou doméstico, e vice-versa, serão definidas por despacho ministerial a publicar no *Diário da República*.

3 — As transferências para o ano lectivo seguinte poderão ser solicitadas no prazo definido para a renovação da matrícula, na escola que o aluno frequenta.

CAPÍTULO II

Lugares docentes

Artigo 5.º

(Fixação do corpo docente)

1 — O corpo docente das escolas é fixado em função da relação professor/aluno definida nos termos seguintes:

1.1 — Em escolas com um número limite de 149 alunos:

- a) Até 28 alunos — 1 lugar docente;
- b) De 29 a 56 alunos — 2 lugares docentes;
- c) De 57 a 84 alunos — 3 lugares docentes;
- d) De 85 a 112 alunos — 4 lugares docentes;
- e) De 113 a 149 alunos — 5 lugares docentes.

1.2 — Em escolas com 150 ou mais alunos o número de lugares docentes é igual ao quociente inteiro da divisão por 25 do total de alunos da escola.

2 — A relação professor/aluno definida no número anterior pode ser alterada em casos especiais devidamente justificados, definidos em despacho ministerial.

Artigo 6.º

(Criação global de lugares)

1 — Para efeitos do total preenchimento do corpo docente das escolas existentes, são criados em cada distrito escolar e em cada ano lectivo números globais de lugares docentes para a criação escola a escola, podendo a respectiva criação ser feita por mais de uma vez.

2 — Na primeira criação global de lugares, o total de lugares a criar para cada distrito escolar é igual ao total de lugares a afectar às escolas de acordo com o número de alunos obtido no apuramento final das matrículas.

3 — As decisões de afectação de lugares produzem imediatamente todos os efeitos legais, salvo no que respeita à declaração de vacatura para provimento de lugares no quadro geral, a qual só pode verificar-se após criação, por escola, desses lugares.

4 — As decisões de afectação de lugares referidas neste artigo são válidas por um ano escolar.

Artigo 7.º

(Decisões de funcionamento)

1 — Em cada ano lectivo, as decisões de funcionamento de lugares docentes, escola a escola, são tomadas com base no número de alunos obtido no apuramento final de matrículas, tendo em conta, nas escolas com lugares providos, o disposto nos artigos 12.º e 13.º deste diploma.

2 — Depois do apuramento final de matrículas e até 15 de Outubro, é decidido o funcionamento, em cada escola, de tantos lugares docentes quantos os que o aumento de alunos, naquele período, justificar.

3 — Depois de 15 de Outubro, a entrada em funcionamento de outros lugares docentes só é autorizada nas escolas onde houver aumento significativo de alunos e nas escolas a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º deste diploma.

4 — Salvo os lugares que não tenham sido requeridos por docentes ao abrigo dos concursos a que se referem os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 19.º deste diploma, as decisões de funcionamento de lugares, nos termos dos números anteriores, não são prejudicadas pela eventual diminuição de alunos depois do apuramento final de matrículas, sem prejuízo, porém, do disposto no n.º 1 do artigo 11.º deste diploma.

Artigo 8.º

(Criação de lugares)

1 — A criação de lugares por escola, em cada ano lectivo, é efectuada com base na frequência em 15 de Outubro.

2 — Até 31 de Janeiro podem ainda ser criados lugares decorrentes de aumentos significativos de frequência ocorridos depois de 15 de Outubro.

3 — A criação de lugares é efectuada com observância da relação professor/aluno definida nos termos do n.º 1 do artigo 5.º deste diploma.

Artigo 9.º

(Regime de funcionamento das escolas)

1 — Os lugares docentes funcionam, obrigatoriamente, em regime normal.

2 — O funcionamento de lugares em regime diverso do regime normal só é autorizado em situações de carência de instalações ou, mediante despacho ministerial, em casos excepcionais devidamente justificados.

3 — Os regimes de funcionamento são regulamentados por despacho ministerial.

Artigo 10.º

(Ajustamento do corpo de docentes efectivos quando da criação ou extinção de escolas)

1 — Quando da criação de escolas resultar diminuição de frequência em escolas existentes no mesmo núcleo escolar, ou zona escolar, tratando-se dos concelhos de Lisboa e Porto, procede-se ao ajustamento

do respectivo corpo de docentes efectivos conforme o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Criação de escolas em localidade onde já existe ensino oficial — são integrados na nova escola os docentes que ficarem em excesso;
- b) Criação de escolas em localidade onde não existe ensino oficial — procede-se à suspensão, e posteriormente à extinção, dos lugares providos que ficarem em excesso, de acordo com o disposto nos artigos 12.º e 13.º deste diploma, salvo se algum dos docentes requerer integração na nova escola.

2 — Os docentes efectivos de escolas que sejam extintas podem ser integrados nas escolas que os alunos passem a frequentar, desde que o requeiram e nelas não fiquem em excesso.

3 — Os requerimentos referidos nos números anteriores têm de ser apresentados no prazo de quinze dias após a comunicação oficial do despacho de alteração da rede escolar.

Artigo 11.º

(Ajustamento do corpo de docentes efectivos quando da distribuição de alunos)

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º deste diploma, quando, após a conclusão do processo de distribuição de alunos por escolas da mesma localidade, se verificar excesso de lugares nalgumas escolas, procede-se à transferência de tantos lugares em excesso quantos os lugares eventualmente em falta nas escolas que receberam os alunos.

2 — A transferência dos lugares referidos no número anterior é obrigatoriamente feita para as escolas que receberem os alunos e tem de efectivar-se até 15 de Setembro.

Artigo 12.º

(Suspensão de funcionamento)

1 — Quando no apuramento final de matrículas se verificar excesso de lugares criados, procede-se, nas respectivas escolas, conforme o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Nas escolas com lugares providos e lugares vagos, é suspenso o funcionamento de lugares vagos até esgotar o total de lugares em excesso e o funcionamento de lugares providos, nos termos da alínea seguinte, quando os lugares em excesso forem em número superior aos lugares vagos;
- b) Nas escolas com todos os lugares providos, é suspenso o funcionamento de todos os lugares em excesso, menos um;
- c) Nas escolas com todos os lugares vagos, é suspenso o funcionamento de todos os lugares em excesso.

2 — Para efeitos de suspensão do funcionamento de lugares, consideram-se vagos os lugares providos que à data da decisão de suspensão sejam conhecidos como disponíveis para todo o ano lectivo seguinte.

3 — O funcionamento do lugar provido em excesso, previsto na alínea b), do n.º 1 deste artigo, fica pre-

judicado se algum dos docentes da escola requerer a sua suspensão, saindo da escola o requerente ou seguindo-se os critérios previstos no artigo 14.º, no caso de haver mais do que um requerente.

4 — A decisão de suspensão de funcionamento de lugares é válida por um ano escolar, sem prejuízo do disposto nos artigos 13.º e 15.º

Artigo 13.º

(Extinção de lugares)

1 — A extinção de lugares criados em excesso nas escolas processa-se com base na frequência em 31 de Dezembro de cada ano, para produzir efeitos a partir do final do ano lectivo a que a extinção respeita.

2 — Às escolas com excesso de lugares naquela data são aplicáveis os seguintes critérios de extinção:

- a) Nas escolas com lugares providos e lugares vagos, são extintos os lugares vagos até esgotar o total de lugares em excesso e os lugares providos, nos termos do número seguinte, quando os lugares em excesso forem em número superior aos lugares vagos;
- b) Nas escolas com todos os lugares providos, são extintos todos os lugares em excesso, menos um, quando a diferença entre o número de alunos que frequenta a escola e o número mínimo estabelecido para o número de lugares existente na escola for igual ou inferior a 6, nas escolas com um a três lugares, e igual ou inferior a 12, nas escolas com quatro ou mais lugares;
- c) Nas escolas com todos os lugares vagos, são extintos todos os lugares em excesso.

3 — O funcionamento do lugar provido em excesso, previsto neste artigo, mantém-se durante três anos lectivos consecutivos, salvo se algum dos docentes da escola requerer a extinção, seguindo-se então o estabelecido no n.º 3 do artigo 12.º deste diploma.

4 — A extinção de lugares pode ocorrer, excepcionalmente, em circunstâncias diversas das referidas neste artigo e na alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º deste diploma, sem que de tal extinção resulte prejuízo para os respectivos docentes.

CAPÍTULO III

Colocação de docentes

Artigo 14.º

(Critérios de prioridade na movimentação de professores)

A movimentação de professores, para execução o disposto nos artigos 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 22.º deste diploma, obedece à ordem e critérios seguintes:

1 — Havendo professores interessados:

- a) É dada prioridade de escolha aos professores efectivos de mais antigo provimento na escola, respeitando-se a ordenação dos professores, como se para efeitos de concurso ao quadro geral se tratasse, quando a data do provimento for a mesma;

- b) Na movimentação de professores não efectivos, a prioridade de escolha atende à sua posição na lista ordenada.

2 — Não havendo professores interessados, ou se os houver em número inferior ao dos lugares a movimentar, são transferidos pela ordem indicada:

- a) Os professores não efectivos de menor graduação na docência;
- b) Os professores efectivos de mais recente provimento na escola, respeitando-se a menor graduação na docência quando a data de provimento for a mesma.

Artigo 15.º

(Colocação quando da suspensão de lugares)

1 — Os professores efectivos em excesso nas escolas por força da suspensão de lugares são colocados, em regime de requisição, prevista no Decreto-Lei n.º 373/77, de 5 de Setembro, em escola da mesma localidade ou de outra localidade de categoria inferior, igual ou imediatamente superior do mesmo ou de outro distrito escolar.

2 — Podem ainda aqueles professores regressar às escolas de origem até 31 de Outubro, desde que o requeram, nas seguintes situações:

- a) Necessidade de funcionamento de mais lugares;
- b) Quando nelas ocorrer vaga ou ficarem lugares disponíveis para todo o ano lectivo seguinte e não haja lugares em excesso.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as prioridades de escolha respeitam a ordem inversa da observada quando da aplicação do n.º 2 do artigo 14.º deste diploma.

Artigo 16.º

(Colocação quando da extinção de lugares)

1 — Os professores efectivos em excesso nas escolas por força da extinção de lugares são colocados, em regime de requisição, previsto no Decreto-Lei n.º 373/77, de 5 de Setembro, até ao máximo de dois anos escolares, em escola da mesma localidade ou de outra localidade de categoria inferior, igual ou imediatamente superior do mesmo ou de outro distrito escolar.

2 — Antes de expirado o prazo de dois anos e até 31 de Março, os professores colocados em regime de requisição têm de requerer, independentemente de concurso, provimento em escola da mesma localidade ou de outra localidade de categoria inferior, igual ou imediatamente superior do mesmo ou de outro distrito escolar, mantendo-se no regime de requisição até a publicação da nomeação e respectiva tomada de posse.

3 — Se dentro do prazo de dois anos escolares após a extinção de lugares providos se verificar a necessidade de funcionamento de mais lugares na escola onde se operou a extinção, ou se nela ocorrer vaga e não haja lugares em excesso, terão preferência absoluta na nomeação, independentemente de concurso, os professores dela transferidos que ainda se encontrem em regime de requisição.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, as prioridades de escolha respeitam a ordem inversa da observada quando da aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 14.º deste diploma.

5 — Findos os dois anos escolares referidos no n.º 1 deste artigo, se os ex-titulares de escolas com lugares extintos não tiverem requerido ou não tiverem obtido provimento, ficam sujeitos a provimento em escola de outra localidade de categoria igual ou imediatamente superior àquela em que se situa a escola dos lugares extintos.

Artigo 17.º

(Prazos de requerimento)

1 — As colocações nos termos do artigo 15.º e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 16.º deste diploma têm de ser requeridas até 20 de Julho, sem o que não é garantida colocação na escola, ou numa das escolas, que os docentes requereram.

2 — Quando vários professores requererem as mesmas escolas nos termos do n.º 1 deste artigo, têm prioridade na colocação os professores efectivos em excesso por força da extinção de lugares.

Artigo 18.º

(Provimento em instituições particulares de solidariedade social)

1 — Os provimentos dos lugares das escolas oficiais que funcionam em estabelecimentos de solidariedade social são feitos nos termos da lei geral.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os provimentos com processos em curso à data da entrada em vigor deste diploma.

CAPÍTULO IV

Concurso de docentes

Artigo 19.º

(Lugares para concurso)

Para efeitos de concurso de docentes, são considerados os seguintes lugares:

1 — Concurso ao abrigo da preferência conjugal:

Lugares vagos criados, lugares a afectar às escolas e lugares conhecidos até 31 de Julho como disponíveis para todo o ano lectivo seguinte, uns e outros com decisão de funcionamento, no ano lectivo seguinte, tomada desde o apuramento final de matrículas até 31 de Julho.

2 — Concurso para recondução de docentes:

a) Os lugares referidos no número anterior que não tenham sido preenchidos no concurso a que o mesmo diz respeito;

b) Lugares vagos criados, lugares a afectar às escolas e lugares providos conhecidos desde 1 a 10 de Agosto como disponíveis para todo o ano lectivo seguinte, uns e outros com decisão de funcionamento, no ano lectivo seguinte, tomada entre aquelas datas.

3 — Concurso para professores não efectivos:

- a) Os lugares referidos nos números anteriores que não tenham sido preenchidos nos concursos a que os mesmos dizem respeito;
- b) Os lugares vagos criados, os lugares a afectar às escolas e os lugares providos conhecidos desde 11 a 14 de Agosto como disponíveis para todo o ano lectivo seguinte, uns e outros com decisão de funcionamento, no ano lectivo seguinte, tomada entre aquelas datas.

4 — Concurso para o quadro geral:

- a) Os lugares vagos criados em anos anteriores cujo funcionamento se justifique em função da frequência das escolas em 15 de Outubro desse ano lectivo;
- b) Os lugares vagos criados nesse ano lectivo até ao último dia do mês anterior à abertura do concurso;
- c) Os lugares cuja criação, após aquela data, venha a ser decidida a tempo de serem incluídos no concurso.

Artigo 20.º

(Lugares a excluir do concurso)

Os lugares que, por motivos especiais, não devam ser incluídos nos concursos referidos no artigo anterior são fixados por despacho ministerial.

Artigo 21.º

(Publicação das listas de lugares)

As listas dos lugares a declarar para efeitos do concurso ao quadro geral não podem ser alteradas, em caso algum, depois de tornadas públicas.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 22.º

(Numeração de escolas)

1 — Se num mesmo núcleo escolar é criado ou já funciona o ensino primário oficial em mais do que uma localidade, a cada localidade corresponde uma ou mais escolas numeradas.

2 — Na mesma localidade, a numeração de escolas obedece aos critérios enunciados nas alíneas seguintes:

- a) Num mesmo edifício ou em edifícios situados no mesmo redinto funciona obrigatoriamente uma só escola;
- b) Excluída a situação verificada na alínea anterior, a cada edifício construído expressamente para escola corresponde uma escola numerada, salvo se a proximidade entre os edifícios, conjugada com o número de lugares docentes que neles funcionam, aconselhar a existência de uma só escola;
- c) Os lugares docentes que tenham de funcionar em instalações provisórias ficam na de-

pendência da escola mais próxima ou constituem uma escola autónoma, consoante o que for mais aconselhável em termos de gestão administrativa.

3 — Para efeitos pedagógicos, pode proceder-se ao agrupamento de escolas de acordo com normas a definir por despacho ministerial.

Artigo 23.º

(Organização de turmas)

A constituição de turmas, a atribuição de horários aos professores e a distribuição de professores pelos edifícios da mesma escola são efectuadas segundo critérios a definir por despacho ministerial, a publicar no *Diário da República*.

Artigo 24.º

(Conversão de postos escolares)

1 — A partir do início do ano lectivo de 1980-1981 todos os postos escolares ainda existentes nessa data são convertidos em escolas.

2 — Aos regentes escolares abrangidos pelo disposto no número anterior aplicam-se os critérios de colocação previstos nos Decretos-Leis n.ºs 111/76, de 7 de Fevereiro, e 173/79, de 6 de Junho.

Artigo 25.º

(Calendário escolar)

1 — O ano escolar inicia-se em 1 de Setembro e termina em 31 de Agosto.

2 — O ano lectivo decorre, normalmente, de 1 de Outubro a 30 de Junho, podendo ser alterado por despacho ministerial, a publicar no *Diário da República*.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

(Categoria das localidades)

As categorias das localidades, referidas nos artigos 16.º e 17.º deste diploma, são as definidas pelo n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 454/75, de 21 de Agosto.

Artigo 27.º

(Data de provimento)

Para efeitos do disposto no presente diploma, considera-se a data de provimento o primeiro dia do ano escolar em que os docentes se apresentam nas escolas em que foram providos.

Artigo 28.º

1 — Deixam de ser numerados os lugares docentes das escolas do ensino primário.

2 — Na criação de escolas e na criação e extinção de lugares será indicado o número global de lugares docentes da escola.

Artigo 29.º

(Processo administrativo)

1 — As decisões de afectação de lugares às escolas existentes, de suspensão do funcionamento de lugares em excesso e de transferência de lugares em consequência da distribuição de alunos por escolas da mesma localidade operam-se sem formalidades.

2 — As nomeações a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º deste diploma não requerem outras formalidades além da publicação do respectivo despacho no *Diário da República*.

Artigo 30.º

(Contagem anual do tempo do serviço)

Transitoriamente, e só enquanto não for revista a legislação sobre concursos, ajustando-a ao determinado no artigo 26.º deste diploma, continua a fazer-se a contagem anual do tempo de serviço com início em 1 de Outubro e termo em 30 de Setembro.

Artigo 31.º

(Lugares extintos no ano lectivo de 1979-1980)

Consideram-se nulas todas as extinções de lugares docentes formalizadas no ano lectivo de 1979-1980 que estejam em contravenção com o que neste diploma se estatui.

Artigo 32.º

(Interpretação)

As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação e Ciência.

Artigo 33.º

(Revogação)

Com o presente diploma ficam revogadas todas as disposições legais contrárias ao que nele se dispõe.

Artigo 34.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor, produzindo efeitos a partir de 1 de Julho de 1980.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 20 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro* — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Decreto-Lei n.º 413/80

de 27 de Setembro

A desejável expansão da investigação científica e o consequente desenvolvimento das adequadas estruturas universitárias reclamam a existência de bibliotecas onde se possam consultar as revistas e publicações científicas e técnicas mais especializadas e actualizadas relativas às diversas áreas do saber.

A exiguidade dos recursos disponíveis, o aumento do número de publicações científicas e o constante agravamento dos seus custos impedem que em todas as instituições de ensino superior e de investigação se possa dispor de bibliotecas de adequado nível científico e ou tecnológico.

Importa ainda criar condições para a nacionalização das aquisições de documentação científica e técnica, por forma a que as obras de consulta menos frequente não continuem a onerar desnecessariamente todas as instituições, inviabilizando a constituição de patrimónios bibliográficos de consulta constante e por vezes obrigatória.

Estas as principais razões que fundamentam a criação, para cada domínio da ciência e da técnica, de uma biblioteca universitária nacional que constitua o repositório mais completo possível das publicações e documentação relativas ao seu domínio científico.

Actividades de inventariação e catalogação, a par de actividades de divulgação e informação, apoiadas por serviços de reprodução e atendimento por parte de cada biblioteca universitária nacional, permitirão o acesso e consulta rápidos e eficientes de todos os interessados de qualquer parte do País ao respectivo património bibliográfico e documental.

No entanto, razões de celeridade na prossecução dos objectivos visados e de máxima economia na sua realização levam a que a criação das bibliotecas universitárias nacionais não se opere *ex novo*, mas antes resulte da selecção, de entre as bibliotecas universitárias existentes, daquelas que possuam o mais rico património documental em determinada área científica.

Assim:

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

Artigo 1.º — 1 — As bibliotecas que, nas Universidades, Faculdades, escolas, departamentos e estabelecimentos anexos, disponham, a nível nacional, do mais rico património bibliográfico e documental numa área científica e ou tecnológica poderão ser reconhecidas como bibliotecas universitárias nacionais da respectiva área.

2 — O reconhecimento das bibliotecas universitárias nacionais será feito por decreto dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência.

3 — Os regulamentos das bibliotecas universitárias nacionais serão aprovados por portaria do Ministro da Educação e Ciência.

Art. 2.º O reconhecimento das bibliotecas universitárias como bibliotecas nacionais numa área científica e ou tecnológica implica o reconhecimento da capacidade para a prossecução dos seguintes objectivos:

a) Constituir para todo o País o repositório completo e actualizado dos trabalhos publicados na área respectiva, nacionais e estrangeiros;

- b) Garantir a utilização do seu património por quaisquer entidades interessadas.

Art. 3.º Compete às bibliotecas universitárias nacionais, no âmbito da respectiva área científica:

- a) Adquirir e recolher os trabalhos publicados, desde que relativos à sua área;
- b) Organizar e manter actualizado um inventário de todas as publicações e demais documentos, quer próprios quer pertencentes a outras bibliotecas;
- c) Colaborar com o Instituto Nacional de Investigação Científica na elaboração e publicação de catálogos do património bibliográfico e documental do País, nos domínios da ciência e tecnologia;
- d) Elaborar planos anuais de aquisição de obras e revistas e outros documentos, tendo em conta o seu âmbito nacional;
- e) Constituir-se em arquivo histórico da respectiva área;
- f) Estabelecer actividades de intercâmbio com outras bibliotecas;
- g) Manter serviços de informação e reprodução bibliográfica.

Art. 4.º — 1 — Aplicam-se a cada biblioteca universitária nacional as disposições legais em vigor quanto à distribuição das publicações da respectiva área científica sujeitas à obrigação do depósito legal.

2 — Os departamentos ministeriais e demais entidades e organismos públicos nacionais enviarão a cada biblioteca universitária nacional dois exemplares de todos os trabalhos que lhes sejam entregues para quaisquer fins, desde que relativos à área científica da biblioteca.

Art. 5.º — 1 — A direcção de cada biblioteca universitária nacional caberá a um director.

2 — O director será nomeado por despacho do Ministro da Educação e Ciência de entre professores da Universidade a que pertença a biblioteca e da mesma área científica, sob proposta do respectivo reitor.

3 — O conselho de departamento, quando a biblioteca pertença a um departamento, ou o conjunto dos professores e investigadores doutorados da respectiva área, para o efeito reunido em conselho, indicará ao reitor um professor que satisfaça as condições estabelecidas no número anterior.

4 — O director exercerá mandatos trienais, renováveis, podendo a cessação das suas funções ocorrer a todo o tempo, observando-se então os trâmites fixados nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo.

Art. 6.º Incumbe ao director:

- a) Superintender em todos os serviços e actividades da biblioteca;
- b) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento do disposto na alínea e) do artigo 3.º;
- c) Elaborar o projecto de plano anual de aquisições;
- d) Elaborar o plano e relatório anuais de actividades;
- e) Assegurar a gestão do pessoal;

- f) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito da sua competência;
- g) Propor superiormente as medidas julgadas adequadas à prossecução dos fins e ao bom funcionamento da biblioteca.

Art. 7.º — 1 — O director de cada biblioteca universitária nacional será coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector, no qual poderá delegar parte das suas competências.

2 — O subdirector será recrutado nos termos da legislação aplicável ao pessoal técnico superior de biblioteca, arquivo e documentação (BAD), com a categoria de assessor ou técnico superior principal.

3 — Incumbe ao subdirector:

- a) Coadjuvar tecnicamente o director;
- b) Organizar e orientar as actividades de catalogação e organização de índices e inventários;
- c) Dirigir e zelar pelo bom funcionamento dos serviços, de acordo com as orientações do director;
- d) Substituir o director nas suas faltas e impedimentos.

Art. 8.º — 1 — As bibliotecas universitárias nacionais elaborarão, em cada ano, o plano de aquisições para o ano seguinte.

2 — Na elaboração do plano referido no número anterior, serão tidos em conta os pedidos e sugestões feitos à biblioteca por quaisquer entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, as necessidades sentidas pelo departamento, escola ou estabelecimento de que depende, bem como as necessidades impostas pelo desenvolvimento científico e pelas inovações bibliográficas na respectiva área.

3 — O plano anual de aquisições será aprovado até 30 de Novembro de cada ano pelo conselho do departamento, quando a biblioteca pertença a um departamento, ou pelo conjunto de professores e investigadores doutorados da Universidade a que pertença a biblioteca e da mesma área científica.

Art. 9.º O relatório anual de actividades será submetido à apreciação das entidades referidas no n.º 3 do artigo anterior até 31 de Janeiro do ano seguinte àquele a que diga respeito.

Art. 10.º As bibliotecas universitárias nacionais disporão dos serviços seguintes:

- a) Serviços de Aquisição e Permuta;
- b) Serviços de Inventariação e Catalogação;
- c) Serviços de Reprodução e Encadernação;
- d) Serviços de Expediente.

Art. 11.º Aos Serviços de Aquisição e Permuta incumbe:

- a) Promover a aquisição das obras, revistas e documentos constantes do plano anual de aquisições e bem assim de todas as que sejam superiormente consideradas indispensáveis ou aconselháveis aos fins da biblioteca, de acordo com as disponibilidades orçamentais;
- b) Estudar e propor formas de transferência e permuta de livros, revistas e outros docu-

mentos entre a biblioteca e quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

- c) Receber e registar todos os pedidos dirigidos à biblioteca respeitantes a livros, revistas e outros documentos, tendo em vista a elaboração do plano anual de aquisições;
- d) Estabelecer os contactos necessários com quaisquer entidades, visando a recolha de informações relativas ao panorama nacional e internacional de publicações da área científica da biblioteca.

Art. 12.º Aos Serviços de Inventariação e Catalogação incumbe:

- a) Realizar e manter actualizado o inventário de todas as obras e documentos pertencentes à biblioteca;
- b) Desenvolver as actividades adequadas à inventariação do património bibliográfico e documental nacional da área científica da biblioteca;
- c) Elaborar e manter actualizados os catálogos onomástico, didascálico, ideográfico e de publicações periódicas do património bibliográfico e documental da biblioteca;
- d) Colaborar com o Instituto Nacional de Investigação Científica na elaboração e publicação dos catálogos nacionais nos domínios da ciência e tecnologia.

Art. 13.º Aos Serviços de Reprodução e Encadernação incumbe:

- a) Assegurar a reprodução de artigos e documentos que se mostrem necessários à prossecução dos objectivos da biblioteca;
- b) Promover e realizar os trabalhos necessários à encadernação e manutenção em bom estado dos livros e documentos da biblioteca;
- c) Zelar pelo bom funcionamento e estado de conservação do equipamento que lhe for afecto.

Art. 14.º Aos Serviços de Expediente incumbe:

- a) Assegurar a abertura, registo e distribuição da correspondência;
- b) Encarregar-se do expediente geral da biblioteca e respectivos serviços;
- c) Manter um registo permanente de entradas e saídas de obras e documentos;
- d) Prestar os esclarecimentos e informações relativos à biblioteca e seu funcionamento, que sejam solicitados por quaisquer interessados;
- e) Assegurar o atendimento dos utentes da biblioteca.

Art. 15.º — 1 — Para o integral cumprimento do objectivo fixado na alínea b) do artigo 2.º, as bibliotecas universitárias nacionais poderão satisfazer os pedidos relativos a obras e documentos através do seu envio, a título devolutivo, ou do envio de reproduções aos interessados, salvaguardados os direitos de autor consagrados na legislação vigente.

2 — As despesas com gastos de materiais, utilização de equipamentos e portes de correio provenientes das actividades referidas no número anterior serão suportadas pelos interessados.

Art. 16.º — 1 — Os organismos de que dependam bibliotecas reconhecidas como bibliotecas universitárias nacionais inscreverão nos seus orçamentos anuais as dotações necessárias à satisfação dos respectivos planos de aquisições e de actividades e das necessidades de equipamento e despesas de funcionamento.

2 — A utilização das dotações atribuídas nos termos do número anterior para fins diversos dos aí mencionados só poderá efectivar-se mediante despacho do Ministro da Educação e Ciência.

3 — As receitas provenientes dos serviços prestados pelas bibliotecas universitárias nacionais serão consideradas receitas próprias do organismo de que dependam e destinam-se à satisfação das necessidades das bibliotecas que prestaram os correspondentes serviços.

Art. 17.º Os processamentos contabilísticos e as operações de tesouraria provenientes do funcionamento das bibliotecas universitárias nacionais serão assegurados pelos serviços competentes dos organismos de que dependam.

Art. 18.º Os quadros do pessoal dos organismos de que dependam bibliotecas reconhecidas como bibliotecas universitárias nacionais serão acrescidos dos lugares e categorias que se mostrem indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 19.º As dúvidas surgidas na interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despachos dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública, de acordo com as respectivas competências.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Setembro de 1980. — *Francisco Sá Carneiro* — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Decreto-Lei n.º 414/80

de 27 de Setembro

O desenvolvimento científico e tecnológico pressupõe e obriga a uma permanente actividade de investigação, só possível com o apoio de estruturas capazes de permitirem um planeamento adequado e com a atribuição das verbas necessárias para a sua concretização. Essas as razões fundamentais que levaram a que, a partir de 1976, através do Decreto n.º 538/76, de 9 de Julho, se tenham desdobrado as funções do antigo Instituto de Alta Cultura, em consequência do que foi criado o Instituto Nacional de Investigação Científica, ao qual foram atribuídas funções e competências relacionadas com a formulação, coordenação e realização da política científica nacional e com a definição e execução dos planos de preparação do pessoal qualificado necessário ao desenvolvimento do país.

E se não há dúvidas de que o INIC, tal como anteriormente o Instituto de Alta Cultura, tem desenvolvido uma acção de muito relevo na sua área de intervenção, não sendo exagerado afirmar-se que, dentro das suas possibilidades institucionais e financeiras, tem dado apoio crescente à produção científica das Universidades e à formação de pessoal docente e científico altamente qualificado, é também incontroverso que há necessidade de introduzir alterações à estrutura e ao funcionamento do Instituto.

Com efeito, ao longo dos anos já decorridos o Decreto n.º 538/76 mostrou-se insuficiente para cabal satisfação das necessidades do sector, situação essa tornada mais evidente pelo surto ascensional registado na investigação científica universitária, pela publicação do estatuto da carreira docente, entretanto verificada, e pela indispensável institucionalização das actividades de pós-licenciatura nas Universidades.

Há pois que reestruturar o INIC, tendo presentes a experiência adquirida desde a sua criação e as suas duas grandes e interrelacionadas vocações: fomentar a produção de ciência no sector da sua competência e incentivar a formação de cientistas e docentes. Estas duas grandes vocações, que foram tomadas em consideração pelo presente diploma, ao definir a natureza e fins, atribuições e competências do INIC presidiram igualmente à escolha das normas de organização, estrutura e funcionamento da instituição.

Na realidade, entende-se ajustado e prudente não criar um organismo demasiado complexo e de pesados mecanismos burocráticos, antes se optando por uma organização dotada de certa flexibilidade, de modo a poder adaptar-se às necessidades que futuramente venham a ser sentidas, sem obrigatório recurso a extensas intervenções de reestruturação. Ao mesmo tempo, cuida-se de prever meios e dispositivos que ao INIC confirmem maior eficiência, capacidade e rapidez de resposta às solicitações que a ele afluam; institucionalizam-se processos que garantam maior colegialidade no plano das decisões e reconhece-se o princípio de uma relação científica entre os organismos dependentes do INIC e as Universidades.

Assim, as principais inovações agora introduzidas na orgânica do INIC visam, todas elas, a possibilidade de um mais rápido poder de acção e de intervenção do Instituto, não só pela responsabilidade que lhe advirá de uma autonomia financeira que agora lhe é atribuída, mas também pela criação de um novo órgão, a Comissão Executiva. Com a referida autonomia melhor poderão ser geridas as verbas atribuídas orçamentalmente ao INIC e, muito principalmente, permitir-se-á uma gestão mais eficiente das receitas de que poderá vir a dispor em resultado de contratos de investigação a celebrar com organismos ou entidades a ele estranhos, tanto públicos como privados. Com a criação da Comissão Executiva, o INIC é dotado de um órgão colegial com poder de decisão no que se refere a todas as questões de âmbito científico.

Reorganizam-se, por outro lado, os quadros de pessoal e introduzem-se outras inovações nos órgãos e serviços, tornando-se assim possível uma maior dinamização das actividades do INIC, de forma a transformá-lo numa instituição capaz de corresponder ao que dele a comunidade científica e a administração esperam e exigem.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza e Fins)

1 — O Instituto Nacional de Investigação Científica, adiante designado por INIC, é uma pessoa colectiva de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial que faz parte do Ministério da Educação e Ciência.

2 — Incumbe ao INIC contribuir para o fomento da investigação científica e para a formulação, coordenação e realização da política científica nacional, bem como colaborar na definição e execução dos planos de preparação do pessoal qualificado necessário ao desenvolvimento do País.

Artigo 2.º

(Atribuições)

Para a prossecução dos seus fins, compete ao INIC:

- a) Realizar estudos e formular propostas para o planeamento da investigação efectuada no âmbito do Ministério da Educação e Ciência e colaborar na dinamização dos planos de acção definidos;
- b) Propor a criação, apoiar e coordenar centros de investigação ou organismos de natureza conexa, aos quais caberá a prossecução de actividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, nos diversos domínios da ciência;
- c) Financiar projectos de investigação não desenvolvidos em centros de investigação ou organismos dependentes;
- d) Financiar programas de investigação ou de formação de quadros, quer elaborados por sua iniciativa, quer apresentados por entidades singulares ou colectivas, dependentes ou não do Ministério da Educação e Ciência;
- e) Apoiar actividades científicas especialmente conducentes ao mestrado e ao doutoramento;
- f) Conceder bolsas de estudos no País e fora do País com vista à formação de docentes do ensino superior e investigadores, em Universidades ou centros de investigação de reconhecida idoneidade;
- g) Conceder a equiparação a bolseiro, no País e fora do País, a docentes do ensino superior, investigadores e pessoal técnico superior das instituições de investigação, cujos programas de trabalhos, pelo interesse de que se revistam, justifiquem a dispensa temporária, total ou parcial, das suas funções, e ainda a docentes dos ensinos básico e secundário que

se proponham frequentar cursos de estudos graduados superiormente homologados;

- h) Promover e subsidiar a elaboração e edição de textos e publicações de carácter científico ou técnico;
- i) Apoiar a investigação científica através dos serviços de documentação e informação científica e técnica, em ligação com centros de documentação e informação nacionais ou estrangeiros;
- j) Promover, apoiar e patrocinar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e subsidiar a participação de investigadores e docentes nessas actividades;
- l) Participar na celebração de convénios, tratados, convenções e acordos bilaterais e multilaterais e em reuniões internacionais sobre investigação e informação científica e técnica;
- m) Coordenar e assegurar, no âmbito do Ministério da Educação e Ciência e de acordo com as directrizes emanadas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a programação e execução de todas as acções resultantes dos instrumentos de cooperação previstos na alínea anterior e respeitantes ao ensino superior, bem como das que resultem da cooperação com instituições congéneres estrangeiras e com as agências e comissões especializadas de organismos e associações internacionais no domínio da investigação científica universitária;
- n) Colaborar com todas as instituições nacionais de investigação científica e de ensino superior;
- o) Celebrar contratos de investigação e de prestação de serviços com quaisquer entidades públicas ou privadas, cujo objecto se compreenda no âmbito das actividades dos organismos dependentes do INIC;
- p) Contratar com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, a realização de tarefas de investigação complementares das que se realizam nos organismos dependentes do INIC.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 3.º

(Enumeração)

São órgãos do INIC:

- a) O presidente;
- b) O conselho geral;
- c) A comissão executiva;
- d) Os conselhos científicos;
- e) O conselho administrativo.

Artigo 4.º

(Competência do presidente e do vice-presidente)

1 — Ao presidente compete dirigir superiormente o INIC, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:

- a) Representar o INIC em juízo e fora dele;
- b) Convocar o conselho geral, a comissão executiva, os conselhos científicos e o conselho administrativo e presidir às suas reuniões;
- c) Superintender em todos os serviços e actividades do INIC;
- d) Despachar os assuntos da competência própria do INIC que, por lei, não careçam de decisão superior;
- e) Submeter a despacho ministerial os assuntos que, por lei, careçam de decisão superior.

2 — O presidente poderá receber do Ministro da Educação e Ciência delegação de competência para despachar assuntos relativos a funções de administração geral.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se funções de administração geral as que respeitem à gestão do pessoal, bem como aos meios materiais e aos recursos orçamentais.

4 — A gestão do pessoal dos serviços centrais e dos organismos dependentes deve entender-se sem prejuízo da competência própria da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência.

5 — O presidente será coadjuvado por um vice-presidente no qual poderá delegar algumas das competências previstas no n.º 1.

6 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente.

7 — O presidente poderá delegar nos presidentes dos conselhos científicos a competência para convocar e presidir às respectivas reuniões.

8 — O presidente poderá delegar nos órgãos competentes para a gestão administrativa dos organismos dependentes competência para autorizar a realização de despesas, até ao limite a fixar por despacho do Ministro da Educação e Ciência.

Artigo 5.º

(Composição, competência e funcionamento do conselho geral)

1 — O conselho geral é constituído por:

- a) O presidente do INIC, que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) Os presidentes dos conselhos científicos;
- d) O director-geral do Ensino Superior;
- e) Um reitor designado pelo Ministro da Educação e Ciência sob proposta do conselho de reitores das Universidades Portuguesas;
- f) Um membro do Conselho Nacional do Ensino Superior, designado pelo Ministro da Educação e Ciência, sob proposta daquele Conselho;
- g) Um representante de cada um dos Ministérios de que dependam os organismos nacionais de investigação científica.

2 — Compete ao conselho geral:

- a) Definir as linhas de orientação e os domínios prioritários das actividades do INIC, de harmonia com a política científica nacional;
- b) Apreciar e aprovar os planos de acção anuais e plurianuais do Instituto;
- c) Apreciar e pronunciar-se sobre o relatório anual do INIC;
- d) Propor quaisquer iniciativas que considere vantajosas para a prossecução dos fins próprios da instituição;
- e) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que no âmbito da sua competência lhe sejam presentes pelo presidente.

3 — A lista dos Ministérios referidos na alínea g) do n.º 1 bem como os requisitos e a forma de designação dos respectivos representantes serão definidos mediante portaria do Primeiro-Ministro e do Ministro da Educação e Ciência.

4 — O conselho geral reunirá, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa, ou a pedido da maioria dos seus membros em efectividade de funções.

5 — As deliberações do conselho geral serão tomadas por maioria dos membros presentes, dispondo o presidente de voto de qualidade.

6 — De cada reunião será elaborada acta assinada pelo presidente e restantes membros presentes.

7 — As reuniões do conselho geral serão secretariadas pelo director de serviços de investigação científica.

Artigo 6.º

(Composição, competência e funcionamento da comissão executiva)

1 — A comissão executiva é constituída por:

- a) O presidente do INIC, que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) Os presidentes dos conselhos científicos.

2 — Compete à comissão executiva assegurar a coordenação da gestão científica do INIC, com vista ao integral cumprimento dos seus fins e atribuições neste âmbito e, designadamente:

- a) Apresentar ao conselho geral os planos e relatórios anuais e plurianuais do Instituto;
- b) Aprovar, após parecer prévio dos conselhos científicos, os planos e relatórios anuais de actividades dos centros, organismos de natureza conexa e programas dependentes do INIC, ou por ele subsidiados;
- c) Deliberar sobre os processos relativos à criação, extinção ou reconversão de centros, organismos de natureza conexa e programas dependentes do INIC, ou por ele subsidiados;
- d) Definir os critérios para atribuição de bolsas de estudo, subsídios e outras formas de apoio financeiro;
- e) Definir os critérios para a concessão de equiparações a bolseiro;
- f) Aprovar o plano de actividades editoriais do Instituto;

g) Definir critérios para a elaboração de normas e instruções necessárias ao bom funcionamento do INIC;

h) Aprovar a celebração de convénios e de contratos de prestação de serviços;

i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo presidente, no âmbito da sua competência.

3 — A comissão executiva poderá delegar no presidente o exercício de alguns dos poderes compreendidos nas competências referidas no número anterior, devendo os limites e condições dessa delegação ser registados em acta.

4 — A comissão executiva reunirá, ordinariamente, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos membros em efectividade de funções.

5 — Nas suas faltas e impedimentos, os presidentes dos conselhos científicos serão substituídos pelos respectivos vice-presidentes.

6 — As deliberações da comissão executiva serão tomadas pela maioria dos seus membros, dispondo o presidente de voto de qualidade.

7 — De cada reunião será elaborada acta que será assinada pelos membros a ela presentes.

8 — As reuniões da comissão executiva serão secretariadas pelo director de serviços de investigação científica.

Artigo 7.º

(Competência dos conselhos científicos)

1 — Os conselhos científicos são órgãos de apoio especializado do INIC, aos quais cumpre pronunciar-se sobre o mérito científico dos trabalhos, iniciativas ou actividades de investigação científica a prosseguir pelo Instituto no âmbito da respectiva especialidade.

2 — A coordenação das actividades de cada conselho científico será realizada por um presidente, que poderá ser coadjuvado por um vice-presidente.

3 — O número, funções, composição e normas de funcionamento dos conselhos científicos serão definidos por decreto do Ministro da Educação e Ciência, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente diploma.

4 — Sem prejuízo das atribuições cometidas aos conselhos científicos, pode o presidente do INIC solicitar parecer a individualidades qualificadas, nacionais ou estrangeiras, sempre que nos referidos órgãos não se incluam especialistas das áreas científicas em apreço.

Artigo 8.º

(Composição, competência e funcionamento do conselho administrativo)

1 — O conselho administrativo é constituído por:

- a) O presidente do INIC, que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) O director dos Serviços Administrativos e Financeiros;
- d) Um representante designado pelo Ministro das Finanças e do Plano.

2 — Ao conselho administrativo cabe a gestão patrimonial e financeira do INIC, competindo-lhe:

- a) Aprovar o planeamento financeiro elaborado de acordo com a orientação superior;
- b) Aprovar os projectos de orçamento do INIC;
- c) Promover a arrecadação de receitas e a sua entrega nos cofres do Estado, a título de consignação;
- d) Ordenar o depósito dos fundos levantados do Tesouro;
- e) Autorizar as despesas, verificar e visar o seu processamento;
- f) Autorizar o pagamento de subsídios, bolsas e outras formas de apoio financeiro a conceder pelo INIC;
- g) Aprovar as contas de gerência com destino ao Tribunal de Contas;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- i) Apreciar as contas dos organismos dependentes do INIC;
- j) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado inservível ou dispensável;
- l) Promover a organização e actualização do cadastro dos bens do INIC e determinar a elaboração do inventário nos termos legais;
- m) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto no âmbito da sua competência que lhe seja apresentado pelo presidente.

3 — Em matéria de autorização de despesas e celebração de contratos, o conselho administrativo terá a competência atribuída na lei geral aos responsáveis dos serviços com autonomia administrativa e financeira e a que lhe for atribuída por delegação do Ministro da Educação e Ciência.

4 — As reuniões do conselho administrativo serão secretariadas pelo chefe de divisão de Finanças e Património.

5 — Os directores de serviços, chefes de divisão e quaisquer outros funcionários, cuja presença se mostre aconselhável face aos assuntos a tratar tomarão parte nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, desde que convocados pelo presidente.

6 — O conselho administrativo reunirá, ordinariamente, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

7 — Os membros do conselho administrativo exercerão as suas funções cumulativamente com os respectivos cargos e são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

8 — O presidente dispõe de voto de qualidade.

9 — Nas suas faltas ou impedimentos os membros do conselho administrativo serão substituídos, respectivamente:

- a) O presidente pelo vice-presidente;
- b) O vice-presidente pelo director dos Serviços Administrativos e Financeiros;
- c) O director dos Serviços Administrativos e Financeiros pelo chefe de divisão de Património e Finanças.

SECÇÃO II

Serviços

SUBSECÇÃO I

Serviços executivos

Artigo 9.º

(Enumeração)

O INIC compreende os seguintes serviços executivos:

- a) Direcção de Serviços de Investigação Científica;
- b) Direcção de Serviços de Informação Científica e Técnica;
- c) Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros.

Artigo 10.º

(Estrutura e atribuições da Direcção de Serviços de Investigação Científica)

1 — A Direcção de Serviços de Investigação Científica compreende a Divisão de Investigação, a Divisão de Bolsas e Intercâmbio e a Divisão de Publicações.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Investigação Científica, designadamente, coordenar e desenvolver as actividades relativas aos centros e organismos de investigação dependentes do INIC, bem como à concessão de bolsas de estudo, subsídios e outros auxílios económicos, e ainda as actividades tendentes à promoção do intercâmbio científico e apoio e financiamento de actividades de pós-licenciatura a realizar pelas Universidades.

Artigo 11.º

(Atribuições da Divisão de Investigação)

1 — A Divisão de Investigação incumbe organizar os processos e promover a execução das deliberações e decisões relativas a:

- a) Criação, funcionamento, reestruturação ou extinção de centros ou organismos de natureza conexa, projectos e programas dependentes do INIC;
- b) Apoio e financiamento aos organismos, projectos e programas referidos na alínea anterior;
- c) Todos os assuntos abrangidos nas atribuições da Direcção de Serviços de Investigação Científica não cometidos às outras divisões.

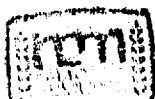
2 — A Divisão de Investigação compete ainda prestar apoio, no âmbito da sua competência, aos conselhos científicos.

Artigo 12.º

(Atribuições da Divisão de Bolsas e Intercâmbio)

1 — A Divisão de Bolsas e Intercâmbio incumbe organizar os processos e promover a execução das deliberações e decisões relativas a:

- a) Concessão de bolsas de estudo, subsídios e outros auxílios económicos compreendidos nos fins do INIC;



- b) Concessão de equiparação a bolseiro;
- c) Preparação e programação de acções de intercâmbio científico, incluindo as previstas no âmbito de acordos internacionais;
- d) Concessão de subsídios para a realização de congressos e outras reuniões científicas.

2 — A Divisão de Bolsas e Intercâmbio compete ainda prestar apoio, no âmbito da sua competência, aos conselhos científicos.

Artigo 13.º

(Atribuições da Divisão de Publicações)

1 — A Divisão de Publicações incumbe organizar os processos e promover a execução das deliberações e decisões relativas a:

- a) Plano Editorial do INIC;
- b) Difusão e distribuição das obras editadas pelo INIC;
- c) Concessão de subsídios a bibliotecas científicas depositárias;
- d) Concessão de subsídios para publicação de trabalhos de investigação;
- e) Concessão de subsídios a revistas científicas.

2 — A Divisão de Publicações compete ainda:

- a) A inventariação e catalogação das publicações do INIC e a organização de um fundo bibliográfico para apoio das acções de divulgação da actividade editorial do Instituto;
- b) A prestação de apoio aos conselhos científicos do INIC no âmbito da respectiva competência.

Artigo 14.º

(Estrutura e atribuições da Direcção de Serviços de Informação Científica e Técnica)

1 — A Direcção de Serviços de Informação Científica e Técnica integra o Centro de Documentação Científica e Técnica (CDCT) e compreende a Divisão de Informação e a Divisão de Documentação.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Informação Científica e Técnica no âmbito da informação e documentação científica e técnica, designadamente, prestar apoio às actividades de carácter científico, técnico e bibliográfico, superintender na promoção da participação nacional em programas internacionais no domínio da formação científica e técnica e na manutenção das ligações necessárias com centros de informação estrangeiros, participar na formação e reciclagem dos profissionais de informação e documentação científica e técnica e manter uma avaliação constante dos serviços prestados.

Artigo 15.º

(Atribuições da Divisão de Informação)

A Divisão de Informação incumbe:

- a) Desenvolver e coordenar no âmbito nacional e internacional, as actividades de recolha, processamento e difusão de informação científica e técnica;

- b) Conceber, implementar e manter os sistemas informáticos necessários ao desempenho das atribuições da Direcção de Serviços;
- c) Manter serviços de informação bibliográfica, nomeadamente os de alerta permanente (SDI) e de pesquisa conversacional com bases e bancos de dados.

Artigo 16.º

(Atribuições da Divisão de Documentação)

A Divisão de Documentação incumbe:

- a) Desenvolver e coordenar no âmbito nacional e internacional as actividades de recolha, processamento e difusão de documentação escrita;
- b) Conceber, implementar e manter os sistemas de catalogação necessários ao desempenho das atribuições da Direcção de Serviços;
- c) Promover a cooperação entre bibliotecas, arquivos e centros de documentação nacionais e internacionais;
- d) Proceder junto das instituições e projectos de investigação nacionais, ao inventário da documentação científica e técnica por eles produzida e das publicações recebidas nas bibliotecas, arquivos e centros de documentação do Ministério da Educação e da Ciência, podendo abranger, mediante acordo, outros serviços estatais ou privados e promover a publicação dos elementos obtidos.

Artigo 17.º

(Estrutura e atribuições da Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros)

1 — A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compreende a Divisão de Pessoal, a Divisão de Finanças e Património e a Divisão de Secretariado e Expediente.

2 — Compete à Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros coordenar as actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial do INIC, bem como à gestão do seu pessoal.

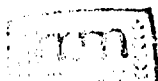
Artigo 18.º

(Atribuições da Divisão de Pessoal)

1 — A Divisão de Pessoal cabe:

- a) Organizar, instruir e movimentar os processos relativos à gestão do pessoal dos serviços centrais e dos organismos dependentes e, designadamente, os de recrutamento, provimento, colocação, promoção, transferência, exoneração, rescisão e aposentação e bem assim os de acumulações, diuturnidades, faltas e licenças e benefícios sociais;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal, incluindo o dos organismos dependentes.

2 — As atribuições da Divisão de Pessoal a que se refere o número anterior serão exercidas em colabo-



ração com a Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, sem prejuízo da competência a esta atribuída.

Artigo 19.º

(Atribuições da Divisão de Património e Finanças)

A Divisão de Património e Finanças cabe:

- a) Elaborar o projecto de orçamento anual;
- b) Organizar e assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria;
- c) Liquidar as despesas e cobrar as receitas;
- d) Elaborar as folhas de vencimentos e outros abonos do pessoal;
- e) Assegurar os serviços do património e económico e proceder ao inventário do primeiro;
- f) Verificar as contas apresentadas pelos organismos dependentes do INIC e apreciar a conformidade jurídico-formal das suas actividades administrativas próprias;
- g) Elaborar a conta de gerência;
- h) Elaborar o relatório anual das verbas atribuídas e dispendidas com as diferentes actividades do INIC.

Artigo 20.º

(Atribuições da Divisão de Secretariado e Expediente)

A Divisão de Secretariado e Expediente cabe:

- a) Assegurar o secretariado da presidência;
- b) Assegurar a gestão unificada do arquivo, mantendo os processos devidamente organizados e actualizados;
- c) Assegurar o registo e distribuição pelos serviços de todos os documentos relativos às actividades do Instituto;
- d) Assegurar o expediente geral;
- e) Assegurar a execução dos trabalhos de reprografia necessários ao bom funcionamento dos serviços do Instituto;
- f) Assegurar os serviços de recepção e encaminhamento do público;
- g) Providenciar pela manutenção, conservação e assistência técnica das instalações afectas aos serviços centrais do INIC;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas de apoio aos restantes serviços que lhe forem cometidas pelo presidente.

SUBSECÇÃO II

Serviços Consultivos e de Apoio

Artigo 21.º

(Enumeração)

O INIC compreende os seguintes Serviços Consultivos e de Apoio, que funcionarão na directa dependência do presidente do Instituto:

- a) Gabinete de Planeamento;
- b) Assessoria Jurídica.

Artigo 22.º

(Atribuições do Gabinete de Planeamento)

1 — Ao Gabinete de Planeamento cabe:

- a) Preparar os projectos de planos anuais e plurianuais de actividades do INIC, com base nas linhas de orientação superiormente definidas e nos domínios prioritários das actividades do Instituto;
- b) Assegurar a programação das actividades do Instituto;
- c) Apoiar os serviços centrais do INIC em matéria de planeamento e programação;
- d) Elaborar relatórios de análises e estatísticas de actividades do Instituto e da evolução dos programas;
- e) Dar parecer sobre todas as questões e proceder aos estudos que lhe sejam solicitados pelo presidente.

2 — O Gabinete de Planeamento será chefiado por um director de serviços.

Artigo 23.º

(Atribuições da Assessoria Jurídica)

1 — À Assessoria Jurídica cabe:

- a) Dar parecer sobre os problemas jurídicos suscitados no âmbito do INIC;
- b) Elaborar projectos legislativos e regulamentares;
- c) Estudar os contratos de qualquer natureza a celebrar pelo INIC e organismos dependentes e proceder à sua tramitação;
- d) Proceder à organização e instrução de inquéritos e processos de natureza disciplinar ordenados pelos órgãos legalmente competentes;
- e) Recolher, sistematizar e divulgar a legislação com interesse para os serviços.

2 — A Assessoria Jurídica é orientada pelo jurista mais categorizado do quadro do pessoal técnico superior do INIC, para o efeito designado pelo presidente.

CAPÍTULO III

Organismos dependentes

Artigo 24.º

(Regime)

1 — Os centros de investigação e organismos de natureza conexas constituem unidades funcionais de investigação cuja gestão e manutenção cabe ao INIC.

2 — O processo de criação, funções, estrutura orgânica, normas de funcionamento e regime financeiro dos organismos dependentes do INIC, e designadamente as suas relações com as Universidades, serão definidos em decreto regulamentar dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do

membro do Governo que superintender na função pública, a publicar no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente diploma.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 25.º

(Princípios de gestão)

Na gestão financeira e patrimonial, o INIC aplicará as normas legais em vigor, o disposto neste diploma e os princípios da gestão por objectivos.

Artigo 26.º

(Património)

Para a realização dos seus fins, o INIC administrará os bens do domínio público a seu cargo.

Artigo 27.º

(Instrumentos de previsão)

1 — A gestão económica e financeira do INIC é disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão:

- a) Planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Orçamentos privativos anuais e suas actualizações.

2 — Os planos financeiros deverão prever, em relação ao prazo adoptado, a evolução das receitas e despesas, os investimentos previstos e as fontes de financiamento que deverão ser utilizadas.

Artigo 28.º

(Planos plurianuais)

Os planos plurianuais serão actualizados em cada ano, integrando-se no planeamento da investigação científica, em geral, e da cooperação científica e tecnológica, em particular.

Artigo 29.º

(Orçamento privativo)

1 — Com base no programa de trabalho para cada ano económico o conselho administrativo promoverá a elaboração do respectivo projecto de orçamento privativo anual, sem prejuízo dos desdobramentos internos necessários à conveniente descentralização de responsabilidades e adequado *contrôle* de gestão.

2 — O orçamento será submetido à aprovação do Ministro da Educação e Ciência e ao visto do Ministro das Finanças e do Plano, nos prazos legais.

3 — O INIC poderá ainda submeter a aprovação superior, no decurso de cada ano económico, os orçamentos suplementares previstos na lei geral, destinados quer a reforçar verbas inscritas no orçamento privativo, quer a ocorrer a despesas nele não previstas, quer ainda para fins de alteração de rubrica.

Artigo 30.º

(Receitas e despesas)

1 — Constituem receitas do INIC:

- a) As dotações atribuídas no Orçamento Geral do Estado, quer no orçamento ordinário quer nos investimentos do plano;
- b) Os subsídios, subvenções, comparticipações, quotizações, doações e legados concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- c) O produto da venda de publicações editadas pelo INIC;
- d) As quantias cobradas por actividades ou serviços prestados pelo INIC, bem como as resultantes da exploração de patentes;
- e) Os rendimentos dos bens que possuir a qualquer título;
- f) O produto de empréstimos autorizados pelo Governo;
- g) O produto da venda de material inservível ou da alienação de elementos patrimoniais;
- h) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou por outro título.

2 — O INIC arrecadará e administrará as suas receitas e satisfará por meio delas os encargos que legalmente lhe caibam.

3 — As receitas referidas nas alíneas h) a h) do número anterior serão entregues nos cofres do Estado e escrituradas em contas de ordem, podendo ser aplicadas no próprio ano ou em anos futuros através de orçamentos privativos.

Artigo 31.º

(Regimes de contratos de prestações de serviços e de exploração de patentes)

O regime dos contratos de prestação de serviços e da distribuição das receitas deles provenientes, bem como o regime de exploração de patentes resultantes da investigação financiada pelo INIC, será fixado no Decreto Regulamentar referido no n.º 2 do artigo 24.º

Artigo 32.º

(Disponibilidades)

1 — O INIC depositará na Caixa Geral de Depósitos ou noutras instituições de crédito do Estado as suas disponibilidades, sem prejuízo de poder levantar e ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devam ser feitas em dinheiro.

2 — Os pagamentos serão efectuados, em regra, por meio de cheques e estes entregues em troca dos respectivos recibos, devidamente legalizados.

Artigo 33.º

(Requisição de fundos)

O conselho administrativo requisitará mensalmente, nos termos da lei vigente, à delegação competente da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias que forem necessárias, por conta das dotações orçamentais consignadas ao INIC.

Artigo 34.º**(Contabilidade)**

1 — A contabilidade do INIC deverá responder às necessidades da sua gestão e permitir um *contrôle* orçamental permanente, bem como a fácil verificação da correspondência entre os valores patrimoniais.

2 — A organização e execução da contabilidade e dos orçamentos e suas actualizações serão definidas em regulamento a aprovar pelos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência.

3 — Enquanto não for aprovado o regulamento referido no número anterior, a elaboração do orçamento e a organização e execução da contabilidade serão feitas de acordo com as normas legais da contabilidade pública em vigor.

CAPÍTULO V**Pessoal****SECÇÃO I****Princípios gerais****Artigo 35.º****(Grupos profissionais)**

O pessoal dos órgãos e serviços centrais, bem como o dos organismos dependentes do INIC, distribuir-se-á pelos seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal investigador;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico;
- f) Pessoal técnico-profissional e administrativo;
- g) Pessoal operário e auxiliar.

Artigo 36.º**(Quadros)**

1 — O quadro do pessoal dos órgãos e serviços centrais do INIC, bem como o quadro do pessoal dos organismos dele dependentes, constarão de portarias dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública.

2 — O quadro do pessoal dos órgãos e serviços centrais será publicado no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente diploma.

3 — Os quadros referidos no n.º 1 poderão ser alterados por portaria dos membros do Governo nele referidos.

Artigo 37.º**(Contratos além do quadro)**

1 — O Ministro da Educação e Ciência poderá autorizar a contratação além do quadro de pessoal destinado a satisfazer necessidades transitórias que não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente.

2 — O regime do pessoal a que se refere o número anterior é o que consta da legislação geral em vigor.

3 — O pessoal referido no número anterior terá preferência, em igualdade de condições, sobre os restantes candidatos a lugares de ingresso nos quadros do INIC.

Artigo 38.º**(Prestação eventual de serviços)**

O INIC poderá celebrar contratos de prestação eventual de serviços nos termos das normas legais em vigor aplicáveis aos Serviços da Administração Central.

Artigo 39.º**(Contratos de tarefa)**

1 — O INIC poderá celebrar contratos de tarefa com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a realização de trabalhos ou estudos de carácter eventual, necessários ao bom desempenho das atribuições que lhe estão confiadas.

2 — Os contratos referidos no número anterior serão reduzidos a escrito com a indicação dos trabalhos a realizar, do prazo e da remuneração respectiva e da menção que não conferem, em caso algum, a qualidade de agente administrativo, devendo os encargos resultantes ser satisfeitos por conta de verbas expressamente destinadas a pessoal.

Artigo 40.º**(Requisições de pessoal)**

1 — O INIC poderá requisitar a quaisquer serviços públicos o pessoal indispensável ao seu funcionamento, mediante despacho do Ministro da Educação e Ciência e prévia anuência do Ministro a que esteja sujeito o serviço, bem como acordo do interessado.

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

3 — A requisição prevista no n.º 1 não dará lugar à abertura de vaga no quadro de origem, mas poderá o lugar ser provido temporariamente pelo tempo que durar a requisição.

4 — O pessoal requisitado não poderá ser prejudicado nos seus direitos e regalias, designadamente em matérias de remunerações, de promoções e de segurança social.

5 — O pessoal requisitado será remunerado através de dotação inscrita no orçamento do INIC para esse fim.

6 — A requisição não dependerá da existência de vaga e o despacho que a ordenar fixará as funções correspondentes a um lugar no quadro do INIC.

Artigo 41.º**(Pessoal destacado)**

1 — Para a realização de estudos e trabalhos que não possam ser efectuados pelo pessoal permanente do INIC, poderá ser destacado, temporariamente, para os respectivos serviços, por despacho do Ministro da

Educação e Ciência e mediante proposta do presidente, pessoal de outros serviços públicos, designadamente das instituições de ensino superior, com o acordo do interessado e parecer favorável dos dirigentes dos respectivos serviços ou organismos.

2 — O destacamento previsto no número anterior não poderá exceder o período de um ano, que poderá ser prorrogado por uma só vez.

3 — O pessoal destacado, considerar-se-á, para todos os efeitos legais e enquanto permanecer nessa situação, como se prestasse serviço no lugar de origem, por onde, designadamente, continuará a receber vencimento.

SECÇÃO II

Provimento do pessoal dos órgãos e serviços centrais do INIC e organismos dependentes

Artigo 42.º

(Provimento do pessoal dirigente e não dirigente)

1 — O pessoal dirigente será nomeado em comissão de serviço nos termos da lei geral em vigor aplicável aos diferentes cargos.

2 — O provimento do pessoal não dirigente efectuar-se-á de acordo com a legislação geral aplicável às diferentes carreiras e categorias.

Artigo 43.º

(Distribuição do pessoal)

O pessoal dos órgãos e serviços centrais do INIC e dos organismos dependentes será distribuído pelos respectivos serviços mediante despacho do presidente.

Artigo 44.º

(Disposições especiais relativas ao presidente e vice-presidente)

1 — O presidente do INIC é nomeado por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro da Educação e Ciência de entre professores universitários.

2 — O vice-presidente é nomeado por despacho do Ministro da Educação e Ciência, ouvido o presidente, de entre professores universitários ou outras individualidades de reconhecido mérito.

3 — Para efeitos de vencimentos e remunerações complementares, os cargos de presidente e de vice-presidente, que serão exercidos em regime de dedicação exclusiva, são equiparados, respectivamente, aos de reitor e vice-reitor das Universidades Portuguesas.

4 — Os funcionários públicos com provimento definitivo que exerçam as funções de presidente ou vice-presidente poderão optar, a todo o tempo, pelo vencimento, remuneração complementar, abonos e gratificações a que, a qualquer título, tenham direito no serviço de origem, sendo-lhes, contudo, essas remunerações pagas pelo INIC.

5 — O serviço prestado nos termos do número anterior será considerado, para todos os efeitos, como equiparado ao exercício das respectivas funções no serviço de origem, ainda que docentes.

Artigo 45.º

(Disposições especiais relativas aos membros do conselho geral)

1 — Os membros do conselho geral, com excepção dos que o sejam por inerência, são designados por períodos de três anos, renováveis, podendo ser substituídos a todo o momento.

2 — Os membros do conselho geral terão direito ao abono de ajudas de custo e transportes nos termos da lei geral em vigor.

Artigo 46.º

(Disposições especiais relativas aos membros dos conselhos científicos)

1 — Os membros dos conselhos científicos serão nomeados por despacho do Ministro da Educação e Ciência, ouvido o presidente do INIC, por períodos trienais renováveis.

2 — Os presidentes dos conselhos científicos serão nomeados por despacho do Ministro da Educação e Ciência, sob proposta do presidente do INIC, por períodos trienais renováveis.

3 — Os vice-presidentes serão nomeados por despacho do Ministro da Educação e Ciência, sob proposta do presidente do INIC, ouvidos os presidentes dos respectivos conselhos, por períodos trienais renováveis.

4 — Os presidentes e restantes membros dos conselhos científicos terão direito a gratificações mensais, a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública.

5 — Os membros dos conselhos científicos terão ainda direito ao abono de ajudas de custo e transportes, nos termos da lei geral em vigor.

6 — A qualidade de membro dos conselhos científicos, bem como as gratificações percebidas ao abrigo do disposto no n.º 4 do presente artigo, são compatíveis com o regime de tempo integral e de dedicação exclusiva previsto no estatuto da carreira docente universitária.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais e transitórias

Artigo 47.º

(Provimento do actual pessoal não dirigente dos órgãos e serviços centrais)

O pessoal que, a qualquer título, preste serviço nos órgãos e serviços centrais do INIC e no Centro de Documentação Científica e Técnica será provido em lugares do quadro previsto no n.º 2 do artigo 37.º do presente diploma, com salvaguarda dos direitos e regalias já adquiridas e com respeito pelas disposições legais aplicáveis.

Artigo 48.º

(Bolseiros do INIC)

Os bolseiros do INIC que forem servidores do Estado conservam as regalias inerentes aos seus cargos, incluindo a contagem de tempo para todos os efeitos legais.

Artigo 49.º

(Equiparados a bolseiro)

Os equiparados a bolseiro que sejam servidores do Estado conservam todas as regalias inerentes aos seus cargos, incluindo a contagem de tempo para todos os efeitos legais.

Artigo 50.º

(CDCT)

O Centro de Documentação Científica Técnica (CDCT), criado pela Portaria n.º 567/76, de 15 de Setembro, é integrado, com todos os seus bens e equipamento, no Instituto Nacional de Investigação Científica, na Divisão de Informação Científica e Técnica.

Artigo 51.º

(Encargos com a execução do diploma)

Os encargos resultantes da execução do presente diploma, no decurso do actual ano económico, serão satisfeitos pelas dotações inscritas nos orçamentos do Instituto Nacional de Investigação Científica e da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, ou pelo reforço dessas dotações.

Artigo 52.º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas que ocorram na aplicação ou interpretação do presente diploma serão resolvidas por despacho dos Ministros das Finanças e do Plano, da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública.

Artigo 53.º

(Revogação da legislação aplicável)

São revogados o Decreto n.º 538/76, de 9 de Julho, e a Portaria n.º 567/76, de 15 de Setembro.

Artigo 54.º

(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 20 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro* — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Decreto-Lei n.º 415/80

de 27 de Setembro

A publicação de um diploma com a definição e estruturação da carreira de investigação científica constituiu um objectivo prioritário do Governo.

Na realidade, a inexistência de uma carreira que

proporcionasse o correcto enquadramento do pessoal investigador, garantisse condições compatíveis com a exigência e dignidade das funções normalmente exercidas e abrisse perspectivas concretas de promoção não se compadecia com o papel e importância das actividades de investigação em qualquer sociedade nem com os princípios de justiça que devem nortear a regulamentação das situações profissionais do funcionalismo público.

A estrutura adoptada no presente diploma é susceptível de responder aos principais anseios do pessoal investigador, bem como às necessidades dos diversos organismos votados à investigação científica.

Atendendo à diversidade de conceitos e de opções na matéria em apreço, impõe-se expor, ainda que brevemente, alguns dos mais importantes aspectos subjacentes ao presente diploma.

Assim, considera-se investigação científica o desenvolvimento de actividades de estudo, experimentação, conceptualização e verificação implicadas na criação do saber científico, independentemente da sua aplicação prática imediata. Por outro lado, entende-se por desenvolvimento experimental o trabalho sistemático baseado nos conhecimentos existentes, obtido pela investigação científica e pela experiência prática, com vista a permitir o aparecimento de novos materiais, produtos ou dispositivos, a estabelecer novos processos, sistemas ou serviços ou a melhorar consideravelmente os já existentes.

Dadas as condições específicas do desenvolvimento de actividades de investigação científica, pretendeu-se estruturar a carreira por forma a permitir a formação e constituição de equipas, na medida em que nelas se poderão reunir os diversos perfis necessários à prossecução de tarefas normalmente envolvidas em tais actividades e desenvolver a apreciação crítica das suas múltiplas facetas.

Outro aspecto objecto de particular atenção foi o da formação do pessoal investigador. Na realidade, há que assegurar a sua valorização constante, pois tal constitui requisito fundamental do desenvolvimento profícuo da actividade científica. Daí que os conteúdos funcionais das diversas categorias da carreira e as provas de acesso e progressão, enquanto formas privilegiadas de autoformação, e a figura e papel atribuídos aos investigadores e professores orientadores, enquanto formas de formação tutelada, tenham sido determinados, em parte, pela preocupação de salvaguardar o aspecto da formação contínua dos investigadores.

Cabe referir ainda que, na sua formulação, a carreira do pessoal investigador não dispensa a existência de uma carreira técnica superior de investigação, antes a pressupõe, pois as actividades de investigação científica implicam normalmente o desenvolvimento de tarefas que, embora não vocacionadas para a criação do saber novo, são essenciais e instrumentais relativamente à sua criação.

É, aliás, a compreensão desta realidade que permite reconhecer a garantia de integração na carreira técnica superior dada aos assistentes de investigação que não reúnam condições para o acesso à categoria de investigador auxiliar.

É que, para além da indispensável segurança sócio-profissional, estão em causa os importantes benefícios que à investigação científica poderão advir da colaboração de técnicos experientes e dedicados.

Considerando o binómio investigação-ensino e partindo da conhecida definição de que «um professor é um investigador que ensina», o docente universitário ideal seria aquele que possuísse igual capacidade para o ensino e para a investigação. Poderia então ser-se levado a concluir que, nas Universidades, não se justificaria a existência de uma carreira de investigação científica.

A realidade, porém, demonstra que esse modelo nem sempre é atingido e que a proporção entre as duas aptidões pode variar até ao extremo de suceder que um prelector excelente pouco publique ou que um investigador altamente dotado não seja capaz de interessar um auditório. A Universidade perderia se desprezasse uns e outros. Por outro lado, o alto grau de desenvolvimento atingido em muitas áreas do saber torna desejável que, a completar e a apoiar a investigação dos docentes, haja investigadores de carreira, eventualmente de diversas procedências, que assegurem a continuidade de certas tarefas ou pesquisas que requeiram tempo integral.

Estes motivos justificam, assim, que se estabeleça, nas Universidades, um quadro de investigadores, certamente mais restrito que o dos docentes, mas igualmente necessário. Importa, porém, não perder nunca de vista as especiais características destas instituições, pelo que se justifica, e mesmo impõe, proceder à atribuição do papel de coordenador ao professor catedrático da especialidade.

Procurou-se, enfim, adequar o nível de exigência à dignidade da carreira que se pretende criar.

Assim:

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

Artigo 1.º

(Âmbito)

1 — O presente diploma aplica-se ao pessoal que realize com carácter sistemático actividades de investigação científica nos organismos compreendidos no âmbito do Ministério da Educação e Ciência, constantes da lista anexa.

2 — A lista referida no número anterior pode ser alterada por portaria dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública.

3 — A aplicação das disposições constantes deste diploma a outros organismos que prossigam actividades de investigação científica far-se-á mediante decreto do Ministro das Finanças e do Plano, do Ministro competente e do membro do Governo que superintender na função pública.

4 — Os decretos a que se refere o número anterior, um por cada Ministério, devem enumerar os organismos e serviços onde existirá a carreira de investigação científica.

Artigo 2.º

(Carreira de investigação científica)

A carreira de investigação científica compreende as seguintes categorias:

- a) Estagiário de investigação;
- b) Assistente de investigação;

- c) Investigador auxiliar;
- d) Investigador principal;
- e) Investigador-coordenador.

Artigo 3.º

(Conteúdo funcional das categorias da carreira de investigação científica)

1 — Cabe ao estagiário de investigação executar, sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior, tarefas correspondentes a uma fase formativa de introdução a actividades de investigação científica integradas em projectos científicos.

2 — Cabe ao assistente de investigação executar, desenvolver e participar em projectos de investigação sob orientação de investigadores ou professores do ensino superior, podendo, eventualmente, colaborar na formação de estagiários ao nível da aprendizagem da metodologia e técnicas auxiliares de investigação.

3 — Cabe ao investigador auxiliar desenvolver, com carácter de regularidade, actividades de investigação e, designadamente:

- a) Participar na concepção, desenvolvimento e execução de projectos de investigação;
- b) Orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projectos a seu cargo;
- c) Orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos assistentes e estagiários de investigação;
- d) Colaborar no desenvolvimento de acções de formação no âmbito da metodologia da investigação;
- e) Colaborar na definição da política científica do respectivo organismo de investigação nas áreas em que exerce as suas actividades.

4 — Cabe ao investigador principal desenvolver, com carácter de regularidade, actividades de investigação e, designadamente:

- a) Participar na concepção de programas de investigação e seu desenvolvimento em projectos;
- b) Coordenar e orientar a execução de projectos de investigação;
- c) Desenvolver acções de formação no âmbito da metodologia da investigação científica;
- d) Orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos assistentes e estagiários de investigação;
- e) Contribuir para a definição da política científica do respectivo organismo de investigação.

5 — Cabe ao investigador-coordenador desenvolver, com carácter de regularidade, actividades de investigação e, nomeadamente:

- a) Coordenar os programas e respectivas equipas de investigação no âmbito de uma área científica;
- b) Conceber programas de investigação e desenvolvê-los em projectos;
- c) Desenvolver acções de formação no âmbito da metodologia da investigação;

- d) Contribuir para a definição da política científica do respectivo organismo de investigação;
- e) Assegurar a execução da política científica definida.

Artigo 4.º

(Designação de orientadores)

1 — Compete à entidade responsável pelo organismo de investigação designar os investigadores ou professores do ensino superior que, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, orientarão os assistentes de investigação e estagiários de investigação.

2 — A designação referida no número anterior terá lugar, ouvidos os interessados, nos noventa dias posteriores ao início de funções do orientando.

Artigo 5.º

(Recrutamento de estagiários de investigação)

Os estagiários de investigação são recrutados, por concurso documental, de entre licenciados ou diplomados com curso superior ou equivalente que satisfaçam os demais requisitos constantes do respectivo edital, a publicar no *Diário da República*.

Artigo 6.º

(Acesso à categoria de assistente de investigação)

Têm acesso à categoria de assistente de investigação os estagiários de investigação que, com um mínimo de dois e um máximo de três anos de efectivo serviço na categoria, obtenham aprovação nas provas referidas no artigo 16.º ou se encontrem habilitados com o mestrado em área científica adequada.

Artigo 7.º

(Acesso à categoria de investigador auxiliar)

Têm acesso à categoria de investigador auxiliar os assistentes de investigação que, com um mínimo de três e um máximo de oito anos de efectivo serviço na categoria, obtenham aprovação nas provas referidas no n.º 1 do artigo 17.º ou se encontrem habilitados com doutoramento em área científica adequada.

Artigo 8.º

(Acesso à categoria de investigador principal)

1 — Têm acesso à categoria de investigador principal os investigadores auxiliares, com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria, que sejam seleccionados em concurso documental a realizar para o efeito, nos termos do disposto no número seguinte.

2 — Os candidatos ao concurso documental deverão entregar um relatório das actividades desenvolvidas enquanto investigadores auxiliares, um exemplar de cada uma das obras publicadas a título individual ou colectivo e satisfazer os demais requisitos constantes do edital de abertura do concurso, publicado no *Diário da República*.

Artigo 9.º

(Acesso à categoria de investigador-coordenador)

Têm acesso à categoria de investigador-coordenador os investigadores principais, com um mínimo de três anos de efectivo serviço na categoria, que obtenham aprovação nas provas do concurso a que se refere o artigo 18.º ou se encontrem habilitados com o título de agregado em área científica adequada.

Artigo 10.º

(Outras formas de recrutamento)

1 — Poderão ser recrutados, mediante concurso público:

- a) Para a categoria de assistente de investigação, os candidatos habilitados com o mestrado ou equivalente e os assistentes do ensino superior com currículo e experiência na área científica em que for aberto o concurso;
- b) Para a categoria de investigador auxiliar, os candidatos habilitados com o grau de doutor na área científica em que for aberto o concurso;
- c) Para a categoria de investigador principal, os candidatos habilitados com o título de agregado na área científica em que for aberto o concurso;
- d) Para a categoria de investigador-coordenador, os professores catedráticos, bem como os associados habilitados com o título de agregado, uns e outros com um mínimo de três anos de efectivo serviço na categoria e da área científica em que for aberto o concurso.

2 — Aos concursos públicos referidos no número anterior poderá candidatar-se o pessoal investigador de outros organismos de investigação desde que tenha a categoria para que é aberto o concurso e desenvolva a sua actividade na respectiva área científica.

Artigo 11.º

(Provimento dos estagiários de investigação)

1 — Os estagiários de investigação são providos por contrato anual, renovável, por duas vezes, mediante proposta fundamentada do organismo de investigação, ouvido o orientador.

2 — Os estagiários de investigação não poderão permanecer no exercício das suas funções se, no termo da segunda renovação do respectivo contrato, não tiverem requerido as provas referidas no artigo 16.º

3 — Requeridas as provas mencionadas no número anterior, o contrato será prorrogado até à sua realização.

4 — Obtida a aprovação nas provas mencionadas no n.º 2, os estagiários de investigação serão imediatamente contratados como assistentes de investigação.

Artigo 12.º

(Provimento dos assistentes de investigação)

1 — Os assistentes de investigação são providos por contrato sexenal, prorrogável por um biénio.

2 — A prorrogação só pode ser autorizada mediante proposta fundamentada do organismo de investigação, ouvido o orientador, desde que o assistente de investigação tenha em fase adiantada de realização o trabalho de investigação conducente à prestação das provas referidas no artigo 17.º

3 — Aos assistentes de investigação que, no termo dos períodos referidos no n.º 1, não requeiram a realização das provas mencionadas no artigo 17.º ou, tendo-as requerido, nelas não obtenham aprovação, será garantida, caso o solicitem, a integração na carreira técnica superior, mediante reclassificação efectuada por uma comissão nomeada para o efeito pelo Ministro de que dependa o organismo de investigação.

4 — A integração na carreira técnica superior a que se refere o número anterior deverá ser requerida ao Ministro de que dependa o respectivo organismo de investigação, no prazo máximo de trinta dias, contados, consoante os casos, a partir do termo dos períodos referidos no n.º 1 ou da data da não aprovação nas provas previstas no artigo 17.º do presente diploma.

5 — Caso o interessado não requeira a sua integração até ao termo do prazo estabelecido no número anterior, considerar-se-á, para todos os efeitos e a partir dessa data, desvinculado do funcionalismo público.

6 — Da reclassificação a que se refere o n.º 3 não poderá resultar a atribuição de categoria a que corresponda letra de vencimento inferior à que o interessado já possuía.

7 — Requeridas as provas mencionadas no n.º 3, o contrato será prorrogado até à sua realização.

8 — Obtida aprovação nas provas mencionadas no n.º 3, os assistentes de investigação serão imediatamente providos na categoria de investigador auxiliar.

Artigo 13.º

(Provimento dos investigadores-coordenadores, investigadores principais e investigadores auxiliares)

1 — Os investigadores-coordenadores, investigadores principais e investigadores auxiliares são providos por nomeação, a título definitivo, exceptuando o disposto nos números seguintes.

2 — O pessoal que ingresse na carreira nos termos das alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 10.º será nomeado a título provisório, por três anos, findos os quais poderá ser nomeado a título definitivo, desde que obtenha a informação favorável a que se refere o artigo seguinte.

3 — Os investigadores de nomeação provisória provenientes de outros organismos não poderão ser providos a título definitivo antes de decorridos três anos de efectivo serviço na carreira.

Artigo 14.º

(Tramitação do processo de nomeação definitiva)

1 — Até noventa dias antes do termo do período de nomeação provisória, os investigadores deverão elaborar relatório pormenorizado das actividades desenvolvidas.

2 — O relatório referido no número anterior será apreciado por dois investigadores ou professores do ensino superior da área científica do interessado, com

provimento definitivo em categoria de nível remuneratório igual ou superior, que sobre ele emitirão parecer fundamentado no prazo máximo de sessenta dias.

3 — Os investigadores ou professores referidos no número anterior serão designados pela entidade responsável pelo respectivo organismo, ouvidos os investigadores da área científica do interessado.

4 — O parecer emitido nos termos do n.º 2 do presente artigo será comunicado imediatamente, por escrito, ao interessado.

5 — Caso o parecer seja negativo e o interessado pretenda manter-se na carreira, deverá requerer ao Ministro de que dependa o organismo a nomeação de uma comissão de três especialistas da mesma área científica para reapreciação do relatório a que se refere o n.º 1.

6 — Confirmado pela comissão de especialistas o parecer negativo referido no número anterior, ser-lhe-á prorrogado, por mais três anos, o período de nomeação provisória.

7 — No termo do período de prorrogação da nomeação provisória, o interessado submeter-se-á, de novo, ao processo previsto nos números anteriores.

8 — Os investigadores que no termo da prorrogação referida no n.º 6 não obtenham parecer favorável da comissão de especialistas serão colocados na Direcção-Geral de Recrutamento e Formação, a fim de serem transferidos para qualquer departamento do Estado, em lugar compatível com as suas qualificações e sem prejuízo do vencimento que estiverem a auferir.

Artigo 15.º

(Progressão na carreira)

1 — A progressão na carreira de investigação está condicionada à realização de provas, nos termos dos artigos seguintes.

2 — Sem prejuízo do disposto no presente diploma, os organismos de investigação poderão fixar, nas respectivas leis orgânicas, condições complementares para efeitos de progressão na carreira.

Artigo 16.º

(Provas de acesso à categoria de assistente de investigação)

As provas de acesso à categoria de assistente de investigação consistem na apresentação e discussão de um relatório circunstanciado das actividades realizadas no período de aprendizagem, acompanhado de parecer escrito do orientador.

Artigo 17.º

(Provas de acesso à categoria de investigador auxiliar)

1 — As provas de acesso à categoria de investigador auxiliar consistem na apresentação e discussão de uma dissertação original com base em projecto de investigação definido para o efeito e reveladora de nível cultural adequado e aptidão para a investigação científica na respectiva área.

2 — O carácter original da dissertação referida no número anterior não é impeditivo do aproveitamento, no todo ou em parte, de trabalhos anteriormente di-

vulgados, mesmo quando desenvolvidos em colaboração, devendo, neste caso, o candidato esclarecer qual a sua contribuição pessoal.

3 — A preparação da prova referida no n.º 1 do presente artigo deverá ser feita sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior da mesma área científica.

Artigo 18.º

(Provas de acesso à categoria de investigador-coordenador)

1 — As provas de acesso à categoria de investigador-coordenador compreendem:

- a) Apreciação e discussão do currículo;
- b) Apresentação e discussão de um programa de investigação da área científica do candidato, original e de concepção pessoal.

2 — A apreciação e discussão do currículo deve incidir na avaliação do mérito científico da obra do candidato, nomeadamente da parte posterior à realização das provas previstas no artigo anterior e da sua capacidade para definir vias de desenvolvimento de investigação.

Artigo 19.º

(Dos júris)

1 — O júri do concurso documental para a categoria de estagiário de investigação é constituído por:

- a) O responsável pelo organismo de investigação, que preside;
- b) Dois investigadores ou professores do ensino superior da área científica do candidato.

2 — O júri das provas de acesso à categoria de assistente de investigação é constituído por:

- a) O responsável pelo organismo de investigação, que preside;
- b) O investigador ou professor que orientou o estágio;
- c) Um investigador ou professor do ensino superior da área científica do candidato.

3 — O júri das provas de acesso à categoria de investigador auxiliar é constituído por:

- a) O responsável pelo organismo de investigação, que preside;
- b) O investigador ou professor do ensino superior que orientou o candidato;
- c) Dois ou mais vogais de entre investigadores, professores do ensino superior ou especialistas de reconhecida competência, nacionais ou estrangeiros, da área científica do candidato, um dos quais, pelo menos, não pertencente ao organismo onde se realizam as provas.

4 — O júri do concurso documental para acesso à categoria de investigador principal é constituído por:

- a) O responsável pelo organismo de investigação, que preside;

- b) Três ou mais vogais de entre investigadores-coordenadores ou principais ou professores catedráticos ou associados da área científica do candidato, um dos quais, pelo menos, não pertencente ao organismo onde se realizam as provas.

5 — O júri das provas de acesso à categoria de investigador-coordenador é constituído por:

- a) O responsável pelo organismo de investigação, que preside;
- b) Cinco ou mais vogais de entre investigadores-coordenadores ou professores catedráticos ou especialistas de reconhecida competência, nacionais e estrangeiros, da área científica do candidato, dois dos quais, pelo menos, não pertencentes ao organismo onde se realizam as provas.

6 — Quando na constituição dos júris referidos nos n.ºs 1, 2 e 4 não seja possível recorrer à colaboração dos investigadores ou professores aí previstos, poderão ser propostos especialistas nacionais ou estrangeiros, de reconhecida competência nas áreas científicas dos candidatos.

Artigo 20.º

(Júri dos concursos públicos a que se refere o artigo 19.º)

O disposto no artigo anterior observar-se-á igualmente na constituição dos júris dos concursos públicos a que se refere o artigo 19.º do presente diploma, devendo o orientador previsto nas alíneas b) dos n.ºs 2 e 3 ser substituído por investigador ou professor do ensino superior da área científica em que é aberto o concurso.

Artigo 21.º

(Nomeação dos júris)

A nomeação dos júris previstos neste diploma será feita por despacho ministerial, sob proposta do organismo de investigação que promover a avaliação.

Artigo 22.º

(Apreciação das provas)

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para decisão final, sendo a classificação do candidato feita por votação em escrutínio secreto.

2 — Só podem participar na votação os membros do júri que tenham assistido integralmente a todas as provas.

3 — Da reunião do júri será elaborada acta, donde consta, obrigatoriamente, um resumo das provas realizadas, os pareceres fundamentados dos respectivos arguentes e o resultado da votação efectuada.

4 — O presidente do júri só vota em caso de empate, excepto se for investigador, professor do ensino superior ou especialista na área a que correspondam as provas.

5 — O resultado final será expresso pelas fórmulas de aprovado ou recusado.

6 — No caso de haver mais de um candidato para a mesma vaga, o júri votará primeiramente o mérito absoluto de cada candidato e, em seguida, classificá-los-á em mérito relativo.

Artigo 23.º

(Quadros)

1 — Os quadros de pessoal dos organismos de investigação compreenderão lugares de investigador-coordenador, investigador principal e investigador auxiliar, não devendo o número de lugares a fixar para cada categoria exceder, em regra, o da categoria imediatamente inferior.

2 — Os quadros referidos no número anterior poderão ser revistos biennialmente, tendo em conta os objectivos e necessidades do respectivo organismo.

3 — Os estagiários de investigação e os assistentes de investigação serão contratados, tendo em conta a necessidade de constituição de equipas e a dimensão dos organismos de investigação e dentro dos limites estabelecidos por quotas biennais, a fixar para cada organismo, pelo Ministro das Finanças e do Plano e pelo Ministro competente.

Artigo 24.º

(Serviço prestado em outras funções públicas)

1 — É equiparado para todos os efeitos ao efectivo exercício de funções na carreira de investigação o serviço prestado pelo pessoal investigador em alguma das seguintes situações:

- a) Presidente da República, membro do Governo da República ou dos governos regionais e Deputado à Assembleia da República ou às assembleias regionais;
- b) Provedor de Justiça, provedor-adjunto ou membro da Comissão Constitucional;
- c) Director-geral, inspector-geral ou função equivalente;
- d) Governador civil ou presidente de câmara municipal;
- e) Membro dos gabinetes dos titulares dos Órgãos de Soberania;
- f) Desempenho de outras funções, dentro ou fora do País, desde que, por despacho ministerial, sejam reconhecidas de interesse nacional.

2 — O tempo de serviço prestado nas situações constantes do número anterior suspende, a requerimento dos interessados, a contagem dos prazos previstos neste diploma para a apresentação de relatórios ou prestação de provas nele previstos.

Artigo 25.º

(Vencimentos e remunerações)

1 — Os vencimentos correspondentes às categorias da carreira de investigação científica previstas no artigo 2.º são os constantes da tabela anexa ao presente diploma.

2 — O pessoal da carreira de investigação científica que preste serviço docente ou exerça actividades de desenvolvimento experimental terá direito a um subsídio complementar, desde que declare renunciar ao desempenho de outras funções remuneradas, públicas ou privadas, incluindo o exercício de profissão liberal.

3 — O subsídio complementar a que se refere o número anterior será abonado a partir do início do mês seguinte ao da apresentação da declaração de renúncia, correspondendo a 35 % do vencimento da respectiva categoria, no caso dos investigadores, e a 15 % e 10 % da letra A do funcionalismo público, respectivamente no caso dos assistentes de investigação e dos estagiários de investigação.

4 — Quando da apresentação da declaração de renúncia, os interessados farão entrega dos documentos que provem estar nas condições exigidas no n.º 2.

5 — A violação do disposto no n.º 2 implica a reposição das importâncias indevidamente percebidas, a título de subsídio complementar, bem como a instauração de procedimento disciplinar.

6 — Não envolve quebra do compromisso assumido nos termos da declaração referida no n.º 2 a percepção das remunerações decorrentes de:

- a) Pagamento de direitos de autor;
- b) Realização de conferências;
- c) Gratificação pelo desempenho de funções directivas ou consultivas em órgãos da instituição a que pertença;
- d) Ajudas de custo;
- e) Despesas de deslocação.

7 — A prestação de serviço docente a que se refere o n.º 2 não poderá exceder seis horas semanais.

Artigo 26.º

(Horário de trabalho)

O pessoal investigador está sujeito a um horário de trabalho de duração semanal média correspondente à da generalidade dos trabalhadores da função pública.

Artigo 27.º

(Colaboração com outros organismos de investigação)

1 — O pessoal investigador, exceptuados os estagiários, poderá prestar serviço em outros organismos de investigação nos termos de acordos específicos a estabelecer para o efeito entre as entidades interessadas.

2 — A prestação de serviço referida no número anterior não dará lugar à percepção de outras remunerações para além das previstas no artigo 25.º do presente diploma, a satisfazer pelo organismo de origem.

Artigo 28.º

(Normas especiais da carreira de investigação científica nos estabelecimentos de ensino superior)

1 — Nos quadros de pessoal dos estabelecimentos de ensino superior apenas poderão ser criados lugares de investigador auxiliar e investigador principal.

2 — Nos estabelecimentos de ensino superior as funções integrantes da categoria de investigador-coordenador cabem aos professores catedráticos.

3 — Os investigadores principais dos estabelecimentos de ensino superior, com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria, habilitados com o grau de doutor e com o título de agregado poderão apresentar-se aos concursos para professor catedrático.

4 — Aos investigadores principais e aos investigadores auxiliares poderão ser atribuídas, pelos conselhos científicos das respectivas escolas, funções docentes, teóricas ou práticas, no âmbito da sua especialidade, até ao limite de seis horas semanais, desde que obtido o acordo dos interessados.

5 — Aos assistentes de investigação poderá ser atribuída, pelos conselhos científicos das respectivas escolas, a leccionação de aulas práticas, no âmbito da sua especialidade, até ao limite de seis horas semanais, desde que obtido o acordo dos interessados.

6 — O serviço docente a que se referem os n.ºs 4 e 5 do presente artigo compreende-se no regime previsto no artigo 25.º

7 — A nomeação dos júrís prevista no artigo 21.º compete nos estabelecimentos de ensino superior universitário ao respectivo reitor.

Artigo 29.º

(Reclassificação do actual pessoal investigador)

1 — O actual pessoal investigador será reclassificado de acordo com o disposto no presente diploma, tendo em conta a análise curricular individual, a efectuar por júrís nomeados para o efeito por despacho do Ministro da Educação e Ciência, por áreas científicas.

2 — A análise curricular referida no número anterior terá em conta, entre outros elementos, a qualidade da produção científica, o tempo de serviço em actividades de investigação, o desenvolvimento de actividades docentes universitárias e de organização e gestão científica e a participação em missões, congressos e outras reuniões de idêntica natureza.

3 — A reclassificação a que se refere o presente artigo reportar-se-á a 1 de Dezembro de 1979 para efeitos de vencimento e de antiguidade na carreira, quanto aos funcionários públicos que, desde aquela data, venham desempenhando ininterruptamente funções de investigação.

4 — A reclassificação dos funcionários públicos admitidos depois de 1 de Dezembro de 1979 para o desempenho de funções de investigação apenas produzirá efeitos a partir da data da respectiva posse.

Artigo 30.º

(Integração na carreira técnica superior)

No prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da data da reclassificação referida no artigo anterior, poderão os interessados requerer ao Ministro de que dependa o respectivo organismo de investigação a sua integração na carreira técnica superior ou, em caso de impossibilidade, em lugar compatível com as suas qualificações e sem prejuízo do vencimento que estiverem a auferir.

Artigo 31.º

(Dúvidas)

As dúvidas que ocorrerem na interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho dos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e do membro do Governo que superintender na função pública, de acordo com as respectivas competências.

Artigo 32.º

(Encargos)

Os encargos decorrentes da aplicação do presente diploma serão suportados no presente ano económico pelas dotações das respectivas instituições.

Artigo 33.º

(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 20 de Agosto de 1980. — *Francisco Sá Carneiro* — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Tabela a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º

Categorias	Letra
Investigador-coordenador	A
Investigador principal	B
Investigador auxiliar	C
Assistente de investigação	E
Estagiário de investigação	G

Lista a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º

Universidades e Institutos Universitários.
Instituto Nacional de Investigação Científica.
Laboratório Nacional de Investigação Científica Tropical.
Instituto Português de Oncologia.
Observatório Astronómico de Lisboa.

Decreto n.º 93/80

de 27 de Setembro

O Governo decreta, nos termos da alínea g) do artigo 202.º da Constituição, sob proposta da Universidade Técnica de Lisboa, o seguinte:

Artigo 1.º É criada no Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa, a licenciatura em Engenharia de Construção Naval.

Art. 2.º O plano e regime de estudos, bem como o ano lectivo em que terá início o funcionamento do curso, serão fixados por portaria do Ministro da Educação e Ciência.

Francisco Sá Carneiro — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DO TRABALHO**Decreto-Lei n.º 416/80****de 27 de Setembro**

Através do Decreto-Lei n.º 762/74, de 30 de Dezembro, foram criadas condições legais que permitiram ao Ministério do Trabalho a concessão de apoios financeiros à criação de novos postos de trabalho.

Tal como decorre das normas internacionais adoptadas nesta matéria, e tendo em atenção a experiência de vários países, nomeadamente aquela que vem sendo avaliada, há alguns anos, no âmbito da OCDE, o alcance destes apoios é eminentemente selectivo e restrito. Os mesmos justificam-se como forma de atender a situações mais prementes e de compensar, durante algum tempo, a inexistência ou insuficiência de medidas mais profundas, em cujo processo de preparação se devem inserir.

Dado que não visam incentivar as tendências espontâneas do investimento, mas sim inflecti-las para regiões, sectores ou profissões considerados prioritários em termos de emprego, impõe-se a adopção de critérios bem delimitativos daquelas áreas, por forma a, tanto quanto possível, não ficar abrangido o investimento que se realizaria mesmo sem este incentivo. Impõe-se, na mesma ordem de ideias, articular o novo regime com outros já existentes — nomeadamente com o sistema integrado de incentivos ao investimento (SII) —, de modo a evitarem-se duplicações ou desajustamentos. E, por outro lado, torna-se necessário que os serviços competentes do âmbito do Ministério do Trabalho desempenhem, em relação àquelas áreas, um papel activo tendente ao aparecimento de novos investimentos.

O regime ora instituído baseia-se na experiência colhida ao longo dos últimos cinco anos, designadamente a partir da publicação do Despacho Normativo n.º 315/78, de 30 de Novembro. Embora se pudessem contemplar vários outros tipos de apoio, viu-se que haveria vantagem, atentos os condicionalismos actuais, em consagrar apenas os apoios directos a empresas, também designados por prémios de emprego, quando estas se situem em zonas onde se verifiquem situações graves de desemprego.

O diploma contempla apenas a criação efectiva e líquida de postos de trabalho, pelo que não deverão ser abrangidos, nomeadamente: o simples preenchimento de vagas preexistentes; as empresas em que se tenham verificado reduções de postos de trabalho, em particular através de despedimento colectivo; os empregos criados em determinado local por transferência de estabelecimento; os investimentos destinados à manutenção de postos de trabalho preexistentes, ainda que realizados por nova empresa. Obviamente, são abrangidos tão-somente os investimentos que se concretizem após a publicação deste decreto-lei.

A executividade do diploma depende da publicação de despachos periódicos dos Ministros das Finanças e do Plano e do Trabalho, através dos quais se fixem as regiões, sectores e grupos profissionais a contemplar. Na verdade, tratando-se de medidas selectivas, e tendo em conta a limitação de recursos, necessário se torna prever as áreas a abranger, de acordo com a gravidade dos problemas de emprego e com os objectivos fixados nos planos de desenvolvimento.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

ARTIGO 1.º**(Caracterização)**

As acções de apoio a que se refere o presente diploma destinam-se a incentivar a criação de postos de trabalho directos e permanentes resultantes de novos investimentos.

ARTIGO 2.º**(Princípios fundamentais da concessão)**

1 — A concessão de apoio para a criação de postos de trabalho obedece aos seguintes princípios fundamentais:

- a*) Estímulo ao aumento do nível de emprego, mediante a realização de investimentos que sejam de trabalho intensivo, em regiões e sectores considerados prioritários na perspectiva do emprego;
- b*) Inserção nos objectivos da política macroeconómica e do Plano;
- c*) Articulação com os departamentos responsáveis pelas políticas com expressão regional ou sectorial;
- d*) Preenchimento dos novos postos de trabalho através de contrato sem prazo, concretizando-se o apoio depois de decorrido o respectivo período experimental;
- e*) Não acumulação destes apoios com outros incentivos, salvo se for reconhecida a sua justificação através de despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Plano, do Trabalho e do respectivo sector.

2 — Independentemente da região ou sector, poderão ser abrangidos pelo apoio previsto neste diploma os postos de trabalho a criar que venham a ser ocupados por deficientes ou outros grupos socio-profissionais.

3 — Para os fins da alínea *a*) do n.º 1, os Ministros das Finanças e do Plano e do Trabalho proferirão, até ao final de Outubro de cada ano, despacho conjunto definindo as regiões, sectores e profissões prioritários, bem como os valores preferenciais do coeficiente capital-emprego.

4 — Na determinação do coeficiente capital-emprego a que se refere o número anterior as importações de equipamento serão penalizadas em termos análogos aos previstos no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho.

ARTIGO 3.º**(Formas de apoio)**

1 — O apoio a conceder directamente a empresas poderá revestir as seguintes formas:

- a*) Apoio financeiro não reembolsável sob forma de prémios de emprego;
- b*) Apoio técnico a prestar através do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP).

2 — O apoio será atribuído a projectos de investimentos ou fases dos mesmos, não devendo cada uma destas ultrapassar dois anos.

ARTIGO 4.º

(Montante e limites)

1 — O prémio de emprego por posto de trabalho criado é igual ao valor mais elevado do subsídio de desemprego multiplicado por catorze.

2 — O prémio de emprego baixará para o correspondente a dez e seis meses em relação aos postos de trabalho que, num projecto determinado, excedam o número de duzentos e trezentos, respectivamente.

3 — O montante do apoio técnico será contabilizado, caso a caso, pelos serviços do IIEFP, tendo em conta, entre outros factores, o custo dos recursos humanos e meios materiais efectivamente utilizados.

4 — O montante máximo de apoio técnico é fixado em metade do montante total dos prémios de emprego, que é cumulável com este.

5 — Ao quantitativo dos postos de trabalho criados deduzir-se-á sempre, para efeitos de acesso a estes apoios, o número de postos absorvidos ou eliminados através da execução do projecto.

6 — Os postos de trabalho mantidos por virtude da execução do projecto poderão beneficiar de um regime especial de apoio à manutenção de postos de trabalho, a fixar através de regulamento próprio.

ARTIGO 5.º

(Condições de acesso)

1 — Para poder beneficiar do apoio à criação de postos de trabalho, deve o projecto de investimento preencher as seguintes condições:

- a) Ser viável do ponto de vista económico e financeiro, com parecer favorável do Ministério do respectivo sector, e dispor de financiamento assegurado;
- b) Satisfazer as prioridades regionais, sectoriais e profissionais, bem como os valores preferenciais do coeficiente capital-emprego fixado no despacho conjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º

2 — Quando se trate de projectos de investimento a realizar por empresas já existentes, é condição indispensável que estas não tenham efectuado redução de postos de trabalho, nomeadamente através de despedimentos colectivos, no período de um ano antecedente ao pedido.

3 — Os projectos de investimento de valor entre 100 000 e 200 000 contos devem obter parecer favorável do Secretário de Estado do Planeamento sobre o critério da produtividade económica definido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho, ou por outra via tida por adequada e que respeite o espírito deste preceito.

4 — Os projectos de investimento de valor superior a 200 000 contos devem obter parecer favorável do Secretário de Estado do Planeamento quanto à análise

macroeconómica a que se refere o artigo 7.º do citado Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho, quando esta análise for aplicável.

5 — Os valores referidos nos n.ºs 3 e 4 serão automaticamente actualizados para cada ano, com base no critério previsto no artigo 45.º do citado Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho.

6 — Serão dispensadas de apresentação do projecto a que se refere o n.º 1 deste artigo as empresas com vinte ou menos postos de trabalho.

7 — O parecer do Ministério do sector, previsto na alínea a) do n.º 1 deste artigo, poderá ser substituído por orientações sectoriais ou regionais fixadas através de despacho conjunto dos Ministros do sector respectivo e do Trabalho.

ARTIGO 6.º

(Condições de concessão)

1 — Para além do preenchimento das condições referidas no artigo anterior, deverão, cumulativamente, as empresas aceitar o cumprimento das seguintes condições:

- a) Manutenção dos postos de trabalho criados;
- b) Utilização do apoio nos precisos termos do despacho de concessão;
- c) Preenchimento de, pelo menos, 50 % dos postos de trabalho abrangidos, com recurso aos centros de emprego do IIEFP;
- d) Apresentação dos elementos de contabilidade e outros documentos que forem solicitados pelos serviços competentes.

2 — No caso de projectos de investimento a realizar por empresas já existentes, deverão estas acordar na manutenção dos postos de trabalho já criados e comprovar que estão regularizadas as obrigações fiscais para com o Estado e as contribuições para a Previdência e para o Fundo de Desemprego.

ARTIGO 7.º

(Financiamento)

No orçamento do Gabinete de Gestão do Fundo de Desemprego será reservada, em cada ano económico, uma verba destinada aos apoios à criação de postos de trabalho previstos neste diploma.

ARTIGO 8.º

(Processo administrativo)

1 — Os pedidos de concessão de apoio para criação de postos de trabalho serão formulados através de requerimento entregue nos serviços regionais do IIEFP, conforme modelo a fixar através de despacho regulamentar do Ministro do Trabalho.

2 — O processo pode igualmente ter início a partir do envio ao IIEFP, por outro departamento público ou instituição de crédito, de elementos considerados adequados, sem prejuízo do requerimento do interessado, nos termos do número anterior.

3 — As empresas que requeiram apoio destinado a projectos de investimento de montantes indicados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 5.º deverão juntar aos requerimentos os mapas pertinentes a que se refere a Portaria n.º 363/80, de 2 de Julho.

4 — Os serviços de análise de projectos e de promoção do emprego do IEFP instruirão os processos, apreciando a verificação das condições de acesso, efectuarão as diligências consideradas necessárias e submeterão as propostas a despacho do Ministro do Trabalho num prazo máximo de sessenta dias após a apresentação dos requerimentos e dos elementos necessários.

5 — Os processos relativos a projectos referidos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 5.º serão submetidos a despacho do Ministro das Finanças e do Plano.

6 — Existindo parecer favorável de uma instituição de crédito ou de um departamento técnico do Ministério do sector, dispensa-se a realização da análise económico-financeira nos serviços do IEFP.

7 — Os serviços de promoção de emprego do IEFP darão conhecimento dos apoios concedidos às empresas e respectivos trabalhadores, que, na medida do possível, participarão no processo desde o início.

8 — Os serviços de promoção do emprego do IEFP darão conhecimento do despacho referido no n.º 4 deste artigo à Secretaria de Estado do Planeamento e ao Ministério do sector.

ARTIGO 9.º

(Incumprimento)

1 — No caso de incumprimento das condições de concessão dos apoios previstos neste diploma, nomeadamente no que se refere à manutenção do nível de emprego, deverão ser devolvidas as importâncias recebidas até ao montante e em condições a definir caso a caso.

2 — A cobrança coerciva através dos juízos de execução fiscal que eventualmente se torne necessária por força do disposto no número anterior, aplica-se ao regime previsto no Decreto-Lei n.º 437/78, de 28 de Dezembro.

ARTIGO 10.º

(Disposições finais e transitórias)

1 — Aos casos pendentes à data da entrada em vigor deste diploma aplicar-se-á o regime aqui previsto, com as necessárias adaptações, vigorando já para o ano em curso o despacho conjunto a publicar nos termos do n.º 3 do artigo 2.º

2 — O presente diploma será regulamentado através de despacho do Ministro do Trabalho

3 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Trabalho e, quando se justificar, do Ministro das Finanças e do Plano.

4 — A competência que por este diploma é conferida ao Ministro do Trabalho e a outros membros do Governo pode ser delegada e subdelegada.

5 — A aplicação do presente decreto-lei às regiões autónomas fica condicionada à publicação de diplomas específicos pelos respectivos Governos.

ARTIGO 11.º

(Data de entrada em vigor)

Este diploma entra em vigor trinta dias após a sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Julho de 1980. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *Eusébio Marques de Carvalho*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Decreto n.º 94/80

de 27 de Setembro

Considerando as fundadas solicitações do competente órgão autárquico, com o parecer favorável da respectiva assembleia distrital;

Considerando o disposto no artigo 117.º e seus parágrafos do Código Administrativo;

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

Artigo único. É criada a zona de turismo da Feira, cuja área e sede coincidirão com a do respectivo concelho.

Francisco José Pereira Pinto Balsemão — *Basílio Adolfo Mendonça Horta da Franca*.

Promulgado em 19 de Setembro de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/80/M

Contratação plurianual e profissionalização em exercício de docentes

Considerando que o Decreto-Lei n.º 519-TI/79, de 29 de Dezembro, regulador dos contratos plurianuais e profissionalizado em exercício, visa fundamentalmente criar uma maior estabilidade do corpo docente nos estabelecimentos de ensino e simultaneamente assegurar de forma eficaz e a curto prazo a profissionalização de docentes, fazendo-a coincidir com a vigência e duração de contrato;

Considerando que o citado diploma determina que a ordenação dos candidatos se faz de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 15/79, de 7 de Fevereiro;

Considerando que o esquema determinado para a profissionalização em exercício implica a existência de um corpo docente qualificado onde ela se venha a realizar em alguns estabelecimentos de ensino insertos nesta Região Autónoma;

Considerando, ainda, que urge salvaguardar a efectiva realização da profissionalização em exercício nalguns grupos dos ensinos preparatório e secundário, dada a existência de docentes profissionalizáveis e a carência de pessoal docente devidamente qualificado;

Nestes termos, o Governo Regional, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 364/79, de 4 de Setembro, conjugado com o artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 519-TI/79, de 29 de Dezembro, e alínea b) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, determina:

Artigo 1.º Os lugares existentes para contratação plurianual nos estabelecimentos de ensino desta Região Autónoma que reúnam as condições exigidas para a profissionalização em exercício serão preferencialmente ocupados por docentes contratados plurianualmente passíveis de profissionalização.

Art. 2.º O disposto no artigo anterior produz efeitos para o concurso de professores provisórios ou eventuais dos ensinos preparatório e secundário a realizar no ano lectivo em curso.

Art. 3.º Este diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovado em plenário do Governo Regional da Madeira em 17 de Abril de 1980.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 30 de Junho de 1980.

Publique-se.

O Ministro da República, *Lino Dias Miguel*.

ASSEMBLEIA REGIONAL

Decreto Regional n.º 13/80/M

Flores e ambiente

Considerando que as flores são uma das mais belas dádivas da Natureza e a Madeira seu *habitat* privilegiado;

Considerando ainda que o enriquecimento do ambiente é valor a ser prosseguido;

Tendo ainda em conta o disposto no artigo 229.º, n.º 1, alínea g), da Constituição;

Nos termos do artigo 22.º, alínea b), do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, a Assembleia Regional decreta, para valer como lei:

Artigo 1.º — 1 — É criado um fundo de apoio à exposição natural de flores.

2 — Este fundo destina-se a incrementar a exposição de flores nas janelas e varandas de casas de habitação, bem como à manutenção de jardins à beira das estradas.

Art. 2.º Este fundo é destinado à atribuição de prémios anuais a conceder àqueles que durante os doze meses do ano apresentarem o melhor conjunto florido, através de uma pontuação mensal.

Art. 3.º A atribuição destes prémios será da competência das câmaras municipais, que, para tal, constituirão uma comissão de três elementos, que incluirá obrigatoriamente o presidente da autarquia.

Art. 4.º Serão atribuídos três prémios por concelho, 1.º, 2.º e 3.º.

Art. 5.º A Direcção Regional de Turismo estudará um tipo de suporte metálico para vasos, para fixação a janelas e varandas, e encomendará, mediante concurso entre as oficinas metalúrgicas desta Região, o número suficiente destes suportes, que ficarão à venda através das câmaras municipais a preços de custo.

Art. 6.º O Jardim Botânico, na medida das suas disponibilidades e a requisição das câmaras municipais, fornecerá gratuitamente as plantas que, depois de estudo apropriado, julgue mais adaptáveis a este fim.

Art. 7.º A Secretaria do Planeamento e Finanças orçamentará a verba necessária à execução do presente diploma.

Art. 8.º A distribuição de prémios será feita anualmente em cerimónia especial, a organizar pela Direcção Regional de Turismo e por ocasião da Festa da Flor.

Art. 9.º O concurso mencionado nos artigos anteriores terá início em Janeiro de 1981.

Art. 10.º As câmaras municipais da Região Autónoma da Madeira, na medida do possível, procurarão fazer depender a apreciação dos projectos de imóveis a construir da inserção de infra-estruturas externas que propiciem a instalação de um mínimo de flores à vista da via pública.

Art. 11.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária em 31 de Julho de 1980.

O Presidente da Assembleia Regional em exercício, *António Gil Inácio da Silva*.

Assinado em 18 de Agosto de 1980.

Publique-se.

O Ministro da República, *Lino Dias Miguel*.

