



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 128\$00

1 — A renovação das assinaturas ou a aceitação de novos assinantes para qualquer das publicações oficiais deverá efectuar-se até ao final do mês de Janeiro, no que se refere às assinaturas anuais ou para as do 1.º semestre, e até 31 de Julho, para as que corresponderem ao 2.º semestre.

2 — Preço de página para venda avulso, 4\$; preço por linha de anúncio, 86\$.

3 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

4 — Os prazos de reclamações de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

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

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/87:

Reparte o stock normal de reporte de açúcar fixado para o conjunto das regiões autónomas pelo Regulamento (CEE) n.º 579/86 da Comissão, de 28 de Fevereiro.

(Ministério das Finanças:

Decreto-Lei n.º 45/87:

Concede isenção dos emolumentos gerais previstos no artigo 10.º da tabela II anexa à Reforma Aduaneira às importações efectuadas por companhias transportadoras aéreas.

Decreto-Lei n.º 46/87:

Determina que os empréstimos internos amortizáveis integralmente colocados, a partir de 1979, no Banco de Portugal e instituições financeiras passem a ser remunerados à taxa básica de desconto em vigor no início de cada período de contagem de juros.

Decreto-Lei n.º 47/87:

Estabelece normas relativas à fixação de residência pelos funcionários e agentes da administração pública, central e local e dos institutos públicos. Revoga o Decreto-Lei n.º 41 396, de 26 de Novembro de 1957.

Ministérios das Finanças e do Trabalho e Segurança Social:

Portaria n.º 64/87:

Aprova o Regulamento do Centro Regional de Segurança Social do Porto.

Ministério do Plano e da Administração do Território:

Decreto Regulamentar n.º 9/87:

Define a natureza e atribuições do Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território (GEPAT), criado no Ministério do Plano e da Administração do Território pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho, e aprova o quadro do pessoal dirigente.

Ministério da Justiça:

Decreto-Lei n.º 48/87:

Integra os jurados no conceito de servidores do Estado, para os efeitos do Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de Agosto.

Ministério da Indústria e Comércio:

Declaração:

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

Ministério da Educação e Cultura:

Decreto-Lei n.º 49/87:

Alarga ao Instituto Português do Património Cultural e seus serviços dependentes o disposto no Decreto-Lei n.º 118/86, de 27 de Maio, que aplica as disposições do Decreto-Lei n.º 280/85, de 22 de Julho, ao Ministério da Educação e Cultura no que respeita à contratação a prazo de pessoal não docente para exercer funções nos estabelecimentos de ensino não superior.

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 70 425 contos.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

Decreto-Lei n.º 50/87:

Determina que a comissão liquidatária do ex-Fundo Especial de Transportes Terrestres prossiga as suas funções até 31 de Janeiro de 1987, competindo-lhe nesse prazo dar cumprimento aos compromissos assumidos pelo organismo extinto até à data da sua extinção.

Portaria n.º 65/87:

Dá nova redacção aos n.ºs 9.º e 15.º, n.º 1, da Portaria n.º 580/83, de 17 de Maio, que define o que se entende por habitação social. Revoga a Portaria n.º 239/86, de 22 de Maio.

Portaria n.º 66/87:

Define os custos de construção por metro quadrado para habitações construídas ao abrigo dos contratos de desenvolvimento para habitação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/87**

«Stock» normal de reporte de açúcar nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira

1. O Regulamento (CEE) n.º 579/86 da Comissão, de 28 de Fevereiro, fixou o *stock* normal de reporte de açúcar a 1 de Março de 1986 para o conjunto das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira em 7083 t, expressas em açúcar branco.

2. Na sequência do levantamento efectuado em 1 de Março constatou-se, e comunicou-se aos serviços competentes da Comissão, que as existências de açúcar eram de 6295 t (e. b.) na Região Autónoma dos Açores e de 4500 t na Região Autónoma da Madeira, o que equivalia, em consequência, à obrigatoriedade de exportar para fora do território geográfico da Comunidade 3712 t a expensas do Estado Português.

3. Do ponto de vista técnico o «*stock* normal» de reporte deverá ser repartido pelas duas regiões autónomas de acordo com as estruturas produtivas existentes em cada região, critério que esteve na base do estabelecimento das fórmulas comunitárias que datam da constituição da primeira OCM e na base das discussões realizadas no Comité de Gestão.

Da sua aplicação resulta um *stock* normal de reporte para a Região Autónoma da Madeira de 1250 t e de 5833 t para a Região Autónoma dos Açores, repartição que se apresenta ainda compatível com as médias quinquenais dos *stocks* em ambas as regiões autónomas.

4. Na Região Autónoma da Madeira verifica-se que os *stocks* em 1 de Março de 1986 eram sensivelmente superiores à média quinquenal, o que envolverá exportação ou pagamento de montantes elevados que neste caso iriam colocar os detentores do açúcar em situação difícil, quando é certo que as autorizações de importação com isenção de direitos dadas pelas autoridades regionais foram-no no pleno conhecimento do artigo 254.º do Acto de Adesão, que atribui à República Portuguesa a responsabilidade de eliminação de *stocks* excedentários a expensas suas.

O Conselho de Ministros, reunido em 8 de Janeiro de 1987, resolveu o seguinte:

1 — Repartir o *stock* normal de reporte de açúcar fixado para o conjunto das regiões autónomas pelo Regulamento (CEE) n.º 579/86 da Comissão, de 28 de Fevereiro, como segue:

A região Autónoma dos Açores — 5833 t (e. b.);
A Região Autónoma da Madeira — 1250 t de açúcar branco.

2 — Os prejuízos que decorram eventualmente do cumprimento das regras comunitárias relativamente ao excedente de açúcar para a Região Autónoma da Madeira serão partilhados quer pela Região quer pelos detentores do açúcar em moldes a propor pelo OIA com base nos preços de compra e venda para exportação do produto em natureza ou sob a forma de produto transformado ou outro critério que se mostre mais favorável a todas as partes.

Presidência do Conselho de Ministros. — O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Decreto-Lei n.º 45/87**

de 29 de Janeiro

Considerando que um dos princípios essenciais da economia nacional é o da igualdade entre empresas públicas e privadas e, por maioria de razão, entre empresas do mesmo sector;

Justificando-se que as restantes companhias de transportes aéreos gozem dos mesmos direitos concedidos pela Lei n.º 18/82, de 8 de Julho, à empresa pública SATA — Serviço Açoriano de Transportes Aéreos;

Em respeito do espírito comunitário expresso no Tratado de Roma quanto às políticas de concorrência, nomeadamente do seu artigo 90.º:

No uso das autorizações conferidas pelas alíneas b) e c) do artigo 44.º da Lei n.º 9/86, de 30 de Abril, o Governo decreta, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo único — 1 — Beneficiam da isenção dos emolumentos gerais previstos no artigo 10.º da tabela II anexa à Reforma Aduaneira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965, as importações efectuadas por companhias transportadoras aéreas respeitantes a aeronaves, motores, maquinismos, ferramentas, utensílios, peças de reserva e quaisquer outros materiais destinados à manutenção das aeronaves e das oficinas afectas aos serviços concedidos.

2 — O disposto no número anterior aplica-se a todas as mercadorias submetidas a declaração de importação devidamente aceite pelos serviços aduaneiros à data de entrada em vigor do presente diploma, desde que as imposições em causa se encontrem garantidas.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 2 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendado em 12 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Decreto-Lei n.º 46/87

de 29 de Janeiro

Tem o Governo como um dos objectivos proceder a uma gestão correcta da dívida pública. Verifica-se que alguns empréstimos colocados integralmente, a partir de 1979, no Banco de Portugal e instituições financeiras vencem taxas de juro que se encontram desajustadas face à realidade actual do mercado financeiro. Torna-se, pois, conveniente flexibilizar os encargos da dívida pública de modo que alterações de taxa de juro tenham o desejável reflexo no Orçamento do Estado.

Assim:

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

Artigo 1.º Os empréstimos internos amortizáveis integralmente colocados, a partir de 1979, no Banco de Portugal e instituições financeiras e abrangidos pelo disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 382/83, de 12 de Outubro, passam a ser remunerados à taxa básica de desconto em vigor no início de cada período de contagem de juros.

Art. 2.º A alteração constante do artigo anterior produz efeitos em relação aos pagamentos de juros cujo período de contagem tenha início depois da sua entrada em vigor.

Art. 3.º O presente decreto-lei produz efeitos a partir de 12 de Dezembro de 1986.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 14 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.**Decreto-Lei n.º 47/87**

de 29 de Janeiro

O crescimento constante das cidades, a melhoria da rede de comunicações e a crise da habitação alteraram por completo o sentido das limitações impostas pelo Decreto-Lei n.º 41 396, de 26 de Novembro de 1957.

Justifica-se, deste modo, a adopção de um regime que, sem prejuízo do bom funcionamento dos serviços, salvedade, neste domínio, os legítimos interesses dos funcionários e agentes.

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 — Os funcionários e agentes da administração pública, central e local e dos institutos pú-

blicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos podem fixar a sua residência permanente em localidade diversa daquela onde exercem funções, sem prejuízo do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior aqueles que, por legislação especial, sejam obrigados a ter a sua residência permanente na localidade onde prestam serviço.

Art. 2.º Os funcionários e agentes devem comunicar aos serviços de que dependam a sua residência permanente, que aí será devidamente registada, bem como a residência accidental, em caso de ausência por motivo de licença ou outro.

Art. 3.º É revogado o Decreto-Lei n.º 41 396, de 26 de Novembro de 1957.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Novembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

SECRETARIAS DE ESTADO DO ORÇAMENTO
E DA SEGURANÇA SOCIAL**Portaria n.º 64/87**

de 29 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março, definiu, num quadro normativo genérico, os pontos essenciais da orgânica e funcionamento dos centros regionais de segurança social. Do mesmo modo ficaram definidas por esse diploma legal as diversas fases do processo de transição do regime de instalação para o regime definitivo.

Tendo em conta as diferenças notoriamente existentes entre os vários centros, entendeu-se então oportuno determinar, como solução mais aconselhável para a adaptação à realidade de cada centro do quadro genericamente fixado, a elaboração do regulamento do centro, no que respeita à estrutura orgânica, serviços e suas competências e quadro de pessoal, a aprovar por portaria.

É esse o objectivo do presente diploma no que se refere ao Centro Regional de Segurança Social do Porto.

Nestes termos:

Para execução do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social, aprovar o Regulamento do Centro Regional de

Segurança Social do Porto, anexo a esta portaria e que dela faz parte integrante.

Secretarias de Estado do Orçamento e da Segurança Social.

Assinada em 31 de Dezembro de 1986.

O Secretário de Estado do Orçamento, *Rui Carlos Alvarez Carp.* — O Secretário de Estado da Segurança Social, *José Nobre Pinto Sancho.*

Regulamento do Centro Regional de Segurança Social do Porto

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objectivo

O Regulamento tem por fim adaptar ao Centro Regional de Segurança Social do Porto, adiante designado por Centro, o disposto no Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março, definindo a sua estrutura orgânica, serviços e suas competências e o quadro do pessoal.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

O Centro tem o âmbito geográfico correspondente à área do distrito do Porto.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Órgãos

São órgãos do Centro:

- a) O conselho directivo (CD);
- b) O Conselho Regional de Segurança Social, cuja composição, competência e modo de funcionamento foram fixados pelo Decreto Regulamentar n.º 26/83, de 21 de Março.

Artigo 4.º

Composição do conselho directivo

O CD é composto por um presidente, um vice-presidente e três vogais.

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Identificação (DSI);
- b) A Direcção de Serviços de Registo de Remunerações (DSRR);
- c) A Direcção de Serviços de Atribuição de Prestações (DSAP);
- d) A Direcção de Serviços de Acção Social (DSAS);
- e) A Direcção de Serviços de Equipamentos Sociais Oficiais (DSESO);
- f) A Direcção de Serviços Financeiros e de Contabilidade (DSFC);
- g) A Direcção de Serviços de Organização e Informática (DSOI);

- h) A Direcção de Serviços Jurídicos (DSJ);
- i) A Direcção de Serviços de Relações Públicas e Documentação (DSRPD);
- j) A Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal (DSGP);
- l) A Direcção de Serviços Administrativos (DSA);
- m) A Divisão de Apoio Técnico (DAT);
- n) A Divisão de Planeamento e Estatística (DPE);
- o) Os serviços de fiscalização (SF).

CAPÍTULO III

Departamentalização e competência dos serviços

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Identificação

- 1 — A DSI compreende duas repartições de identificação.
- 2 — Compete à DSI criar e manter actualizados os ficheiros que permitam conhecer e avaliar a situação dos beneficiários e contribuintes.

Artigo 7.º

Repartições de identificação

- 1 — As repartições de identificação compreendem, cada uma delas, três secções, sendo as mesmas constituídas com base na ordenação alfabética para os beneficiários e numérica para os contribuintes.
- 2 — Compete às repartições de identificação:
 - a) Proceder à identificação e inscrição e organizar e manter actualizados os ficheiros de beneficiários, utentes, contribuintes e outras entidades;
 - b) Proceder à transferência de beneficiários;
 - c) Comprovar e controlar a situação das entidades patronais, designadamente no que respeita a datas de início, suspensão ou cessação da actividade;
 - d) Promover, directamente ou em colaboração com outros serviços do Centro, medidas tendentes à oportuna e correcta inscrição de beneficiários e contribuintes;
 - e) Assegurar o envio de elementos relativos à identificação de beneficiários e contribuintes a outros serviços públicos que deles careçam.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Registo de Remunerações

- 1 — A DSRR compreende três repartições.
- 2 — Compete à DSRR dar execução às acções necessárias ao conhecimento e avaliação da situação dos beneficiários.

Artigo 9.º

Repartições de registo de remunerações

- 1 — As repartições de registo de remunerações compreendem, cada uma delas, três secções, as quais são constituídas com base na ordem numérica de contribuinte.
- 2 — Compete às repartições de registo de remunerações:
 - a) Proceder ao registo dos elementos salariais e seus equivalentes constantes das folhas de remunerações e outros documentos;
 - b) Detectar períodos em que haja sobreposição de trabalho com equivalência de remunerações ou quaisquer outras anomalias, procedendo a averiguações, e colaborar na sua regularização;
 - c) Apreciar e tratar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes;
 - d) Promover, directamente ou em colaboração com outros serviços do Centro, acções junto dos contribuintes, tendo em vista, designadamente, o correcto preenchimento das folhas de remunerações;
 - e) Assegurar o envio de elementos relativos ao registo de remunerações a outros serviços do sector ou a quaisquer serviços públicos que deles careçam.

Artigo 10.º**Direcção de Serviços de Atribuição de Prestações**

1 — A DSAP compreende três repartições.

2 — Compete à DSAP organizar os processos relativos à atribuição de prestações e proceder aos respectivos processamentos.

Artigo 11.º**Repartições de atribuição de prestações**

1 — As repartições de atribuição de prestações são constituídas, as duas primeiras, por três secções, e a última, por quatro secções, encontrando-se as mesmas ordenadas por beneficiários.

2 — Compete às repartições de atribuição de prestações:

- a) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações, mantendo, em caso de insuficiência ou de dúvida, estreito relacionamento com os interessados, outros serviços do próprio Centro ou instituições de segurança social, com vista à rápida conclusão do processo;
- b) Organizar e manter actualizados os ficheiros de requerentes, de controle de provas de direito e de processamentos;
- c) Processar prestações pecuniárias e controlar a sua execução;
- d) Controlar as situações de processamento indevido de prestações resultantes de sobreposições, erros, dolo ou outras, assegurando o necessário expediente e desenvolvendo os mecanismos que conduzam à sua regularização;
- e) Colaborar com os outros serviços do Centro, designadamente de relações públicas e fiscalização, em acções tendentes a controlar o acesso indevido à atribuição de prestações;
- f) Promover ou colaborar em acções de esclarecimento ou de informação, com vista à obtenção de provas periódicas de direitos, e proceder ao tratamento das informações recebidas;
- g) Verificar e controlar a exactidão das informações recebidas dos serviços de saúde, fundamentalmente no que se refere à identificação dos beneficiários, e estabelecer com aqueles serviços as ligações funcionais necessárias à progressiva melhoria da qualidade da informação;
- h) Colaborar com os serviços de emprego e formação profissional na organização dos processos e no controle de atribuição de prestações de desemprego.

Artigo 12.º**Direcção de Serviços de Acção Social**

1 — A DSAS compreende a Divisão de Acção Social Comunitária (DASC) e a Divisão de Tutela e Apoio das Instituições Particulares (DTAIP).

2 — Compete à DSAS:

- a) Executar e desenvolver as modalidades de protecção social que se caracterizam por actuações preventivas e auxílios pecuniários ou em espécie, com vista a atender, de forma tendencialmente personalizada, carências específicas das crianças, jovens, idosos e deficientes, bem como das famílias;
- b) Contribuir para a integração familiar e comunitária de pessoas em situação de marginalização social, assim como promover ou colaborar em acções de desenvolvimento social integrado;
- c) Tutelar as instituições particulares de solidariedade social e as instituições com fins lucrativos que actuam no domínio da Segurança Social.

Artigo 13.º**Divisão de Acção Social Comunitária**

Compete à DASC:

- a) Fazer o levantamento dos dados relativos à população, no âmbito da sua competência, e proceder à sua actualização permanente;

- b) Inventariar as necessidades e recursos existentes no âmbito de cada área específica, fazendo o diagnóstico das situações de carência social;
- c) Apoiar e fomentar o voluntariado no âmbito do sector;
- d) Executar acções de acolhimento;
- e) Estudar a situação sócio-económica das famílias, indivíduos e grupos, em ordem à identificação das respostas mais adequadas às carências diagnosticadas;
- f) Promover e coordenar acções de apoio às famílias, indivíduos e grupos, de acordo com as prioridades e os critérios definidos;
- g) Desenvolver, dinamizar e apoiar acções tendentes à integração social dos indivíduos ou grupos marginalizados;
- h) Promover, coordenar e executar acções de sensibilização da comunidade para os diferentes problemas sociais;
- i) Proceder à avaliação das acções desenvolvidas, tendo em vista o melhor funcionamento dos serviços e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- j) Prestar apoio às instituições particulares de solidariedade social e a outros serviços sociais.

Artigo 14.º**Divisão de Tutela e Apoio das Instituições Particulares**

Compete à DTAIP:

- a) Acompanhar, em geral e em colaboração com a DASC, o funcionamento das instituições particulares de solidariedade social;
- b) Dinamizar e desenvolver as acções tecnicamente adequadas à celebração e revisão dos acordos de cooperação e dos actos sujeitos a registo;
- c) Estudar as situações passíveis de celebração de acordos de gestão de instalações e equipamento com as instituições particulares de solidariedade social;
- d) Fiscalizar o funcionamento das instituições particulares de solidariedade social e das instituições com fins lucrativos, bem como verificar as condições para concessão dos alvarás destas últimas.

Artigo 15.º**Direcção de Serviços de Equipamentos Sociais Oficiais**

1 — A DSESO compreende a Divisão de Orientação Técnica de Infância e Juventude (DOTIJ) e a Divisão de Orientação Técnica de Reabilitação e População Idosa (DOTRPI).

2 — Compete à DSESO:

- a) Assegurar a orientação e apoio à gestão dos estabelecimentos sociais do Centro, através de programas de apoio e atendimento às crianças e jovens, aos deficientes e aos idosos e respectivas famílias que recorrem aos serviços de segurança social, numa linha de prevenção, reabilitação e de integração social;
- b) Estabelecer normas orientadoras do funcionamento dos estabelecimentos oficiais com o objectivo de adequar, racionalizar, qualificar e inovar as respostas;
- c) Desenvolver novos programas a partir dos estabelecimentos oficiais, em articulação com a DSAS;
- d) Estudar e propor a celebração de acordos de colaboração com os organismos oficiais que concorram para o atendimento da população infantil e juvenil ou deficiente ou idosa, visando a optimização dos estabelecimentos oficiais;
- e) Colaborar na elaboração de programas de implantação de equipamento social de acordo com as necessidades inventariadas;
- f) Apoiar a formação em exercício do pessoal das diferentes áreas.

Artigo 16.º**Divisão de Orientação Técnica de Infância e Juventude**

1 — A DOTIJ integra os seguintes estabelecimentos de apoio à infância e à juventude:

- Creche e Jardim Infantil Abrigo dos Pequenininhos;
- Centro Infantil A Minha Janela;
- Centro Infantil de Crestuma;

Centro Infantil de Matosinhos;
 Centro Infantil da Póvoa de Varzim;
 Centro Infantil de São Mamede de Infesta;
 Centro Infantil de Santo Tirso;
 Centro Infantil de Valbom;
 Colónia de Férias da Praia da Árvore;
 Internato de Campo Lindo;
 Internato de São José;
 Centro do Dr. Leonardo Coimbra;
 Internato de António Cândido;
 Semi-Internato de Latino Coelho;
 Semi-Internato de Costa Cabral.

2 — Compete à DOTIJ:

- a) Estabelecer normas orientadoras do funcionamento dos estabelecimentos oficiais com o objectivo de adequar, racionalizar, qualificar e inovar respostas;
- b) Desenvolver novos programas a partir dos estabelecimentos oficiais, em articulação com a DSAS;
- c) Estudar e propor a celebração de acordos de colaboração com os organismos oficiais que concorram para o atendimento da população infantil e juvenil, visando a optimização dos estabelecimentos oficiais;
- d) Colaborar na elaboração de programas de implantação de equipamento social de acordo com as necessidades inventariadas;
- e) Apoiar a formação em exercício do pessoal das diferentes áreas.

Artigo 17.º

Divisão de Orientação Técnica de Reabilitação e População Idosa

1 — A DOTRPI integra os seguintes estabelecimentos de apoio à reabilitação e à terceira idade:

Lar do Monte dos Burgos;
 Centro de Reabilitação Vocacional do Porto.

2 — Compete à DOTRPI:

- a) Estabelecer normas orientadoras do funcionamento dos estabelecimentos oficiais com o objectivo de adequar, racionalizar, qualificar e inovar as respostas;
- b) Desenvolver novos programas a partir dos estabelecimentos oficiais, em articulação com a DSAS;
- c) Estudar e propor a celebração de acordos de colaboração com os organismos oficiais que concorram para o atendimento da população deficiente ou idosa, visando a optimização dos estabelecimentos oficiais;
- d) Colaborar na elaboração de programas de implantação de equipamento social de acordo com as necessidades inventariadas;
- e) Apoiar a formação em exercício do pessoal das diferentes áreas.

Artigo 18.º

Direcção de Serviços Financeiros e de Contabilidade

1 — A DSFC compreende a Divisão de Gestão Financeira (DGF), a Divisão de Contabilidade (DC) e a Repartição de Tesouraria (RT).

2 — Compete à DSFC promover e executar todas as acções referentes à gestão financeira, ao controle orçamental e à organização contabilística do Centro.

Artigo 19.º

Divisão de Gestão Financeira

Compete à DGF:

- a) Elaborar os projectos de orçamento do Centro;
- b) Proceder ao controle da execução orçamental;
- c) Elaborar o plano financeiro do Centro, bem como os respectivos orçamentos mensais;
- d) Analisar e emitir parecer sobre os orçamentos e contas dos estabelecimentos oficiais;
- e) Colher dados financeiros através do balanço, conta de gerência e relatórios anuais, elaborando as respectivas estatísticas;

- f) Elaborar indicadores de gestão, com base nas informações económico-financeiras recolhidas;
- g) Analisar os orçamentos e contas das IPSS;
- h) Prestar apoio técnico-contabilístico às IPSS;
- i) Providenciar a recuperação de créditos;
- j) Organizar processos de dívidas de contribuições, multas e juros de mora;
- l) Elaborar processos relativos à celebração de acordos para pagamento de dívidas;
- m) Elaborar relatórios de cobrança de contribuições em dívida;
- n) Desenvolver acções tendentes a prevenir e contrariar as situações contributivas devedoras.

Artigo 20.º

Divisão de Contabilidade

Compete à DC:

- a) Efectuar o lançamento em conta corrente de todo o movimento respeitante a contribuições, multas e juros de mora;
- b) Conferir e proceder à análise das contas correntes de contribuintes;
- c) Informar os contribuintes, os organismos e os serviços com interesse legítimo, por iniciativa própria ou em resposta a perguntas ou requerimentos, sobre as situações e os direitos e obrigações que lhes incumbam no domínio da respectiva situação contributiva;
- d) Prestar informação estatística das posições contributivas devedoras e outras, de acordo com imperativos legais;
- e) Proceder aos registos contabilísticos do património do Centro;
- f) Registar e controlar as despesas suportadas por verbas do PIDDAC, verificando a sua cobertura de acordo com o plano de investimento para o sector;
- g) Escriturar os livros principais e livros auxiliares e elaborar balancetes;
- h) Cabimentar as despesas a assumir nas diversas rubricas orçamentais da Administração e acção social, controlando a sua cobertura e efectuando, em devido tempo, o respectivo processamento;
- i) Proceder à execução dos orçamentos financeiros mensalmente elaborados, com controle dos meios líquidos disponíveis;
- j) Emitir autorizações de pagamento e recebimento;
- l) Emitir todos os meios de pagamento de prestações pecuniárias e acção social, bem como os que respeitam à Administração e as verbas incluídas no plano de investimento;
- m) Fazer o controle dos pagamentos efectuados;
- n) Controlar, contabilizar e regularizar os valores recebidos e as reposições, bem como os valores devolvidos e que entram em prescrição;
- o) Efectuar todo o movimento contabilístico de acordo com o plano de contas estabelecido para o sector;
- p) Controlar o movimento de valores;
- q) Conferir e justificar os saldos das diversas contas;
- r) Elaborar as estatísticas decorrentes da contabilização efectuada;
- s) Elaborar anualmente o balanço, conta de gerência e mapas complementares de acordo com o plano de contas existente;
- t) Elaborar mapas e documentos complementares de acordo com determinações do Tribunal de Contas.

Artigo 21.º

Repartição de Tesouraria

Compete à RT:

- a) Efectuar recebimentos e pagamentos em face das autorizações existentes;
- b) Receber e registar as folhas de remunerações e pagamento de contribuições, providenciando pelo depósito dos respectivos valores;
- c) Proceder à venda de impressos;
- d) Elaborar a folha diária de caixa;
- e) Assegurar as ligações com as instituições bancárias.

Artigo 22.º**Direcção de Serviços de Organização e Informática**

1 — A DSOI é constituída pela Divisão de Organização (DO) e pela Divisão de Informática (DI).

2 — Compete à DSOI estudar, promover e coordenar as medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e modernização administrativa, com recurso, nomeadamente, aos meios informáticos.

Artigo 23.º**Divisão de Organização**

Compete à DO:

- a) Proceder a estudos, com vista à melhoria do funcionamento dos serviços, e acompanhar a sua implementação;
- b) Colaborar com a Divisão de Gestão de Pessoal no estudo das exigências dos postos de trabalho e na determinação dos efectivos a utilizar;
- c) Efectuar a análise das tarefas e dos postos de trabalho com vista ao controle de custos e ao estabelecimento de padrões de produtividade;
- d) Analisar, em colaboração com os serviços interessados, as necessidades de equipamento e material, as suas características e respectiva adequação;
- e) Proceder a estudos de racionalização de impressos e outros suportes de informação.

Artigo 24.º**Divisão de Informática**

Compete à DI:

- a) Assegurar a ligação funcional entre os serviços utilizadores do equipamento informático e entre estes e os serviços centrais;
- b) Proceder à transcrição de dados para suporte adequado ao processamento informático, colaborando nas operações destinadas a garantir a qualidade dos mesmos;
- c) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade de processamento de dados;
- d) Produzir estatísticas actualizadas sobre a ocupação e rendimento do equipamento informático;
- e) Colaborar na elaboração de manuais de operação e assegurar a sua correcta aplicação e utilização;
- f) Organizar as bibliotecas de operação, de bandas e de discos e zelar pela sua manutenção;
- g) Executar a análise, a programação e a testagem de trabalho de interesse específico do Centro;
- h) Colaborar na optimização da utilização do equipamento, tendo em atenção os recursos *hardware* e *software* disponíveis;
- i) Colaborar nas acções de selecção e formação de pessoal de informática;
- j) Garantir a segurança e privacidade da informação à sua guarda;
- k) Apoiar tecnicamente na elaboração de cadernos de encargos, selecções, aquisição, contratação e instalação de equipamentos de informática ou de suportes lógicos;
- m) Estudar as características técnicas do equipamento de informática e dos suportes lógicos e avaliar, do ponto de vista técnico-económico, os projectos de informática.

Artigo 25.º**Direcção de Serviços Jurídicos**

Compete à DSJ:

- a) Emitir pareceres, informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
- b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
- c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;

- d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
- e) Apreçar os processos de dívida de contribuições, multas ou juros de mora, promovendo o seu envio aos tribunais de execução fiscal, quando for caso disso;
- f) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
- g) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente sempre que seja necessário o recurso à via judicial.

Artigo 26.º**Direcção de Serviços de Relações Públicas e Documentação**

1 — A DSRPD é constituída pela Divisão de Relações Públicas e Documentação (DRPD), pelos centros de informação ao público e pelos serviços locais.

2 — Compete à DSRPD apoiar os serviços do Centro em matéria de relações com o público e de recolha, tratamento e difusão da documentação.

Artigo 27.º**Divisão de Relações Públicas e Documentação**

Compete à DRPD:

- a) Elaborar indicadores sobre o funcionamento do Centro, com base, nomeadamente, no tratamento de informações, sugestões e reclamações recebidas, com vista à permanente melhoria da prestação de serviços;
- b) Promover campanhas de esclarecimento junto dos beneficiários, utentes, contribuintes e público em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de segurança social e sobre o Centro em particular;
- c) Proceder à análise e tratamento das informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social e estabelecer contactos com profissionais de informação ou com serviços e entidades públicas ou privadas sempre que tal se revele de interesse para a correcta prossecução das actividades do Centro;
- d) Programar as acções necessárias à implantação e funcionamento de serviços de informação ao público;
- e) Proceder ao registo, catalogação e indexação das espécies bibliográficas, bem como organizar e conservar o fundo documental;
- f) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o Centro e efectuar a difusão interna de diplomas legais e outros elementos.

Artigo 28.º**Centros de informação ao público**

Compete aos centros de informação ao público:

- a) Acolher, esclarecer e encaminhar as pessoas que se dirigem aos serviços;
- b) Prestar informações orais e escritas a beneficiários, utentes, contribuintes e outras entidades públicas ou privadas;
- c) Colher elementos indicadores do funcionamento dos serviços, quer pelas reclamações apresentadas, quer pelo tipo de informação prestada.

Artigo 29.º**Serviços locais**

1 — O Centro dispõe dos seguintes serviços locais:

Amarante;
 Baião;
 Felgueiras;
 Maia;
 Marco de Canaveses;

Matosinhos;
Paredes;
Penafiel;
Póvoa de Varzim;
Santo Tirso;
Valongo;

que têm como objectivo uma maior aproximação entre os serviços e as populações.

2 — Compete aos serviços locais desempenharem funções nos domínios da informação ao público, do atendimento, da dinamização comunitária e das que forem determinadas pelo CD.

3 — A criação de novos serviços locais obedecerá a um programa próprio a aprovar pelo Ministro do Trabalho e Segurança Social (MTSS).

Artigo 30.º

Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal

1 — A DSGP é constituída pela Divisão de Gestão de Pessoal (DGP) e pela Repartição de Administração de Pessoal (RAP).

2 — Compete à DSGP proceder a estudos, propor medidas e promover acções no âmbito da gestão e formação de pessoal, bem como executar acções referentes à respectiva administração.

Artigo 31.º

Divisão de Gestão de Pessoal

Compete à DGP:

- a) Promover o estudo dos problemas de pessoal do Centro e orientar as acções de acolhimento e integração;
- b) Colaborar, incentivar e apoiar a aplicação dos instrumentos adequados à avaliação no desempenho das funções do pessoal do Centro;
- c) Promover a definição de sistemas de controle de assiduidade e pontualidade;
- d) Promover a definição dos índices de gestão em matéria de pessoal;
- e) Proceder à aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção e orientação de pessoal e efectuar o estudo das exigências dos postos de trabalho, em colaboração com a DO;
- f) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal dos serviços e instituições particulares de solidariedade social;
- g) Elaborar o plano de formação e aperfeiçoamento profissional do Centro e organizar e avaliar as acções da sua responsabilidade;
- h) Colaborar e coordenar a participação em acções da iniciativa de outras entidades no domínio de formação e aperfeiçoamento profissional.

Artigo 32.º

Repartição de Administração de Pessoal

1 — A RAP é constituída pelas Secções de Movimento de Pessoal, Controle de Assiduidade e Vencimentos.

2 — Compete à RAP:

- a) Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal do Centro e executar as acções referentes a provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licenças, faltas, aposentação, disciplina e exoneração;
- b) Organizar e manter permanentemente actualizado o cadastro de pessoal;
- c) Proceder ao controle de assiduidade e pontualidade do pessoal do Centro;
- d) Efectuar todo o expediente relativo à assiduidade, diuturnidades e férias do pessoal;
- e) Processar as retribuições devidas ao pessoal;
- f) Organizar os processos relacionados com a ADSE e com a concessão de abono de família e prestações complementares, bem como de outros benefícios sociais, controlando a manutenção dos direitos e assegurando o respectivo expediente.

Artigo 33.º

Direcção de Serviços Administrativos

1 — A DSA compreende a Repartição de Expediente, Arquivo e Microfilmagem (REAM), a Repartição de Aprovisionamento e Património (R Ap. P) e Centro Gráfico (CG).

2 — Compete à DSA executar as acções referentes ao expediente, arquivo, aprovisionamento e património.

Artigo 34.º

Repartição de Expediente, Arquivo e Microfilmagem

1 — A REAM é constituída por três secções de idêntica designação.

2 — Compete à REAM:

- a) Receber, registar, protocolar, classificar e distribuir a correspondência, documentação, publicações e valores;
- b) Assegurar o serviço de expedição de correspondência, documentos e meios de pagamento;
- c) Assegurar o serviço de dactilografia das unidades funcionais sem apoio administrativo;
- d) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- e) Executar, de acordo com a legislação em vigor, o expurgo dos documentos;
- f) Colaborar com os outros serviços do Centro que necessitam de arquivo próprio na conservação, actualização e expurgo de documentos;
- g) Executar as tarefas necessárias à passagem dos arquivos tradicionais a microfilmados, produzir as microformas e garantir a sua conservação a fácil consulta;
- h) Zelar pela segurança da inutilização dos documentos;
- i) Apoiar tecnicamente os serviços e entidades que necessitem consultar os arquivos de microformas.

Artigo 35.º

Repartição de Aprovisionamento e Património

1 — A R Ap. P é constituída pelas Secções de Aquisição, Armazém, Transportes e Comunicações e Património.

2 — Compete à R Ap. P:

- a) Realizar as acções relativas à aquisição, conservação, reparação, locação e alienação de quaisquer bens, móveis ou imóveis;
- b) Armazenar e conservar o material adquirido, mantendo actualizadas as existências mínimas que tiverem sido fixadas, procedendo à sua distribuição de acordo com as requisições dos vários serviços;
- c) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens do Centro;
- d) Assegurar a realização de pequenos trabalhos de conservação, reparação, manutenção e outros que possam ser efectuados pelo pessoal operário;
- e) Velar pela segurança e higiene dos edifícios em que os serviços se encontrem instalados;
- f) Assegurar a gestão do parque de viaturas, elaborando programas de deslocações, controlando a sua utilização e os respectivos custos/unidade e providenciar pela respectiva manutenção;
- g) Organizar e manter as redes de comunicação interna e externa, designadamente no respeitante a contínuos, estafetas, correios, telefones e telex;
- h) Providenciar pela aquisição de serviços de transportes sempre que se torne necessário.

Artigo 36.º

Centro Gráfico

Compete ao CG executar todas as tarefas de desenho, reprodução, corte, alceamento e encadernação de documentos e de impressos, em conformidade com as necessidades dos serviços.

Artigo 37.º

Divisão de Apoio Técnico

Compete à DAT:

- a) Pronunciar-se a respeito da aquisição ou arrendamento de terrenos e edifícios e da realização de obras;

- b) Elaborar projectos e cadernos de encargos destinados aos concursos de adjudicação de obras;
- c) Dar parecer sobre as propostas de adjudicação de obras apresentadas pelos serviços e instituições particulares de solidariedade social;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos em curso;
- e) Proceder à vistoria de edifícios, tendo em vista informar sobre as condições de segurança, conservação e reparação;
- f) Elaborar os planos relativos à actuação do Centro e acompanhar, através de relatórios periódicos de execução, a respectiva realização;
- g) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidos, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais.

Artigo 38.º

Divisão de Planeamento e Estatística

Compete à DPE:

- a) Promover, coordenar e estudar as acções tendentes à caracterização do sector, bem como elaborar os respectivos planos a curto e médio prazo;
- b) Coordenar a propositura e execução do PIDDAC;
- c) Acompanhar a realização dos programas e projectos de investimento;
- d) Definir os elementos estatísticos a apurar e coordenar a recolha, proceder à sua análise, difusão e remessa aos órgãos centrais;
- e) Dinamizar, preparar e coordenar todos os pedidos de comparticipação financeira do Fundo Social Europeu.

Artigo 39.º

Serviços de fiscalização

1 — Compete aos SF:

- a) Assegurar a informação necessária aos beneficiários e contribuintes, de forma a garantir o conhecimento por parte destes dos seus direitos e deveres face ao sistema de segurança social;
- b) Vigiar o cumprimento das obrigações impostas aos contribuintes e beneficiários no âmbito dos regimes de segurança social e, em geral, o cumprimento pelos mesmos de todas as normas legais ou regulamentares relativas aos mesmos regimes, nomeadamente em matéria de inscrição, de declaração de remunerações e de pagamento de contribuições;
- c) Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos de que dependem a atribuição e manutenção do direito às prestações;
- d) Fazer o levantamento e proceder à identificação dos bens penhoráveis e hipotecáveis para garantia dos créditos por contribuições em dívida à Segurança Social, colaborando, para o efeito, com os Serviços de Justiça Fiscal.

2 — No exercício das acções de fiscalização os funcionários terão os poderes previstos na lei.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 40.º

Áreas funcionais

Os serviços dos regimes de segurança social e os serviços de acção social constituem duas áreas funcionais de gestão, cada uma coordenada, no domínio da programação, gestão, controle e avaliação, por um membro do CD, designado por deliberação do mesmo, e pelo director ou directores de serviços da área respectiva.

Artigo 41.º

Acordos com casas do povo

Tendo em vista assegurar a desconcentração do atendimento público, o Centro poderá celebrar acordos de prestação de serviços com as casas do povo.

Artigo 42.º

Articulação com os serviços centrais e instituições de segurança social

1 — O Centro articular-se-á funcionalmente e cooperará com os serviços centrais consoante a natureza das acções a desenvolver para a prossecução das suas atribuições.

2 — O Centro articular-se-á com as restantes instituições de segurança social de acordo com as respectivas competências e tendo em vista a prossecução dos objectivos do sistema de segurança social.

Artigo 43.º

Articulação com outros sectores da Administração

O Centro articular-se-á no seu âmbito de actuação com os serviços dos outros sectores da Administração Pública, designadamente os do trabalho, emprego, saúde, educação, justiça e finanças.

Artigo 44.º

Coordenação de serviços

Os serviços constantes deste Regulamento, a que não correspondam cargos de direcção ou chefia previstos na lei, salvo os estabelecimentos, são coordenados por funcionários de carreiras profissionais adequadas, a designar por deliberação do CD.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 45.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do Centro é o constante do anexo a este Regulamento.

Artigo 46.º

Ajustamentos de distribuição de competências

1 — A medida que se for desenvolvendo e consolidando a informatização dos serviços, e até que, pelo dispositivo legal adequado, se torne possível e conveniente efectuar a revisão do presente Regulamento, pode o CD do Centro proceder aos ajustamentos indispensáveis em matéria de distribuição de competências e consequente afectação dos respectivos recursos humanos.

2 — Os ajustamentos referidos no número anterior não podem apresentar desvios à concepção orgânica que informa o presente Regulamento.

Artigo 47.º

Direcção de Serviços de Processamento de Prestações (DSPP)

1 — A DSPP, enquanto não se encontrar plenamente informatizada, subsistirá na área de regimes de segurança social, sendo constituída por duas repartições.

2 — Compete à DSPP a execução das acções necessárias ao processamento das prestações.

Artigo 48.º

Repartições de processamento de prestações

1 — As repartições de processamento de prestações compreendem, cada uma delas, três secções, as quais estão organizadas segundo a ordem numérica de contribuinte.

2 — Compete às repartições de processamento de prestações:

- a) Processar prestações pecuniárias de abono de família e prestações complementares e controlar a sua execução;
- b) Processar prestações de subsídio de desemprego e controlar a sua execução;
- c) Controlar as situações de processamento indevidas, resultantes de sobreposições, erros, dolo ou outras, assegurando o necessário expediente e desenvolvendo os mecanismos que conduzem à sua regularização.

Artigo 49.º

Instituições funcionalmente integradas

1 — De acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março, permanecem funcionalmente integrados o

Lar Residencial das Fontainhas (LRF) e o Centro de Paralisia Cerebral do Porto (CPCP).

2 — A integração orgânica do LRF e do CPCP será determinada por portaria do MTSS.

Documento anexo ao quadro de pessoal a que se refere o artigo 47.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social do Porto.

Os técnicos superiores de informática do Centro Regional de Segurança Social do Porto desenvolvem a sua actividade nas seguintes áreas funcionais:

Análise funcional e orgânica;
Assessoria e auditoria;
Programação;
Programação de sistemas;
Planeamento e controle;
Administração de bases de dados.

Quadro anexo a que se refere o artigo 47.º do Regulamento

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal dirigente	—	—	Presidente do conselho directivo.	1	—
			Vice-presidente do conselho directivo.	1	—
			Vogal do conselho directivo.	3	—
			Director de serviços	(¹) 12	—
			Chefe de divisão	(²) 12	—
			Chefe de repartição	(³) 14	E
			Director de estabelecimento de terceira idade	1	(⁴)
			Director de estabelecimento de reabilitação de deficientes.	1	(⁴)
			Director de estabelecimento de educação especial.	6	(⁴)
			Director de estabelecimento de primeira e segunda infância.	8	(⁴)
Pessoal técnico superior.	Gestão financeira e contabilidade, organização, consultadoria jurídica e contencioso, relações públicas e documentação, gestão de pessoal, instalações e equipamentos, planeamento e estatística e acção social.	Técnica superior	Assessor principal	(¹)	A
			Primeiro-assessor	(²)	B
			Assessor	(³) 1	B
			Assessor	6	C
			Técnico superior principal	(⁴) 49	D
			Técnico superior de 1.ª classe.	(⁵) 53	E
			Técnico superior de 2.ª classe.	41	G
			Consultor jurídico	(⁶) 2	D
Pessoal técnico	Gestão financeira e contabilidade, organização, gestão de pessoal, relações públicas e documentação, planeamento e estatística, instalações e equipamentos, acção social, consultadoria jurídica e contencioso.	Técnica	Técnico especialista principal.	(¹)	C
			Técnico especialista de 1.ª classe.	(²)	D
			Técnico especialista	(³)	E
			Técnico principal	8	F
			Técnico de 1.ª classe	8	H
			Técnico de 2.ª classe	8	J
	Formação de crianças e jovens.	Técnica de educação.	Técnico de educação de 1.ª classe ou de 2.ª classe	(⁴) 1	F ou H

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal técnico	Serviço social	Técnica de serviço social.	Técnico especialista principal.	(²)	C
			Técnico especialista de 1.ª classe.	(²)	D
			Técnico especialista	(²)	E
			Técnico principal	44	F
			Técnico de 1.ª classe	(¹¹) 44	H
			Técnico de 2.ª classe	(¹¹) 45	J
Pessoal de informática.	Informática	Técnica superior de informática	Assessor principal	(²)	A
			Primeiro-assessor	(²)	B
			Assessor	1	C
			Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	5	D, E ou G
		Programador	Programador de aplicações principal, de 1.ª classe, de 2.ª ou programador	5	D, E, G ou H
		—	Administrador de dados ...	1	D
		—	Administrador de sistemas	1	E
		—	Planificador	1	F
		Operador	Operador-chefe	4	G
			Operador de consola, operador principal ou operador.	12	H, I ou J
		Operador de registo de dados	Monitor	(²) 2	I
			Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados	(²) 19	K ou L
		—	Arquivista de suportes ...	1	J
Pessoal docente	Ensino	Docente	Professor do ensino secundário.	(¹²) 7	(¹³)
			Professor de Educação Física.	6	(¹³)
			Professor de Trabalhos Manuais.	14	(¹³)
			Professor de Trabalhos Oficiais.	15	(¹³)
			Professor de Educação Musical.	4	(¹³)
			Professor de Educação Visual.	3	(¹³)
			Professor de Estenografia de Braille.	5	(¹³)
			Professor do Ensino Primário.	35	(¹³)
			Educador de infância	(¹⁴) 80	(¹³)
			Professor de Dactilografia	4	(¹³)
Pessoal de enfermagem.	Enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro-director	(²) 3	D
			Enfermeiro-supervisor	(²) 3	F
			Enfermeiro-chefe	1	G
			Enfermeiro graduado	5	H ou I
			Enfermeiro	17	H, I ou J
Pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica.	Diagnóstico e terapêutica	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista de 1.ª classe.	1	E
			Técnico especialista	1	F
			Técnico principal	1	G
			Técnico de 1.ª classe	2	H
			Técnico de 2.ª classe	2	I ou J

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal técnico-profissional.	Serviço social	Técnica-adjunta de serviço social.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista. Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe.	(⁵) (⁵) (¹⁵) 13 (⁶) 9	G H I K
	Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista. Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe. Técnico-adjunto de 2.ª classe.	(⁵) (⁵) (¹⁶) 3 (²) 2 2	G H I K L
	Planificação e coordenação da pré-aprendizagem e profissionalização.	Monitor	Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe. Técnico-adjunto de 2.ª classe.	(¹⁷) 8 7 7	I K L
	Gestão de recursos humanos, planeamento, relações públicas e documentação, gestão financeira, organização e fiscalização.	—	Técnico auxiliar especialista. Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe. Técnico auxiliar de 2.ª classe.	(⁵) (¹⁶) 44 (¹⁷) 43 43	I J L M
	Desenho	Desenhador	Técnico auxiliar especialista. Técnico auxiliar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(⁵) 3	I J, L ou M
	Formação de crianças e jovens.	Preceptor	Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe. Técnico auxiliar de 2.ª classe.	(¹⁵) 3 (¹⁵) 4 (⁷) 6	J L M
	Acompanhamento de crianças e adolescentes na pré-aprendizagem e profissionalização oficial	Monitor oficial	Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe. Técnico auxiliar de 2.ª classe.	3 3 3	J L M
	Microfilmagem	Operador de microfilmagem.	Operador-chefe	1	H
			Operador principal	10	J
			Operador de 1.ª classe ...	10	L
			Operador de 2.ª classe ...	10	M
	Gráfica	Compositor gráfico.	Compositor principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	J, L ou M
	—	—	Operador mecanógrafo ...	(⁷) 2	K
	Formação de crianças	Auxiliar de educação.	Auxiliar de educação	(⁷) 20	J, L ou M
	Acompanhamento familiar	Agente de educação familiar.	Agente de educação familiar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	(⁷) 4	J, L ou M

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal administrativo.	Pagamento e arrecadação de receitas.	Tesoureiro	Tesoureiro principal Tesoureiro de 1.ª classe ... Tesoureiro de 2.ª classe ...	5 6 6	H I J
	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de secção	(12) (18) 47	H
	Administrativa financeira e contabilidade, pessoal, relações públicas, organização, planeamento e estatística, regimes de segurança social e acção social, instalações e equipamentos.	Oficial administrativo.	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	(9) (19) (20) 626 (21) (22) 708 (23) 360	I J L M
	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(9) 51	N, Q ou S
	Administrativa	Auxiliar técnico administrativo	Auxiliar técnico administrativo principal. Auxiliar técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(9) 1 (9) 1	N N, Q ou S
Pessoal operário	—	—	Encarregado de serviços gráficos.	(9) 1	J
	—	—	Encarregado de pedreiro ...	(9) 1	J
	Encadernação	Encadernador	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	4	L, N, P ou Q
	Offset	Impressor de offset.	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	6	L, N, P ou Q
	Carpintaria	Carpinteiro	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	3	L, N, P ou Q
	Canalizações	Canalizador	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	L, N, P ou Q
	Caldeiras e sistemas de aquecimento.	Fogoeiro	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	L, N, P ou Q
	Instalações eléctricas	Electricista	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	2	L, N, P ou Q
	Oficinas auto	Mecânico de automóveis.	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	(17) 2	L, N, P ou Q
	Jardinagem	Jardineiro	De 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	2	O, Q ou R
	Gráfica	Fotocopista	De 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	2	O, Q ou R

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal auxiliar dos serviços e estabelecimentos dependentes da Segurança Social.	Coordenação e chefia na área dos serviços gerais	—	Encarregado de serviços gerais.	(²⁴) 10	J
			Encarregado de pessoal doméstico.	(²⁵) 5	L
			Encarregado de serviços domésticos.	(²⁶) 5	N
	Coordenação e chefia dos sectores de serviços gerais.	—	Encarregado de sector ...	3	K
	Apoio	Ajudante de lar e centro de dia	Ajudante de lar e centro de dia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	(²⁸) 28	O, Q ou R
		Ajudante de creche e jardim-de-infância.	Ajudante de creche e jardim-de-infância de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	(²⁹) 88	O, Q ou R
		Vigilante	Vigilante de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	75	O, Q ou R
	Higiene e conforto	Calista	Calista de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	O, Q ou R
		Cabeleireiro	Cabeleireiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	1	O, Q ou R
	Alimentação	—	Encarregado de cozinha ...	(³⁰) 1	K
		Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	(³¹) 6 53	L N, P ou Q
		Auxiliar de alimentação.	Auxiliar de alimentação de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	(³²) 71	O, Q ou R
	Tratamento de roupa	Operador de lavandaria.	Operador de lavandaria de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	14	O, Q ou R
		Costureiro	Costureiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	22	O, Q ou R
	Tarefas auxiliares	Auxiliar de serviços gerais.	Auxiliar de serviços gerais de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	96	O, Q ou R
		Auxiliar de serviços domésticos	Auxiliar de serviços domésticos de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(³³) 2	Q ou R
	Aprovisionamento	Fiel auxiliar de de armazém.	Fiel auxiliar de armazém de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	6	O, Q ou R
Pessoal auxiliar	Condução de viaturas pesadas.	Motorista de pesados.	Motorista principal Motorista de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(³⁴) 12	L N ou P
	Condução de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros.	Motorista principal Motorista de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(³⁵) 30	M O ou Q

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal auxiliar	Aprovisionamento e stocks	Fiel de armazém	Fiel de armazém principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe. Fiel de armazém	(²⁹) 2 (³) 2	L, O ou Q N
	Economato	Ecónomo	Ecónomo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(³) 2	M ou O
	Reprografia	Operador de reprografia.	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	5	O, Q ou S
	Formação de crianças e jovens.	—	Auxiliar de professora de Corte e Lavoros.	(⁶) 1	Q
	Material pedagógico	—	Transcritores de braille ...	(³) 2	Q
	Recepção e transmissão de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	18	N, Q ou S
	Microfilmagem	Ajudante de microfilmagem.	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	10	N, Q ou S
	—	—	Encarregado de instalações	(³) 3	L, O ou Q
	Coordenação	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	5	O
	Vigilância, manutenção e apoio.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(³) (¹⁴) 89	Q S ou T
	—	—	Encarregado de exploração	(⁶) 1	S
	Limpeza	—	Auxiliar de limpeza	(³) 2	U
		—	Servente	62	U

(1) Um lugar a extinguir aquando da conclusão do processo de informatização do Centro Regional.

(2) Um lugar a prover após a extinção de idêntico lugar do quadro de pessoal pela Portaria n.º 193/79.

(3) Dois lugares a extinguir quando vagarem após a conclusão do processo de informatização do Centro Regional.

(4) Vencimentos de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 52/85, de 8 de Agosto, e Portaria n.º 530/86, de 18 de Setembro.

(5) Dotação a estabelecer pela portaria de aplicação nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

(6) Lugar a extinguir quando vagar.

(7) Oito lugares a extinguir quando vagarem.

(8) Doze lugares a extinguir quando vagarem.

(9) Lugares a extinguir quando vagarem.

(10) Prestam serviço doze horas por semana.

(11) 22 dos 89 lugares de técnico de serviço social de 1.ª classe e de 2.ª classe só podem ser providos à medida que forem vagando os lugares de técnico-adjunto de serviço social.

(12) Três lugares a extinguir quando vagarem.

(13) Conforme o regime em vigor no Ministério da Educação e Cultura.

(14) Vinte lugares a prover à medida que vagarem os lugares de auxiliar de educação.

(15) Lugares a extinguir quando já não houver trabalhadores na classe inferior com possibilidade de acesso.

(16) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(17) Um lugar a extinguir quando vagar.

(18) Seis lugares a extinguir quando vagarem após a conclusão do processo de informatização do Centro Regional.

(19) 266 lugares a extinguir quando vagarem.

(20) Três lugares a prover por três primeiros-oficiais da Delegação do Porto do Centro Nacional de Pensões.

(21) 348 lugares a extinguir quando vagarem.

(22) Dois lugares a prover por dois segundos-oficiais da Delegação do Porto do Centro Nacional de Pensões.

(23) 191 lugares a prover condicionados ao número global de oficiais administrativos autorizados (1080).

(24) Oito lugares a prover à medida que vagarem quatro lugares de encarregado de pessoal doméstico e quatro lugares de encarregado de serviço doméstico.

(25) Dois lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares de técnico preceptor.

(26) Seis lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares de técnico preceptor.

(27) 23 lugares a extinguir quando vagarem, salvo se os funcionários excedentários se encontrarem a mais de 15 km das unidades orgânicas onde é necessário colocar novos agentes.

(28) Dezassete lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares de cozinheiro.

(29) Lugares a prover condicionados à extinção dos lugares de fiel de armazém, letra N.

Encargos com pessoal

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento	Encargos
Pessoal dirigente			
1	Presidente do conselho directivo	T. A.	1 265 600\$00
1	Vice-presidente do conselho directivo	T. A.	1 170 400\$00
3	Vogal do conselho directivo	T. A.	3 297 000\$00
12	Director de serviços	T. A.	13 188 000\$00
12	Chefe de divisão	T. A.	12 348 000\$00
14	Chefe de repartição	E	11 485 600\$00
1	Director de estabelecimento de terceira idade	T. A.	1 099 000\$00
1	Director de estabelecimento de reabilitação de deficientes	T. A.	1 099 000\$00
6	Director de estabelecimento de educação especial	D	5 485 200\$00
8	Director de estabelecimento de primeira e segunda infância	D	7 313 600\$00
1	Director de colónia de férias	D	914 200\$00
Pessoal técnico superior			
1	Primeiro-assessor	B	1 110 200\$00
6	Assessor	C	6 115 200\$00
49	Técnico superior principal	D	44 795 800\$00
53	Técnico superior de 1.ª classe	E	43 481 200\$00
39	Técnico superior de 2.ª classe	G	28 228 200\$00
Pessoal técnico			
8	Técnico principal	F	6 048 000\$00
8	Técnico de 1.ª classe	H	5 297 600\$00
8	Técnico de 2.ª classe	I	4 524 800\$00
1	Técnico de educação de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F	756 000\$00
44	Técnico de serviço social principal	F	33 264 000\$00
44	Técnico de serviço social de 1.ª classe	H	29 136 800\$00
45	Técnico de serviço social de 2.ª classe	I	25 452 000\$00
Pessoal de informática			
1	Assessor de informática	C	1 019 200\$00
5	Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D	4 571 000\$00
5	Programador de aplicações principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou programador	D	4 571 000\$00
1	Administrador de dados	D	914 200\$00
1	Administrador de sistemas	E	820 400\$00
1	Planificador	F	756 000\$00
4	Operador-chefe	G	2 895 200\$00
12	Operador de consola, operador principal ou operador	G	8 685 600\$00
2	Monitor	I	1 271 200\$00
1	Arquivista de suportes	J	565 600\$00
19	Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados	K	10 267 600\$00
Pessoal docente			
4	Professor do ensino secundário	D	3 656 800\$00
6	Professor de Educação Física	D	5 485 200\$00
14	Professor de Trabalhos Manuais	F	10 584 000\$00
15	Professor de Trabalhos Oficiais	F	11 340 000\$00
4	Professor de Educação Musical	F	3 024 000\$00
3	Professor de Educação Visual	F	2 268 000\$00
5	Professor de Estenografia de Braille	F	3 780 000\$00
3	Professor-adjunto	G	2 171 400\$00
35	Professor do ensino primário	F	26 460 000\$00
80	Educador de infância	F	68 480 000\$00
4	Professor de Dactilografia	J	2 262 400\$00
Pessoal de enfermagem			
3	Enfermeiro-director	D	2 742 600\$00
1	Enfermeiro-chefe	G	723 800\$00
5	Enfermeiro graduado	H	3 311 000\$00
17	Enfermeiro	H	11 257 400\$00
Pessoal técnico auxiliar dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica			
2	Técnico auxiliar de diagnóstico e terapêutica principal	H	1 324 400\$00
2	Técnico auxiliar de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe	I	1 271 200\$00
3	Técnico auxiliar de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe	J	1 696 800\$00

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento	Encargos
Pessoal técnico-profissional			
3	Fiscal técnico de obras principal	I	1 906 800\$00
2	Fiscal técnico de obras de 1.ª classe	K	1 080 800\$00
2	Fiscal técnico de obras de 2.ª classe	L	1 010 800\$00
7	Técnico monitor principal	I	4 449 200\$00
7	Técnico monitor de 1.ª classe	K	3 782 800\$00
7	Técnico monitor de 2.ª classe	L	3 537 800\$00
3	Técnico preceptor principal	J	1 696 800\$00
4	Técnico preceptor de 1.ª classe	L	2 021 600\$00
6	Técnico preceptor de 2.ª classe	M	2 830 800\$00
3	Monitor oficial principal	J	1 696 800\$00
3	Monitor oficial de 1.ª classe	L	1 516 200\$00
3	Monitor oficial de 2.ª classe	M	1 415 400\$00
4	Agente de educação familiar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J	2 262 400\$00
3	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J	1 696 800\$00
44	Técnico auxiliar principal	I	24 886 400\$00
43	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L	21 732 200\$00
43	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M	20 287 400\$00
Pessoal administrativo			
5	Tesoureiro principal	H	3 311 000\$00
6	Tesoureiro de 1.ª classe	I	3 813 600\$00
6	Tesoureiro de 2.ª classe	J	3 393 600\$00
47	Chefe de secção	H	31 123 400\$00
626	Primeiro-oficial	J	354 065 600\$00
708	Segundo-oficial	L	357 823 200\$00
169	Terceiro-oficial	M	79 734 200\$00
51	Escrutário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N	23 704 800\$00
Pessoal auxiliar			
12	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N	5 577 600\$00
30	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O	13 188 000\$00
18	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O	7 912 800\$00
16	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S	5 846 400\$00
70	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S	25 578 000\$00
3	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S	1 096 200\$00
Pessoal de chefia			
3	Encarregado de sector	K	1 621 200\$00
10	Encarregado de serviços gerais	J	5 656 000\$00
5	Encarregado de pessoal auxiliar	Q	2 009 000\$00
1	Encarregado de cozinha	K	540 400\$00
1	Encarregado de pessoal doméstico	L	505 400\$00
1	Encarregado de serviços domésticos	N	464 800\$00
Apoio directo			
26	Ajudante de lar e centro de dia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	11 429 600\$00
82	Ajudante de creche e jardim-de-infância de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	36 047 200\$00
75	Vigilante de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	32 970 000\$00
Higiene e conforto			
1	Calista de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	439 600\$00
1	Cabeleireiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	439 600\$00
Serviços gerais			
6	Cozinheiro principal	L	3 032 400\$00
53	Cozinheiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	N	24 634 800\$00
54	Auxiliar de alimentação de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	23 738 400\$00
96	Auxiliar de serviços gerais de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	42 201 600\$00
2	Auxiliar de serviços domésticos de 1.ª classe ou de 2.ª classe	Q	803 600\$00
22	Costureira de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	9 671 200\$00
14	Operador de lavandaria de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	6 154 400\$00
Aprovisionamento			
2	Fiel de armazém	N	929 600\$00
6	Fiel auxiliar de armazém de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	2 637 600\$00

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento	Encargos
Pessoal operário			
1	Encarregado de serviços gráficos	J	565 600\$00
1	Encarregado de pedreiro	J	565 600\$00
Operário qualificado			
4	Encadernador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	2 021 600\$00
6	Impressor de <i>offset</i> principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	3 032 400\$00
3	Carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	1 516 200\$00
1	Canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	505 400\$00
1	Fogoeiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	505 400\$00
2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	1 010 800\$00
2	Mecânico de automóveis principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L	1 010 800\$00
Operário semiquualificado			
2	Jardineiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	879 200\$00
2	Fotocopista de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	879 200\$00
Outro pessoal			
2	Operador mecanógrafo	K	1 080 800\$00
1	Operador-chefe de microfilmagem	H	662 200\$00
10	Operador de microfilmagem principal	J	5 656 000\$00
10	Operador de microfilmagem de 1.ª classe	L	5 054 000\$00
10	Operador de microfilmagem de 2.ª classe	M	4 718 000\$00
10	Ajudante de microfilmagem principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N	4 648 000\$00
1	Auxiliar técnico administrativo principal	N	464 800\$00
1	Auxiliar técnico principal	N	464 800\$00
1	Compositor gráfico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J	565 600\$00
2	Consultor jurídico	D	609 467\$00
2	Ecónomo	M	943 600\$00
1	Auxiliar de professora de Corte e Lances	O	401 800\$00
5	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O	2 198 000\$00
3	Encarregado de instalações	R	1 155 000\$00
2	Transcritor de braille	Q	803 600\$00
62	Servente	U	20 484 800\$00
2	Auxiliar de limpeza	U	660 800\$00
Total			1 768 343 867\$00
Lugares a extinguir			293 835 267\$00

MINISTÉRIO DO PLANO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Decreto Regulamentar n.º 9/87 de 29 de Janeiro

Na sua componente sectorial o Ministério do Plano e da Administração do Território (MPAT) é directamente responsável pela realização de investimentos infra-estruturais significativos e por acções de dotação do território em alguns tipos de equipamento. Necessita, assim, de dispor na sua orgânica de um departamento de planeamento sectorial, o qual foi criado pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho, que agora se regulamenta.

Na organização do Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território (GEPAT) procurou-se que houvesse uma equivalência, em termos de estrutura, com as duas grandes áreas sectoriais do MPAT, ou seja, o ordenamento do território e os

recursos naturais e o ambiente, sem prejuízo das inter-relações existentes a que a prática de trabalho do Gabinete deve atender.

Assegurada, na componente global do MPAT, a condução e coordenação da política de desenvolvimento regional, importa que haja, complementarmente, uma avaliação permanente do impacto dos investimentos públicos e outros instrumentos de política no ordenamento do território e na qualidade do ambiente. Assim, para além do processo tradicional de planeamento e programação há que utilizar novos procedimentos que conjuguem a necessária eficácia económica com critérios de equilíbrio espacial e de preservação dos recursos naturais.

Por outro lado, há que harmonizar cada vez mais os critérios sectoriais com os regionais, através de novas formas de trabalho no âmbito da estrutura de planeamento, com articulação efectiva e directa entre a orgânica sectorial, os departamentos regionalizados da administração central e as comissões de coordenação regional.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território (GEPAT), criado no Ministério do Plano e da Administração do Território (MPAT) nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho, é um organismo central incumbido do estudo, coordenação e apoio técnico aos respectivos membros do Governo e do planeamento e programação nos sectores do ordenamento do território, recursos naturais e ambiente.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições do GEPAT:

- a) Elaborar os estudos necessários à fundamentação dos planos e projectos de desenvolvimento dos sectores a seu cargo;
- b) Colaborar com os órgãos central, sectoriais e regionais de planeamento na elaboração dos planos nacionais e regionais de desenvolvimento;
- c) Proceder à avaliação dos empreendimentos, acções de desenvolvimento e programas de investimento dos organismos e entidades públicas sob tutela do MPAT;
- d) Preparar, em colaboração com os núcleos de planeamento dos serviços, os projectos e planos anuais e plurianuais de desenvolvimento dos respectivos sectores;
- e) Assegurar, em articulação com as comissões de coordenação regional, a coordenação central dos programas de cooperação técnica e a financeira do MPAT com os municípios, bem como a relativa a contratos-programa ou investimentos intermunicipais;
- f) Avaliar o impacto das políticas globais, sectoriais e regionais no ordenamento do território e no ambiente;
- g) Promover estudos definidores de critérios de equipamento do território, bem como estudos económicos necessários à definição de instrumentos da política do ambiente;
- h) Manter um permanente acompanhamento da execução material e financeira dos programas e projectos de investimentos dos serviços e entidades tuteladas pelo MPAT;
- i) Estabelecer os planos de produção de indicadores estatísticos sectoriais, assegurando a recolha e tratamento da informação necessária;
- j) Acompanhar as acções de cooperação técnica e financeira externa no âmbito dos sectores do ordenamento do território, recursos natu-

rais e ambiente e compatibilizá-las com as prioridades da política sectorial;

- k) Coordenar a preparação de projectos de serviços e entidades públicas do MPAT passíveis de financiamento externo ou pelos fundos comunitários;
- l) Apoiar genericamente os membros do Governo do MPAT na formulação das políticas de ordenamento do território, recursos naturais e ambiente;
- m) Promover a cooperação com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras no domínio das suas atribuições.

2 — Para o exercício das suas atribuições, o GEPAT, para além da coordenação de núcleos de planeamento dos organismos centrais do MPAT, terá articulações funcionais com as comissões de coordenação regional.

3 — O GEPAT é órgão delegado do Instituto Nacional de Estatística para a produção de estatísticas sectoriais não compreendidas na actividade normal daquele Instituto, podendo, para o efeito, solicitar a serviços, institutos públicos, empresas públicas, autarquias locais e entidades particulares os elementos e informações necessários.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Artigo 3.º

Direcção

O GEPAT é dirigido por um director-geral, coadjuvado por um subdirector-geral, que o substituirá nas suas faltas e impedimentos, ficando automaticamente investido da totalidade dos poderes próprios ou delegados do director-geral enquanto durarem aqueles impedimentos.

Artigo 4.º

Serviços

São serviços do GEPAT:

- a) Direcção de Serviços de Programação (DSP);
- b) Direcção de Serviços para o Ordenamento do Território (DSOT);
- c) Direcção de Serviços para o Ambiente (DSA);
- d) Repartição Administrativa (RA);
- e) Centro de Documentação e Informação (CDI).

Artigo 5.º

Comissões sectoriais

1 — Junto ao GEPAT funcionam as comissões sectoriais seguintes:

- a) Comissão de Planeamento (CP), prevista no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 406/80, de 26 de Setembro;
- b) Comissão Consultiva de Estatística (CCE), a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 96/77, de 17 de Março.

2 — A CP visa assegurar a coordenação das actividades a prosseguir no âmbito do planeamento pelos vários serviços e entidades do sector.

3 — A CCE ocupar-se-á dos assuntos de estatística que interessam aos vários departamentos e serviços do MPAT, dos sectores do ordenamento do território, recursos naturais e ambiente, exercendo a sua actividade em estreita colaboração com os restantes órgãos do sistema estatístico.

4 — As atribuições, composição e regulamento interno de ambas as comissões serão definidos por despacho do MPAT.

SECÇÃO II

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Programação

1 — A DSP compete coordenar a preparação dos programas de investimento e acções de desenvolvimento sectoriais, acompanhando a sua execução e avaliando a sua eficácia.

2 — A DSP compreende as divisões seguintes:

- a) Divisão de Programação Sectorial (DPS);
- b) Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos (DAAP).

Artigo 7.º

Divisão de Programação Sectorial

A DPS compete:

- a) Orientar e coordenar a preparação de programas anuais ou plurianuais dos serviços e entidades sob tutela do MPAT;
- b) Proceder às compatibilizações intersectoriais e regionais dos referidos programas e projectos, em colaboração com as comissões de coordenação regional;
- c) Assegurar as ligações técnicas com o Departamento Central de Planeamento e transmitir aos vários serviços e organismos do MPAT as instruções e normas relativas aos processos e calendário da preparação de planos e programas de investimento e de acções de desenvolvimento;
- d) Coordenar centralmente e acompanhar a preparação e execução de programas de cooperação técnica e financeira dos serviços do MPAT com outros níveis da Administração;
- e) Proceder a um acompanhamento permanente da execução material e financeira dos programas do MPAT incluídos no PIDDAC e elaborar os respectivos relatórios.

Artigo 8.º

Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos

A DAAP compete:

- a) Promover, em articulação com os serviços respectivos, a avaliação económica e financeira dos principais projectos de investimento incluídos nos programas do Ministério;

- b) Coordenar a preparação de projectos de investimento passíveis de financiamento comunitário ou de outras instituições externas;
- c) Proceder a um acompanhamento especial dos projectos de maior importância sectorial, mantendo permanentemente actualizada a base informativa respectiva.

SECÇÃO III

Artigo 9.º

Direcção de Serviços para o Ordenamento do Território

1 — A DSOT compete contribuir para a definição de critérios de investimento dos organismos do MPAT em equipamentos com impacte no ordenamento do território, bem como para a compatibilização intersectorial dos diferentes instrumentos espaciais de planeamento.

2 — A DSOT compreende as divisões seguintes:

- a) Divisão de Estudos e Informação Estatística do Ordenamento do Território (DEIEOT);
- b) Divisão de Coordenação de Programas de Ordenamento (DCPO).

Artigo 10.º

Divisão de Estudos e Informação Estatística do Ordenamento do Território

A DEIEOT compete:

- a) Realizar estudos com vista à identificação das tendências do ordenamento do território;
- b) Estudar o impacte no ordenamento do território dos principais programas e infra-estruturas de organismos do MPAT e de outros departamentos da administração central;
- c) Promover a recolha e a sistematização da informação existente nos vários sectores sobre os equipamentos cujo financiamento seja da competência do MPAT;
- d) Promover o estudo, em colaboração com os serviços e entidades respectivos, de critérios de programação de investimentos públicos nesses equipamentos.

Artigo 11.º

Divisão de Coordenação de Programas de Ordenamento

Compete à DCPO:

- a) Promover a inventariação dos instrumentos de planeamento físico existentes nos níveis nacional, regional e municipal;
- b) Proceder, em articulação com as comissões de coordenação regional e com a Direcção-Geral do Ordenamento do Território, à formulação de recomendações de compatibilização dos investimentos públicos previstos nos planos de ordenamento das diferentes entidades;
- c) Apoiar tecnicamente os órgãos regionais do MPAT para as acções constantes dos programas de desenvolvimento sectorial.

SECÇÃO IV

Artigo 12.º

Direcção de Serviços para o Ambiente

1 — A DSA compete promover a recolha de informação estatística, proceder aos estudos necessários ao planeamento do sector e coordenar a identificação e proposta dos instrumentos de política do ambiente.

2 — A DSA compreende as divisões seguintes:

- a) Divisão de Estatísticas do Ambiente (DEA);
- b) Divisão de Estudos Económicos do Ambiente (DEEA).

Artigo 13.º

Divisão de Estatísticas do Ambiente

A DEA compete:

- a) Propor o estabelecimento, de acordo com a CCE, de planos de produção estatística para o sector e promover o aperfeiçoamento das técnicas e da metodologia de informação estatística;
- b) Definir e manter permanentemente actualizado o quadro dos principais indicadores estatísticos do ambiente;
- c) Elaborar periodicamente relatórios de diagnóstico da situação do ambiente no País;
- d) Assegurar a colaboração internacional no domínio das estatísticas do ambiente.

Artigo 14.º

Divisão de Estudos Económicos do Ambiente

A DEEA compete:

- a) Elaborar estudos sobre o impacte no ambiente das políticas globais e sectoriais de desenvolvimento económico;
- b) Apoiar os membros do Governo na definição dos instrumentos de política do ambiente;
- c) Proceder à avaliação das incidências económicas das medidas de política do ambiente.

SECÇÃO V

Artigo 15.º

Repartição Administrativa

1 — A RA compete:

- a) Assegurar a gestão administrativa do pessoal em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério;
- b) Promover o tratamento administrativo dos assuntos relacionados com expediente geral, arquivo e outros de carácter de apoio geral;
- c) Processar todos os assuntos relativos às gestões financeira e patrimonial.

2 — A RA compreende:

- a) Secção de Pessoal e Serviços Gerais, à qual compete promover as acções de gestão admi-

nistrativa de pessoal, bem como o tratamento administrativo dos assuntos relacionados com expediente geral, arquivo e outros de carácter de apoio geral;

- b) Secção de Contabilidade e Património, à qual compete o processamento de todos os assuntos relativos às gestões financeira e patrimonial.

SECÇÃO VI

Artigo 16.º

Centro de Documentação e Informação

1 — Ao CDI compete:

- a) Recolher, analisar, tratar e difundir a documentação e informação técnicas necessárias à actividade do GEPAT;
- b) Manter ligações com serviços idênticos do MPAT e outras entidades.

2 — O CDI é dirigido por um chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 17.º

Regime jurídico e dotação de pessoal

1 — O regime jurídico do pessoal em serviço no GEPAT é o constante da lei geral, do disposto no presente diploma e da legislação aplicável no âmbito do MPAT.

2 — O GEPAT terá o pessoal constante da dotação que lhe vier a ser atribuída do quadro único do MPAT, nos termos do n.º 1 do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho.

3 — Até à fixação da dotação a que se refere o número anterior, o GEPAT disporá dos funcionários, agentes e restante pessoal que estava afecto ao extinto Gabinete de Estudos do Ordenamento do Território e do Ambiente, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho.

Artigo 18.º

Pessoal dirigente

O quadro do pessoal dirigente do GEPAT consta do mapa anexo a este diploma, que dele faz parte integrante.

Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe — Luís Francisco Valente de Oliveira.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

Dotação de pessoal dirigente do GEPAT, a que se refere o artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 9/87

Número de lugares	Categorias
(a) 1	Director-geral.
(a) 1	Subdirector-geral.
(a) 3	Director de serviços.
7	Chefe de divisão.
1	Chefe de repartição.
2	Chefe de secção.

(a) Lugares já criados pelo anexo II ao Decreto-Lei n.º 130/86, de 7 de Junho.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto-Lei n.º 48/87

de 29 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de Agosto, tem como destinatários os servidores do Estado, civis e militares, que, no exercício das suas funções ou por causa delas, sejam vítimas de actos criminosos, promovidos, nomeadamente, por associações criminosas e organizações terroristas, com fins de intimidação ou de retaliação.

É, no entanto, duvidoso que no conceito de servidores do Estado se possam compreender os jurados; torna-se, de qualquer modo, indiscutível que as funções que exercem são de decisivo relevo para a administração da justiça, sendo em tudo idênticas às de qualquer outro servidor do Estado.

E, como é óbvio, participando na fase decisória dos processos criminais de maior gravidade, em que por vezes estão em causa condutas reveladoras de alta violência e perigosidade, os riscos em que incorrem devem preconizar, na medida do possível, uma situação de justificada tutela.

Assim:

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

Artigo 1.º Para os efeitos do Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de Agosto, os jurados são integrados no conceito de servidores do Estado.

Art. 2.º A competência para a instauração do inquérito a que alude o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de Agosto, cabe ao Ministro da Justiça.

Art. 3.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Mário Ferreira Bastos Raposo*.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendado em 12 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

9.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publicam as seguintes transferências de verbas, autorizadas nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capí- tulo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alinea				
01	01		8.01.0	01.00		Gabinete do Ministro			
				01.02		Gabinete			
						Remunerações certas e permanentes:			
						Pessoal dos quadros aprovados por lei	724	-	(a)
				03.00		Horas extraordinárias	573	-	(a)
				11.00		Contribuições para instituições — Previdência Social	304	-	(a)
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	100	-	(a)
				30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	250	-	(a)
				52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	679	-	(a)
	02					Conselho Nacional da Indústria			
				44.00		Outras despesas correntes:			
				44.09		Diversas:			
				44.09	A	Conselho Nacional da Indústria	-	2 630	(a)

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capí- tulo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alínea				
02	03		8.01.0	04.00 09.00 29.00		Secretaria-Geral Delegações regionais Alimentação e alojamento Abonos diversos — Espécie Aquisição de serviços — Locação de bens 1 — Secretaria de Estado do Comércio Interno Gabinete do Secretário de Estado Gabinete Remunerações certas e permanentes: Remunerações de pessoal diverso Horas extraordinárias..... Direcção-Geral do Comércio Interno Serviços próprios Abonos diversos — Compensação de encargos Aquisição de serviços — Locação de bens Aquisição de serviços — Transportes e comunicações Direcção-Geral da Concorrência e Preços Serviços próprios Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei..... Pessoal fora do serviço aguardando aposentação Pessoal em qualquer outra situação..... Subsídios de férias e de Natal Prestações directas — Previdência Social: Abono de família Deslocações — Compensação de encargos..... Pensões de aposentação, reforma e invalidez Bens não duradouros — Outros Aquisição de serviços — Encargos das instalações Aquisição de serviços — Transportes e comunicações Direcção-Geral da Inspecção Económica Serviços próprios Remunerações certas e permanentes: Pessoal fora do serviço aguardando aposentação Prestações directas — Previdência Social: Abono de família Aquisição de serviços — Locação de bens 2 — Secretaria de Estado da Indústria e Energia Direcção-Geral da Indústria Serviços próprios Abonos diversos — Espécie Bens duradouros — Outros..... Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	- 105 150 		

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capí- tulo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alínea				
				25.00 26.00 27.00 28.00		Bens não duradouros — Alimentação, roupas e calçado Bens não duradouros — Consumos de secretaria Bens não duradouros — Outros Aquisição de serviços — Encargos das instalações	- - 500 800	50 598 - -	(f) (f) (f) (f)
12	01		8.01.0	04.00 28.00 43.00 43.00	1	Ex-Direcção-Geral da Qualidade Serviços próprios Alimentação e alojamento Aquisição de serviços — Encargos das instalações Transferências — Exterior: OCDE	- 440 - -	230 - - 210	(g) (g) (g)
13	01		8.04.0	29.00 31.00		Direcção-Geral de Energia Serviços próprios Aquisição de serviços — Locação de bens Aquisição de serviços — Não especificados	278 -	- 278	(h) (h)
14	01		8.03.1	01.00 01.13 01.46 01.47 06.00 15.00 23.00 27.00 29.00 30.00 31.00 44.00 44.04 51.00		Direcção-Geral de Geologia e Minas Serviços próprios Remunerações certas e permanentes: Pessoal fora do serviço aguardando aposentação Subsídios de férias e de Natal Diuturnidades Abonos diversos — Numerário Abonos diversos — Compensação de encargos Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes Bens não duradouros — Outros Aquisição de serviços — Locação de bens Aquisição de serviços — Transportes e comunicações Aquisição de serviços — Não especificados Outras despesas correntes: Seguros de material Investimentos — Material de transporte	2 100 1 645 3 190 - 20 - 60 200 400 100 - -	- - - - 6 935 - 60 - - - - 350 370	(i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i)
16	01		8.01.0	01.00 01.42 03.00 11.00		3 — Secretaria de Estado do Comércio Externo Gabinete do Secretário de Estado Gabinete Remunerações certas e permanentes: Remunerações de pessoal diverso Horas extraordinárias Contribuições para instituições — Previdência Social	- 257 177	434 - -	(j) (j) (j)
18	01		8.03.1	09.00 10.00 10.01 11.00 14.00 28.00 30.00 31.00		Gabinete para a Pesquisa e Exploração de Petróleo Serviços próprios Abonos diversos — Espécie Prestações directas — Previdência Social: Abono de família Contribuições para instituições — Previdência Social Deslocações — Compensação de encargos Aquisição de serviços — Encargos das instalações Aquisição de serviços — Transportes e comunicações Aquisição de serviços — Não especificados	35 - - 10 - 100 130 -	- 40 - 35 - - 200	(l) (l) (l) (l) (l) (l) (l)

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capítu- lo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alínea				
50	24	06	8.04.0	31.00 31.00	A	Investimentos do Plano Energia Direcção-Geral de Energia — Energias renováveis Aquisição de serviços — Não especificados Aquisição de serviços — Não especificados: Dotação própria Direcção-Geral de Energia — Conservação de energia na indústria Aquisição de serviços — Não especificados Aquisição de serviços — Não especificados: Dotação própria	- 40 135	40 135 -	(m) (m)
		07		31.00 31.00	A		- 42 000 42 000	42 000 -	(m) (m)
							100 657	100 657	

(a) Despacho de 5 de Novembro de 1986.

(b) Despacho de 29 de Outubro de 1986.

(c) Despachos de 14 e 24 de Outubro de 1986.

(d) Despacho de 22 de Outubro de 1986.

(e) Despachos de 31 de Outubro e 7 de Novembro de 1986.

(f) Despacho de 23 de Outubro de 1986.

(g) Despacho de 26 de Outubro de 1986.

(h) Despacho de 8 de Novembro de 1986.

(i) Despachos de 28 de Outubro e 5 de Novembro de 1986.

(j) Despachos de 4 e 7 de Novembro de 1986.

(l) Despacho de 3 de Novembro de 1986.

(m) Despachos de 12 de Agosto, 25 de Setembro e 31 de Outubro de 1986.

9.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 24 de Novembro de 1986. — O Director, *Mário Soares Tavares*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Decreto-Lei n.º 49/87

de 29 de Janeiro

A adopção de medidas de rigor no controle funcional e financeiro dos diversos organismos e serviços da Administração Pública tem constituído um dos objectivos determinantes da política governativa, através do qual se pretende otimizar a operatividade dos recursos existentes e a correspondente eficácia institucional.

Constitui preocupação especial neste campo a contenção do crescimento dos efectivos vinculados à função pública, expressa na Lei do Orçamento do Estado para 1986 e no Despacho Normativo n.º 47-B/86, de 18 de Junho, que consagra a quota global de descongelamento de admissões para o ano em curso.

Contudo, existem situações que, pela sua especificidade, exigem soluções particulares. É o caso do Instituto Português do Património Cultural (IPPC) e seus serviços dependentes — palácios, museus, bibliotecas públicas, arquivos distritais, academias, etc. —, os quais, por diversos circunstancialismos de carácter legal e funcional, nunca foram dotados dos recursos humanos indispensáveis ao seu regular funcionamento.

O sucessivo crescimento, quer institucional, quer dos respectivos acervos, bem como o facto de os mesmos se sediarem, em grande parte, em zonas periféricas, tem impedido a resolução do problema, o qual surge agravado pela circunstância de a maior densidade de pessoal se situar, nestes casos, nos grupos de pessoal administrativo e auxiliar e operário.

Não sendo desejável, enquanto se não efectivar a adequada análise e caracterização de funções, proceder ao descongelamento de admissões e visando assegurar o seu normal funcionamento, só é possível não aumentar o crescimento de efectivos mediante o recurso à contratação a prazo, à semelhança do regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 118/86, de 27 de Maio, para os estabelecimentos de ensino do subsistema não superior.

Assim:

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

Artigo único. — 1 — O regime previsto no Decreto-Lei n.º 118/86, de 27 de Maio, é igualmente aplicável ao IPPC e seus serviços dependentes.

2 — O regime previsto no número anterior vigorará a título excepcional enquanto não forem organicamente redimensionados os respectivos quadros de pessoal e apenas para pessoal administrativo e operário e auxiliar.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro*.

Promulgado em 7 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, *MÁRIO SOARES*.

Referendado em 12 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

10.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publica que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capítulo	Divisão	Subdivisão		Código	Alínea				
01	06	01	3.01.0	14.00		Gabinete e serviços centrais			
			3.01.0	23.00		Inspecção-Geral de Ensino			
						Serviços próprios			
			3.01.0	26.00		Deslocações — Compensação de encargos....	-	500	(a)
			3.01.0	30.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	200	(a)
						Bens não duradouros — Consumo de secretaria	-	1 000	(a)
			3.01.0	31.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	750	-	(a)
			3.01.0	31.00	A	Aquisição de serviços — Não especificados:			
						Outras despesas	950	-	(a)
	07	01				Direcção-Geral dos Desportos			
						Serviços centrais e delegações regionais			
				01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			7.01.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	14 000	(b)
				44.00		Outras despesas correntes:			
				44.09		Diversas:			
			7.01.0	44.09	A	Centros de medicina desportiva	14 000	-	(b)
						<i>Total do capítulo 01</i>	15 700	15 700	
03	12	01				Estabelecimentos do ensino superior e estabelecimentos diversos			
						Instituto Politécnico de Faro			
						Serviços centrais			
				01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			3.01.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	6 000	(c)
			3.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	-	850	(c)
			3.01.0	01.47		Diuturnidades	-	800	(c)
			3.01.0	04.00		Alimentação e alojamento	-	300	(c)
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
			3.01.0	10.03		Outras prestações directas	-	50	(c)
			3.01.0	26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	2 000	-	(c)
			3.01.0	28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	2 000	(c)
		02				Escola Superior de Tecnologia e Gestão			
				01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			3.02.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	1 000	-	(c)
			3.02.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	450	-	(c)
			3.02.0	01.47		Diuturnidades	120	-	(c)

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial		
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações			
Capít- tulo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alínea						
03	12	03	3.02.0	04.00		Alimentação e alojamento	350	-	(c)		
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:					
			3.02.0	10.01		Abono de família	50	-	(c)		
			3.02.0	10.03		Outras prestações directas	30	-	(c)		
			3.02.0	27.00		Bens não duradouros — Outros	1 000	-	(c)		
						Escola Superior de Educação					
				01.00		Remunerações certas e permanentes:					
			3.02.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	1 700	-	(c)		
			3.02.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	2 050	-	(c)		
			3.02.0	01.47		Diuturnidades	1 250	-	(c)		
	22	03				Instituto Politécnico de Viseu					
						Escola Superior de Educação					
				01.00		Remunerações certas e permanentes:					
			3.02.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	115	(c)		
			3.02.0	01.20		Pessoal em qualquer outra situação	115	-	(c)		
			3.02.0	04.00		Alimentação e alojamento	-	906	(c)		
			3.02.0	15.00		Abonos diversos — Compensação de encargos	906	-	(c)		
						Outros estabelecimentos de ensino superior					
						Intituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro					
				01.00		Remunerações certas e permanentes:					
			3.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	500	(c)		
	28	07		30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações:					
			3.02.0	30.00	B	Outras despesas	150	-	(c)		
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:					
			3.02.0	31.00	B	Outras despesas	350	-	(c)		
						Estabelecimentos de ensino artístico					
						Escola Superior de Belas-Artes do Porto					
				01.00		Remunerações certas e permanentes:					
			3.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	7 040	(c)		
			3.02.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	5 000	-	(c)		
				01.20		Pessoal em qualquer outra situação:					
	29	02		01.20	A	Pessoal supranumerário	190	-	(c)		
			3.02.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	650	-	(c)		
			3.02.0	01.47		Diuturnidades	1 000	-	(c)		
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:					
			3.02.0	10.01		Abono de família	200	-	(c)		
						<i>Total do capítulo 03</i>	18 561	18 561			
04			02	01				Cultura			
								Direcção-Geral dos Serviços Centrais			
								Serviços próprios			
						01.00		Remunerações certas e permanentes:			
	7.01.0	01.02				Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	2 920	(d)		
	7.01.0	01.13				Pessoal fora do serviço aguardando apresentação	-	390	(d)		

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capítulo	Divisão	Subdivisão		Código	Alínea				
04	02		7.01.0	01.19 01.42		Pessoal assistido	-	200	(d)
			7.01.0	01.42	A	Remunerações de pessoal diverso: Pessoal a integrar (Decreto-Lei n.º 59/80, de 3 de Abril)	-	764	(d)
			7.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	-	800	(d)
			7.01.0	09.00		Abonos diversos — Espécie	-	220	(d)
			7.01.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos....	-	1 126	(d)
			7.01.0	21.00		Bens duradouros — Outros	-	260	(d)
			7.01.0	26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	1 000	-	(d)
			7.01.0	27.00		Bens não duradouros — Outros	450	-	(d)
			7.01.0	28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	400	-	(d)
			7.01.0	29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	320	(d)
			7.01.0	30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	1 250	-	(d)
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
			7.01.0	31.00	A	Outras despesas	2 200	-	(d)
			7.01.0	47.00		Investimentos — Edifícios	700	-	(d)
			7.01.0	52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	1 000	-	(d)
	11					Museus			
		07				Museu de D. Diogo de Sousa			
				01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			7.01.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	260	(e)
			7.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	90	-	(e)
			7.01.0	04.00		Alimentação e alojamento	90	-	(e)
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
			7.01.0	10.01		Abono de família	20	-	(e)
			7.01.0	10.03		Outras prestações directas	20	-	(e)
			7.01.0	30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	40	-	(e)
		29				Museu de Alcobaca			
				01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			7.01.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	76	(d)
			7.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	26	-	(d)
			7.01.0	01.47		Diuturnidades	15	-	(d)
			7.01.0	03.00		Horas extraordinárias	35	-	(d)
			7.01.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	100	(d)
			7.01.0	21.00		Bens duradouros — Outros	-	25	(d)
			7.01.0	27.00		Bens não duradouros — Outros	-	25	(d)
			7.01.0	28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	150	(d)
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
			7.01.0	31.00	A	Outras despesas	300	-	(d)
						Total do capítulo 04	7 636	7 636	
						Despesas comuns			
						Investimentos do Plano			
						Educação			
		18				Serviços autónomos — Ensino superior universitário			
				38.00		Transferências — Sector público:			
				38.03		Serviços autónomos:			
			3.02.0	38.03	1	Universidade do Algarve	-	10 100	(f)

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capí- tulo	Divisão	Subdi- visão		Código	Alínea				
50	12			54.00		Transferências — Sector público:			
				54.03		Serviços autónomos:			
			3.02.0	54.03	I	Universidade do Algarve	10 100	-	(f)
		27				Escola Superior de Educação de Coimbra Ensino superior não universitário			
				47.00		Investimentos — Edifícios:			
			3.02.0	47.00	A	Crédito externo — BIRD (II)	-	1 600	(g)
			3.02.0	47.00	B	Participação portuguesa (II)	-	2 400	(g)
				52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento:			
			3.02.0	52.00	A	Crédito externo — BIRD (II)	1 600	-	(g)
			3.02.0	52.00	B	Participação portuguesa (II)	2 400	-	(g)
		52				Serviços autónomos — Ensino superior (acção social escolar)			
				38.00		Transferências — Sector público:			
				38.03		Serviços autónomos:			
			3.03.0	38.03	I	Serviços Sociais do Instituto Uni- versitário da Beira Interior	-	14 428	(h)
				54.00		Transferências — Sector público:			
				54.03		Serviços autónomos:			
			3.03.0	54.03	I	Serviços Sociais do Instituto Uni- versitário da Beira Interior	14 428	-	(h)
						Total do capítulo 50	28 528	28 528	
						Total das transferências	70 425	70 425	

(a) Despacho ministerial de 14 de Novembro de 1986.

(b) Despacho ministerial de 2 de Outubro de 1986. Acordo de 20 de Outubro de 1986.

(c) Despacho ministerial de 10 de Novembro de 1986. Acordo de 18 de Novembro de 1986.

(d) Despacho ministerial de 10 de Novembro de 1986. Acordo de 19 de Novembro de 1986.

(e) Despacho ministerial de 10 de Novembro de 1986. Acordo de 21 de Novembro de 1986.

(f) Despacho ministerial de 22 de Agosto de 1986. Acordo de 7 de Novembro de 1986.

(g) Despacho ministerial de 18 de Setembro de 1986. Acordo de 7 de Novembro de 1986.

(h) Despacho ministerial de 18 de Setembro de 1986. Acordo de 13 de Novembro de 1986.

10.^a Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 9 de Dezembro de 1986. — Pelo Director, António Azurara.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Decreto-Lei n.º 50/87 de 29 de Janeiro

A comissão liquidatária do ex-Fundo Especial de Transportes Terrestres (FETT), nomeada pelo Despacho conjunto A-136/86-X, de 30 de Junho de 1986, dos Ministros das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 160, de 15 de Julho de 1986, não pode concluir no prazo legalmente previsto o desempenho cabal das suas funções perante o elevado volume dos compromissos assumidos pelo organismo extinto.

Nesta conformidade:

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

Artigo 1.º — 1 — A comissão liquidatária do ex-Fundo Especial de Transportes Terrestres, criada pelo n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 118-A/86, de 27 de Maio, prosseguirá as suas funções até 31 de Janeiro de 1987, competindo-lhe neste prazo dar cumprimento aos compromissos assumidos pelo organismo extinto até à data da sua extinção.

2 — Ressalva-se do disposto no número anterior a elaboração das contas, que deverão ser enviadas à Direcção-Geral do Tribunal de Contas dentro das datas legalmente previstas para o efeito, nomeadamente tendo presente o disposto no artigo 15.º do Decreto n.º 26 341, de 7 de Fevereiro de 1936.

Art. 2.º O presente diploma produz efeitos a partir de 23 de Novembro de 1986.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins*.

Promulgado em 15 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 21 de Janeiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Portaria n.º 65/87

de 29 de Janeiro

Vem o presente diploma actualizar os valores dos parâmetros de enquadramento da habitação de custos controlados constantes da Portaria n.º 239/86, de 22 de Maio, para vigorarem durante 1987.

Para tanto foi considerada a evolução dos principais factores definidores da formação dos custos e preços, bem como a integração deste instrumento de acção sectorial com outras medidas recentemente tomadas no domínio habitacional.

Assim:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

1.º Os n.ºs 9.º e 15.º, n.º 1, da Portaria n.º 580/83, de 17 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

9.º Em 1987 o limite a que se refere o número anterior é de 26 000\$.

15.º — 1 — Na ausência de legislação específica os valores máximos, por tipologia e zonas do País, das habitações de custos controlados a serem vendidas ou arrendadas durante 1987 são os seguintes:

Zonas	Valores das habitações em contos			
	T ₁	T ₂	T ₃	T ₄
Zona I	2 450	3 200	3 750	4 270
Zona II	2 400	3 150	3 700	4 200
Zona III	2 300	3 000	3 550	4 050

2.º É revogada a Portaria n.º 239/86, de 22 de Maio.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 15 de Janeiro de 1987.

Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *José Manuel Alves Elias da Costa*, Secretário de Estado da Construção e Habitação.

Portaria n.º 66/87

de 29 de Janeiro

A importância do controle de custos em habitações promovidas quer por entidades públicas, cooperativas ou privadas, onde se inserem os contratos de desenvolvimento para habitação, nem sempre tem sido compreendida pelos vários intervenientes no campo da promoção habitacional de carácter social. Os objectivos que se pretendem atingir têm como base um conjunto de acções que levem a uma racionalização de processos nas várias fases — obtenção de terreno, elaboração do projecto e método de construção — tendente à obtenção de um produto final compatível com os rendimentos da maioria das famílias portuguesas. Embora de lenta aplicação, estas acções têm forçosamente de ser tomadas, pois, caso o não sejam, estão a desperdiçar-se recursos necessários à satisfação de uma necessidade básica das populações, a habitação.

Esta portaria, a ser aplicada aos contratos de desenvolvimento para habitação, procura enquadrar-se melhor com a portaria que estabelece custos para a habitação social, interligação que assumirá plena efectividade nos próximos semestres, dada a sua periodicidade.

Estabelecendo-se no Decreto-Lei n.º 236/85, de 5 de Julho, no seu artigo 5.º, que a actualização dos valores das portarias terá por base a variação dos índices de custo de construção de edifícios referente aos seis meses anteriores, dado o atraso normal no cálculo e publicação destes índices, tomar-se-ão no futuro como referência os meses de Fevereiro e Agosto de cada ano para a respectiva actualização.

As recentes alterações verificadas nas taxas de juro encontram-se reflectidas nos cálculos efectuados, o que se traduziu numa nova percentagem para os encargos indirectos.

Assim:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, nos termos e em execução do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 236/85, de 5 de Julho, o seguinte:

1.º Para as habitações construídas ao abrigo dos contratos de desenvolvimento para habitação são definidos os custos de construção máximos por metro quadrado de área bruta para cada tipologia que se seguem:

T₁ — 27 400\$;
T₂ — 27 000\$;
T₃ — 26 700\$;
T₄ — 26 400\$.

2.º Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, os valores máximos de venda das habitações por tipologias são as seguintes:

T₁ — 2 450 000\$;
T₂ — 3 150 000\$;
T₃ — 3 660 000\$;
T₄ — 4 130 000\$.

3.º Nos preços de venda anteriores está incluído um acréscimo máximo de 37,2 %, correspondente a duas parcelas, sendo uma equivalente ao valor do terreno infra-estruturado, que não poderá exceder 15 %.

e outra aos restantes encargos, nomeadamente de projecto, financeiros e de comercialização, que não poderá exceder 22,2 %, percentagens estas referidas ao custo de construção.

4.º Os preços estabelecidos na presente portaria incluem já os encargos suportados pelas empresas resultantes da aplicação do IVA, não podendo as habitações ser comercializadas por valores superiores.

5.º Na eventualidade de nova alteração da taxa de juro de financiamento à construção das habitações produzidas no âmbito deste programa, essa alteração repercutir-se-á, até à publicação de nova portaria, em 80 % do seu valor sobre a segunda parcela definida no acréscimo anterior, adicionando-se ou subtraindo-se, conforme o sentido respectivo de alteração verificada.

6.º Nos empreendimentos a realizar poderão excepcionalmente ser considerados os casos de habitações de tipologias superiores ou inferiores às indicadas, desde que devidamente justificada pelo promotor a inclusão das mesmas, aplicando-se-lhes, nesta circunstância, os valores estabelecidos para as tipologias T₄ e T₁, respectivamente.

7.º Os valores constantes da presente portaria referem-se ao mês de Novembro de 1986.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 15 de Janeiro de 1987.

Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *José Manuel Alves Elias da Costa*.
Secretário de Estado da Construção e Habitação.

Depósito legal n.º 8814/85

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

