

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

**Portaria n.º 289/87:**

Aumenta ao quadro de pessoal da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos um lugar de técnico superior principal, para colocação na Direcção Regional de Finanças do Funchal (Madeira) ..... 1410

### Ministérios das Finanças e da Administração Interna

**Portaria n.º 290/87:**

Altera os quadros de pessoal de vários serviços do Ministério da Administração Interna ..... 1410

### Ministérios das Finanças e do Plano e da Administração do Território

**Portaria n.º 291/87:**

Alarga a área de recrutamento para o cargo de director de serviços da Direcção de Serviços para o Ambiente do Gabinete de Estudos e Planeamento de Administração do Território ..... 1432

### Ministério da Educação e Cultura

**Decreto-Lei n.º 162/87:**

Torna obrigatório o seguro do desportista amador para os agentes desportistas que se inscrevam nas federações ou associações desportivas. Revoga o Decreto-Lei n.º 205/83, de 21 de Maio ..... 1433

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

**Decreto Regulamentar n.º 25/87:**

Aprova o Regulamento de Instalações Telefónicas de Assinante (RITA) ..... 1436

### Ministério do Trabalho e Segurança Social

**Decreto-Lei n.º 163/87:**

Estabelece normas relativas à execução do orçamento da Segurança Social (OSS) para 1987 ..... 1450

### Tribunal Constitucional

**Acórdão n.º 102/87:**

Pronuncia-se pela inconstitucionalidade da norma constante do artigo 1.º do decreto aprovado pelo Conselho de Ministros em 23 de Dezembro de 1986, para ser promulgado como decreto-lei, e registado sob o n.º 804/86, por violação do disposto no n.º 1 do artigo 83.º da Constituição da República Portuguesa ..... 1453

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 289/87

de 8 de Abril

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Finanças e pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/86/M, de 14 de Junho, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 16/85, de 28 de Fevereiro, e contingente na Portaria n.º 483/85, de 18 de Julho, é aumentado do número de lugares constante do mapa anexo à presente portaria.

2.º O lugar acima referido será preenchido pelo funcionário do Gabinete Regional de Gestão do Fundo de Desemprego da Região Autónoma da Madeira a que se refere a lista anexa à presente portaria, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/86/M, de 14 de Junho.

3.º A integração do funcionário mencionado no número anterior produz efeitos desde a respectiva publicação no *Diário da República*.

Ministério das Finanças e Secretaria Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira.

Assinada em 20 de Março de 1987.

Pelo Ministro das Finanças, *José de Oliveira Costa*, Secretário de Estado para os Assuntos Fiscais. — O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, *Manuel Jorge Bazenga Marques*.

Lista do funcionário do Gabinete Regional de Gestão do Fundo de Desemprego da Região Autónoma da Madeira a integrar na Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/86/M, de 14 de Junho.

Nome	Categoria	Colocação
Agostinho de Gouveia .....	Técnico superior principal .....	Direcção Distrital de Finanças do Funchal.

### Alargamento do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
1	Técnico superior principal .....	D

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 290/87

de 8 de Abril

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a alteração que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 317/86, de 25 de Setembro, que reestrutura as carreiras da função pública:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e da Administração Interna, aprovar o seguinte:

1.º Os quadros de pessoal da Secretaria-Geral, da Auditoria Jurídica, do Gabinete de Informação e Re-

lações Públicas, do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral, do Serviço Nacional de Bombeiros, da Polícia de Segurança Pública, da Inspeção de Explosivos, dos governos civis e único do Ministério da Administração Interna, a que se referem os Decretos Regulamentares n.ºs 71/79, de 29 de Dezembro, e 43/80, de 27 de Agosto, os Decretos-Leis n.ºs 418/80, de 29 de Setembro, 39 497, de 31 de Dezembro de 1953, 222/82, de 7 de Junho, e 365/84, de 21 de Novembro, e demais legislação complementar, são alterados de acordo com o anexo I ao presente diploma.

2.º Os conteúdos funcionais da carreira de técnico auxiliar, nos casos em que é mantida nos serviços e organismos referidos no número anterior, constam do mapa II anexo.

Ministérios das Finanças e da Administração Interna.

Assinada em 12 de Março de 1987.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp*, Secretário de Estado do Orçamento. — O Ministro da Administração Interna, *Eurico Silva Teixeira de Melo*.

## Anexo I a que se refere o n.º 1.º

## MAPA I

## Quadro de pessoal da Secretaria-Geral

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	—	—	Secretário-geral .....	(a)	1
					Director de serviços .....	(a)	2
					Chefe de divisão .....	(a)	1
					Chefe de repartição .....	E	2
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico, organização e métodos e gestão de pessoal.	Pessoal técnico superior.	2/1	—	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	5
	Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico superior de BAD.	2/1	—	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	3
Pessoal técnico-profissional.	Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico auxiliar de BAD.	—	3	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	3
	Línguas e secretariado ...	Tradutor-correspondente-intérprete.	—	4	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	G, H, I K ou L	2

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## MAPA II

## Quadro único do pessoal do Ministério da Administração Interna

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	—	3	Chefe de secção .....	H	13
					Oficial administrativo principal.	I	5
					Primeiro-oficial .....	J	20
					Segundo-oficial .....	L	20
Pessoal auxiliar	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	—	2	Terceiro-oficial .....	M	20
					Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	38
					Motorista principal .....	M	1
					Motorista de 1.ª classe e de 2.ª classe.	O e Q	7
					Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	—
Controle e coordenação das tarefas de pessoal auxiliar.	—	—	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	O	1	

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Armazenar, conservar e distribuir bens e equipamentos à sua guarda.	Fiel de armazém	-	-	Fiel de armazém principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	L, O e Q	1
	Apoio administrativo .....	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe e de 2.ª classe.	Q Se T	6 20
	Reprografia .....	Operador de reprografia.	-	2	De 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	O, Q e S	2
Pessoal operário	Artes gráficas .....	Operador de off-set.	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	L, N, P e Q	1
Outro pessoal ....	Limpeza e arrumação de instalações.	—	-	-	Servente .....	U	9

## MAPA III

## Quadro de pessoal da Auditoria Jurídica

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	Auditor jurídico .....	—	-	-	—	—	1
Pessoal técnico superior.	Funções de investigação, estudos, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos no domínio da Administração Pública, com especial incidência nas áreas de consulta jurídica, apoio legislativo e contencioso.	Consultor jurídico	2	-	Consultor jurídico assessor principal.	A	1
			2	-	Consultor jurídico primeiro-assessor.	B	1
			2	-	Consultor jurídico assessor.	C	2
			1	-	Consultor jurídico principal.	D	2
			1	-	Consultor jurídico de 1.ª classe.	E	2
			2/1	-	Consultor jurídico assessor principal, primeiro-assessor, assessor principal e de 1.ª classe.	A, B, C, D e E	(a) 1
2	-	Assessor jurídico .....	B	(b)(c) 2			

(a) Criado pela Portaria n.º 166/82, de 5 de Fevereiro.

(b) A extinguir quando vagarem, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Lugares criados pelas Portarias n.ºs 909/80, de 29 de Outubro, e 84/82, de 20 de Janeiro.

## MAPA IV

## Quadro de pessoal do Gabinete de Informação e Relações Públicas

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de encimen'	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Director de serviços .....	(a)	1
Pessoal técnico-profissional.	Línguas e secretariado ...	Tradutor-correspondente-intérprete.	-	4	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	G, H, I K ou L	2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional.	Funções executivas de aplicação técnica, atendimento e encaminhamento do público.	Assistente de relações públicas.	-	3	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	3
	Funções executivas de aplicação técnica, designadamente na informação, análise de imprensa e telex.	Técnico auxiliar	-	3	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	3

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## MAPA V

## Quadro de pessoal do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares			
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Director-geral .....	(a)	1			
					Director de serviços .....	(a)	2			
					Chefe de divisão .....	(a)	4			
Pessoal técnico superior.	Investigação, estudos, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos no domínio eleitoral e da Administração Pública.	Técnico superior	2	-	Assessor principal .....	A	1			
					Primeiro-assessor .....	B	1			
					Assessor .....	C	4			
			1	-	Técnico superior principal	D	4			
					Técnico superior de 1.ª classe.	E	5			
					Técnico superior de 2.ª classe.	G	5			
Informática .....	Técnico superior de informática.	2	-	Assessor principal .....	A	-				
				Primeiro-assessor .....	B	-				
1	-	Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	1						
		Línguas e secretariado ...	Tradutor-correspondente-intérprete.	-	4	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	G, H, I, K ou L	1		
Desenho .....	Desenhador .....					-	3	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	1
								Informática .....	Operador de informática.	-
Operador de consola, principal, operador ou estagiário.	H, I, J, ou L	1								
			Operador de registo de dados.	-	3	Operador de registo de dados principal, operador de registo de dados ou estagiário.	K, L ou N	1		

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## MAPA VI

## Quadro de pessoal do Serviço Nacional de Bombeiros

## 1 — Órgãos e serviços centrais

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	—	—	Presidente da direcção ...	(a)	1
					Vogal da direcção .....	(a)	2
					Inspector superior de bombeiros.	(a)	1
					Director de serviços .....	(a)	2
					Chefe de divisão .....	(a)	2
					Chefe de repartição .....	E	2
Pessoal técnico superior.	Funções de estudo, concepção e adaptação, tendo em vista a preparação de decisões superiores no âmbito das atribuições do SNB.	Técnico superior	2	—	Assessor principal .....	A	1
					Primeiro-assessor .....	B	1
					Assessor .....	C	(b) 3
Pessoal técnico	Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das atribuições do SNB.	Técnico	1	—	Técnico superior principal	D	3
					Técnico superior de 1.ª classe.	E	3
					Técnico superior de 2.ª classe.	G	3
Pessoal técnico-profissional.	Línguas e secretariado	Tradutor-correspondente-intérprete.	—	4	Técnico especialista principal.	C	3
					Técnico especialista de 1.ª classe.	D	
					Técnico especialista .....	E	
					Técnico principal .....	F	
					Técnico de 1.ª classe .....	H	
					Técnico de 2.ª classe .....	I	
Pessoal técnico-profissional.	Desenho	Desenhador	—	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.	G	3
					Técnico-adjunto especialista.	H	
					Técnico-adjunto principal	I	
					Técnico-adjunto de 1.ª classe.	K	
					Técnico-adjunto de 2.ª classe.	L	
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	—	3	Técnico auxiliar especialista.	I	1
					Técnico auxiliar principal	J	
					Técnico auxiliar de 1.ª classe.	L	
					Técnico auxiliar de 2.ª classe.	M	
Pessoal administrativo.	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	—	2	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	(a) 4
					Segundo-oficial .....	L	3
					Terceiro-oficial .....	M	3
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas.	Motorista de ligeiros.	—	2	Escriturário-dactilógrafo principal.	N	3
					Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.	Q	
					Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.	S	
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas.	Motorista de ligeiros.	—	2	Motorista principal .....	M	1
					Motorista de 1.ª classe ...	O	
					Motorista de 2.ª classe ...	Q	

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal .....	N Q S	1
	Apoio administrativo .....	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe. Auxiliar administrativo de 2.ª classe.	Q S T	2
Pessoal operário qualificado.	Execução, reparação e conservação de estruturas e outras obras em madeira.	Carpinteiro .....	-	2	Operário principal .....	L N P Q	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
(b) Um lugar a extinguir quando vagar (Portaria n.º 804/81, de 17 de Setembro).

## 2 — Pessoal supranumerário

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial .....	I J L M	3
Pessoal auxiliar	Condução e distribuição ...	Motorista de pesados.	-	2	Motorista principal .....	L N P	(a) 5
Pessoal operário qualificado.	Trabalhar chapas com ferramentas manuais e máquinas-ferramentas, reparar e conservar vários tipos de máquinas e outros conjuntos mecânicos.	Serralheiro mecânico.	-	2	Operário principal .....	L N P Q	2
Outro pessoal ....	—	—	-	-	Subchefe de bombeiros ...	L	1

(a) Um lugar a extinguir quando vagar.

## Quadro de pessoal das inspeções regionais de bombeiros

## 3 — Inspeção Regional de Bombeiros do Norte

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Inspector regional .....	(a)	1
Pessoal técnico	Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das competências da Inspeção Regional de Bombeiros.	Técnico .....	-	-	Técnico especialista principal. Técnico especialista de 1.ª classe. Técnico especialista .....	C D E F H J	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial ..... Segundo-oficial ..... Terceiro-oficial .....	I J L M	2
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal. Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe. Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.	N Q S	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

#### 4 — Inspeção Regional de Bombeiros de Lisboa e Vale do Tejo

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Inspector regional .....	(a)	1
Pessoal técnico	Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das competências da Inspeção Regional de Bombeiros.	Técnico .....	-	-	Técnico especial principal Técnico especial de 1.ª classe. Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	C D E F H J	1
					Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-
Pessoal administrativo.	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal. Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe. Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.	N Q S	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

#### 5 — Inspeção Regional de Bombeiros do Centro

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Inspector regional .....	(a)	1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial ..... Segundo-oficial ..... Terceiro-oficial .....	I J L M	2
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal. Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe. Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.	N Q S	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## 6 — Inspeção Regional de Bombeiros do Alentejo

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Inspector regional .....	(a)	1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial .....	I	1
					Segundo-oficial .....	J	
					Terceiro-oficial .....	L	
Pessoal administrativo.	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal.	N	1
					Escriturário-dactilógrafo 1.ª classe.	Q	
					Escriturário-dactilógrafo 2.ª classe.	S	

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## 7 — Inspeção Regional de Bombeiros do Algarve

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Inspector regional .....	(a)	1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	
					Segundo-oficial .....	L	
					Terceiro-oficial .....	M	
Pessoal administrativo.	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal.	N	1
					Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.	Q	
					Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.	S	

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

## MAPA VII

## Policia de Segurança Pública

## Quadro de pessoal com funções não policiais (quadro geral)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Chefe de serviço de informática.	(a)	1
					Chefe de repartição .....	E	3
Pessoal técnico superior.	Definição e concepção de soluções informáticas, elaborar o plano informático, supervisionar os processos de aquisição de equipamento e de suporte lógico e propor acções de formação.	Assessor informático.	2	-	Assessor informático .....	C	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico superior.	Estudar e criticar sistemas de informação, efectuar entrevistas com utilizadores e elaborar relatórios, conceber, controlar e verificar novos sistemas de informação, estudar a evolução do <i>hardware/software</i> e assegurar a optimização da utilização do equipamento existente.	Analista de sistema.	1	-	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	2
	Interpretar o caderno de análise funcional, assegurar a optimização do equipamento existente, identificar as cadeias de tratamento, criar os testes necessários à verificação dos programas de aplicação e completar a documentação de análises.	Analista de aplicação.	1	-	De 1.ª classe ou de 2.ª classe.	E ou G	2
	Assegurar o bom funcionamento do sistema de exploração, elaborar os programas utilitários particulares e as macroinstruções necessárias à utilização do sistema, participar na identificação das causas de incidentes de exploração e elaborar manuais de gestão do sistema.	Programador de sistema.	1	-	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	2
	Estudar a documentação de análise, segmentar cada unidade de tratamento em módulos lógicos, estabelecer ordi-nogramas detalhados e elaborar o manual de exploração.	Programador de aplicação.	1	-	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	4
	Codificar o programa ou módulos, preparar trabalhos de montagem, compilação e ensaio e documentar o programa de modo a que a sua manutenção possa ser realizada por outro programador.	Programador .....	-	-	Programador .....	H	15
	Tarefas nas áreas de segurança e configuração do sistema de gestão e instalação de recursos, operação de sistema, formação e informação.	Administrador de sistema.	-	-	Administrador de sistema	D	1
Pessoal técnico-profissional.	Accionar e manipular os equipamentos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos suportes e a sua utilização e arquivo, diagnosticar as causas da interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador .....	-	-	Operador-chefe .....	G H, I ou J	1 3

Grupo de pessoal	Área funcional	Carruira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional.	Transcrever os dados dos documentos de origem, verificar a conformidade dos registos com os dados originais e seleccionar e fazer executar os programas necessários aos trabalhos em curso.	Operador de registo de dados.	-	-	Monitor ..... Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados.	I K ou L	3 16
	Registrar a entrada de documentos de origem e a saída de trabalhos, preparar a colheita de dados e proceder à sua codificação, se necessário, avaliar a exactidão dos registos memorizados e elaborar estatísticas de produção.	Controlador .....	-	-	Controlador-chefe ..... Controlador de trabalhos principal ou controlador de trabalhos.	I K ou L	2 4
	Execução de trabalhos de desenho e interpretação de plantas, cartas e mapas cartográficos.	Desenhador .....	-	3	Especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	2
	Execução, a partir de orientações precisas, de trabalhos de apoio técnico na área da formação profissional, elaborando mapas, gráficos, quadros e auxiliares de instrução, desenhos e maquetas.	Técnico auxiliar	-	3	Principal .....	I	(b) 1
	Direcção e coordenação de secções.	-	-	-	Chefe de secção .....	H	13
Pessoal administrativo.	Arrecadação de receitas e pagamentos.	Tesoureiro .....	-	3	Tesoureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H, I ou J	1
	Administração de pessoal, financeira e patrimonial, expediente e arquivo, cadastro, licenciamento e fiscalização de armas, munições e explosivos.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial ..... Segundo-oficial ..... Terceiro-oficial .....	I J L M	10 45 49 92
	Dactilografia e secretaria...	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q ou S	149
	Assegurar o contacto entre os serviços através de recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais e efectuar recados e tarefas elementares.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	1 2
Pessoal operário qualificado.	Fabricar, montar e reparar peças de carroçaria e outras partes de automóveis.	Bate-chapas .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	1
	Reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.	Canalizador .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal operário qualificado.	Execução, reparação e conservação de estruturas e outras obras em madeira.	Carpinteiro .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	1
	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem eléctricos.	Electricista .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	4
	Reparar diverso tipo de equipamento destinado a viaturas ou viaturas a motor.	Mecânico .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	2
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	2
	Preparar e pintar peças das carroçarias e outras partes de viaturas automóveis.	Pintor de automóveis.	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	1
	Construir, reparar e aplicar estruturas metálicas ligeiras.	Serralheiro civil	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	2
	Trabalhar chapas com ferramentas manuais e máquinas-ferramentas e reparar e conservar vários tipos de máquina e outros conjuntos mecânicos.	Serralheiro mecânico.	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	2
Pessoal semiqua- lificado.	Confeccionar, reparar e conservar calçado.	Sapateiro .....	-	2	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	M, O, Q ou R	1
Outro pessoal ....	Revelação de filmes de radar de controle de trânsito, fotografia e projecção e execução de trabalhos de laboratório fotográfico a preto e branco.	Auxiliar técnico	-	-	De 1.ª classe .....	Q	1
	Ajudar a preparar, temperar e cozinhar alimentos.	—	-	-	Ajudante de cozinheiro ...	S	1
	Tomar parte, como ajudante, nas viaturas destinadas ao reboque de automóveis em estacionamento proibido.	—	-	-	Auxiliar de oficinas .....	R	5
	Corte e tratamento de barba e cabelo.	Barbeiro .....	-	-	De 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	Q, R ou S	1
	Lavar e limpar na copa os vidros, louças e talheres servidos.	Copeiro .....	-	-	De 3.ª classe .....	R	1
	Assegurar a conservação e o controle da existência das matérias comestíveis armazenadas.	Dispenseiro .....	-	-	De 3.ª classe .....	R	2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Outro pessoal ....	Armazenar, conservar e distribuir bens e equipamentos à sua guarda.	Fiel de armazém	-	-	Fiel de armazém principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	L, O ou Q	1
	Assegurar trabalhos agrícolas simples e a despesa e vigilância das explorações agro-pecuárias.	Guarda agrícola	-	-	Principal ou de 1.ª classe	R ou S	6
	Efectuar trabalhos indiferenciados e fazer tarefas elementares necessárias ao funcionamento da cozinha ou refeitório.	—	-	-	Servente de cozinha ou refeitório.	T	10
	Tarefas de limpeza e arrumação de instalações.	—	-	-	Servente de limpeza .....	U	10

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

#### Quadro especial do Comando-Geral (\*)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	Serviços administrativos e expediente e arquivo relacionados com cadastro, licenciamento e fiscalização de armamento, munições e explosivos.	Oficial administrativo.	-	3	Terceiro-oficial .....	M	12
	Dactilografia e secretaria ...	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	18
Pessoal auxiliar	Assegurar o contacto entre os serviços através de recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais e efectuar recados e tarefas elementares.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	S ou T	2

(\*) Quadro suportado pelo Fundo de Fiscalização de Explosivos e Armamento, a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 521/71, de 24 de Novembro.

#### MAPA VIII

#### Quadro de pessoal da Inspeção de Explosivos

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Presidente .....	(a)	1
					Vogal secretário .....	(a)	1
					Inspector-chefe .....	(a)	2
					Inspector-adjunto .....	(a)	2
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas na área dos explosivos.	Técnico .....	-	-	Técnico especialista principal, especialista de 1.ª classe, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	C, D, E, F, H ou J	2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	(b) J	6
					Segundo-oficial .....	(c) L	4
					Terceiro-oficial .....	(d) M	5
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	7
Pessoal auxiliar	Apoio administrativo .....	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal.	Q	1
					Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	S ou T	3

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Dois lugares a extinguir quando vagarem.  
 (c) Dois lugares a preencher quando vagarem igual número de lugares de primeiro-oficial.  
 (d) Um lugar a preencher quando vagarem os lugares de primeiro-oficial.

## MAPA IX

## Governos civis

## I — Governo Civil do Distrito de Lisboa

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
					Chefe de repartição .....	E	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	(b) 2
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	4
	Arrecadação de receitas, pagamentos e sua escrituração.	Tesoureiro .....	-	3	Tesoureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	H, I ou J	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	2
					Primeiro-oficial .....	J	12
					Segundo-oficial .....	L	16
					Terceiro-oficial .....	M	(c) 39
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	4
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	—	—	-	-	Encarregado de pessoal auxiliar.	O	1
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	1 6

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Quinze lugares a extinguir quando vagarem.

## 2 — Governo Civil do Distrito do Porto

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
					Chefe de repartição .....	E	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	(b) 2
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	2
					Arrecadação de receitas, pagamentos e sua escrituração.	Tesoureiro .....	-
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	6
					Segundo-oficial .....	L	10
Terceiro-oficial .....	M	(c) 17					
Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	7	
Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2	
Pessoal auxiliar	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal.	Q	1
					Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	S ou T	3

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Três lugares a extinguir quando vagarem.

## 3 — Governo Civil do Distrito de Aveiro

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
					Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-
	Primeiro-oficial .....	J	1				
	Segundo-oficial .....	L	2				
Terceiro-oficial .....	M	3					
Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	(c) 5	

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas.....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	1 (d) 3

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Dois lugares a extinguir quando vagarem.  
 (d) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 4 — Governo Civil do Distrito de Beja

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
Terceiro-oficial .....	L	3	(b) 4				
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas.....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 5 — Governo Civil do Distrito de Braga

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	(c) 2
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	3
Segundo-oficial .....	L	5	(d) 8				
Terceiro-oficial .....	M						

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas.....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	1 2

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Um lugar a extinguir quando vagar.  
 (d) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

## 6 — Governo Civil do Distrito de Bragança

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Chefe de secção .....	H	1
					Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	2
					Segundo-oficial .....	L	3
Terceiro-oficial .....	M	(c) 9					
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas.....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Seis lugares a extinguir quando vagarem.

## 7 — Governo Civil do Distrito de Castelo Branco

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Chefe de secção .....	H	1
					Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
					Segundo-oficial .....	L	2
Terceiro-oficial .....	M	(c) 3					

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 8 — Governo Civil do Distrito de Coimbra

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
					Segundo-oficial .....	L	4
Terceiro-oficial .....	M	(c) 4					
Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1	
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	1 3

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

## 9 — Governo Civil do Distrito de Évora

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	—	—	—	—	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	—	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial .....	I	1
					Segundo-oficial .....	J	1
					Terceiro-oficial .....	L	2
						M	(b) 4
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	—	1	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	—	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	—	2	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
(b) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

## 10 — Governo Civil do Distrito de Faro

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	—	—	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	—	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
Pessoal administrativo.	—	—	—	—	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	—	3	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial .....	I	1
					Segundo-oficial .....	J	2
					Terceiro-oficial .....	L	3
						M	(b) 6
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	—	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	—	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	—	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	2

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 11 — Governo Civil do Distrito da Guarda

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	—	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
Segundo-oficial .....					L	2	
Terceiro-oficial .....	M	(c) 6					
Pessoal auxiliar.	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	2	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Três lugares a extinguir quando vagarem.

## 12 — Governo Civil do Distrito de Leiria

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
					Segundo-oficial .....	L	2
Terceiro-oficial .....	M	(c) 3					
Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2	
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	2

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 13 — Governo Civil do Distrito de Portalegre

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	2
					Segundo-oficial .....	L	2
Terceiro-oficial .....	M	2					
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	2	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

## 14 — Governo Civil do Distrito de Santarém

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
					Segundo-oficial .....	L	2
	Terceiro-oficial .....	M	(c) 5				
Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	3	
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	2

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Um lugar a extinguir quando vagar.

## 15 — Governo Civil do Distrito de Setúbal

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	2
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	3
					Segundo-oficial .....	L	4
				Terceiro-oficial .....	M	(c) 10	
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	3
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	2

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Quatro lugares a extinguir quando vagarem.

## 16 — Governo Civil do Distrito de Viana do Castelo

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....	C	(b) 1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	2
					Segundo-oficial .....	L	4
				Terceiro-oficial .....	M	(c) 10	
	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	(d) 3
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal.	Q	1
				Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T	3	

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal operário	Trabalhos de jardinagem...	Jardineiro .....	-	1	Jardineiro principal de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	M, O, Q ou R	1
Outro pessoal ....	Limpeza e arrumação de instalações.	—	-	-	Servente .....	T	(d) 3

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(c) Cinco lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Um lugar a extinguir quando vagar.

#### 17 — Governo Civil do Distrito de Vila Real

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
Pessoal administrativo.	—	—	-	-	Chefe de secção .....	H	1
	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	1
Segundo-oficial .....					L	3	
Terceiro-oficial .....	M	(b) 5					
Pessoal auxiliar	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	1	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.

(b) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

#### 18 — Governo Civil do Distrito de Viseu

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	-	-	Secretário .....	(a)	1
Pessoal técnico superior.	Apoio jurídico .....	Técnico superior	2/1	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A, B, C, D, E ou G	1
					Assessor .....		(b) 1
Pessoal administrativo.	Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo.	-	3	Chefe de secção .....	H	1
					Oficial administrativo principal.	I	1
					Primeiro-oficial .....	J	(c) 2
					Segundo-oficial .....	L	3
Terceiro-oficial .....	M	(d) 5					

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Grau	Nível	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	Dactilografia .....	Escriturário-dactilógrafo.	-	2	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	1
	Ligações telefónicas .....	Telefonista .....	-	1	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
Pessoal auxiliar	Vigilância de instalações, acompanhamento de visitantes e entrega e recepção de expediente.	Auxiliar administrativo.	-	-	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q, S ou T	1

- (a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, com remuneração fixada em tabela autónoma.  
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.  
 (c) Um lugar a extinguir quando vagar.  
 (d) Um lugar a extinguir quando vagar.

## Anexo II a que se refere o n.º 2.º

### Secretaria-Geral

#### Conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar de BAD

Desempenho, junto dos técnicos superiores, a partir de orientações precisas, de funções de execução, recolha e tratamento dos elementos com vista à implementação de um sistema integrado de informação e elaboração de estudos no âmbito das técnicas de biblioteca, arquivo e documentação.

### Gabinete de Informação e Relações Públicas

#### Conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar de BAD

Compete ao técnico auxiliar executar, a partir de orientações e instruções precisas dimanadas pelo pessoal dirigente e técnico superior, funções de apoio técnico, em geral.

Compete-lhe, em especial:

- Desenvolver actividades no âmbito da informação e relações públicas;
- Recortes e análises de imprensa (selecção e ordenação);
- Telex (perfuração, envio e recepção);
- Zelar pelo funcionamento e conservação do equipamento.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 291/87  
de 8 de Abril

A Direcção de Serviços para o Ambiente do Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território compete promover a recolha da informação estatística, proceder aos estudos necessários ao planeamento do sector e coordenar a identificação e proposição dos instrumentos da política do ambiente.

Considerando que para o desenvolvimento das funções de director de serviços da Direcção de Serviços para o Ambiente se torna justificado que a escolha recaia sobre um licenciado com competência técnica e profissional comprovada pelo exercício de actividade na referida área funcional e que não é viável encontrar, a curto prazo, dentro do âmbito de recrutamento legalmente estabelecido, candidatos que reúnam tais condições;

Usando da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e da Administração do Território, o seguinte:

1.º É alargada a área de recrutamento para provimento do lugar de director de serviços da Direcção de Serviços para o Ambiente do Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território, de forma a considerarem-se todos os outros níveis da carreira técnica superior.

2.º A publicação do despacho de nomeação será obrigatoriamente acompanhada do currículo do nomeado.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Administração do Território.

Assinada em 20 de Março de 1987.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*. — O Ministro do Plano e da Administração do Território, *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

### Decreto-Lei n.º 162/87

de 8 de Abril

O Decreto-Lei n.º 205/83, de 21 de Maio, autorizou o (então) Ministro da Qualidade de Vida a celebrar com o Instituto de Seguros de Portugal, ou com uma companhia de seguros por este indicada, um contrato instituindo o seguro do desportista amador sem carácter de obrigatoriedade.

Por via dele os intervenientes na prática desportiva federada são hoje beneficiários de um seguro que cobre, em certos termos e até certos montantes, os riscos de morte, invalidez permanente e despesas de tratamento emergentes de um acidente (desportivo) definido nos termos da respectiva apólice.

Afigura-se, porém, inquestionável a vantagem e necessidade de ser determinada e expressa a obrigatoriedade da exigência do seguro do desportista amador para os agentes desportivos que se inscrevem nas federações ou associações para efeitos de participação desportiva.

E intimamente relacionada com ela não pode deixar de estar, igualmente, a obrigatoriedade de aprovação em exame médico de aptidão, com a validade anual, para a participação desportiva federada.

Mas esta, por seu turno, impõe que se torne mais acessível ao participante desportivo federado aquele exame médico, naturalmente sem prejuízo de qualidade e fidedignidade técnicas que ao mesmo são exigidas.

E esse desiderato apenas pode ser eficazmente conseguido através da aproximação da medicina ao participante desportivo, isto é, através do aumento de pes-  
scas, organismos ou entidades com vocação legal para a realização daqueles referidos exames.

Esta perspectiva da medicina aplicada ao desporto, que é, em si própria, mais actuante e optimiza o aproveitamento das estruturas existentes, coincide, reconhecidamente, com as expectativas da generalidade das federações e associações desportivas.

Nestes termos:

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

Artigo 1.º É obrigatório o seguro desportivo para todas as pessoas, designadamente atletas, árbitros, juízes, cronometristas, treinadores, monitores, animadores e dirigentes desportivos, que, como amadores, se inscrevam nas federações ou associações desportivas para efeitos de participação desportiva, excepto no caso daquelas modalidades em que manifestamente tal não se justifique, a determinar por despacho do Ministro da Educação e Cultura.

Art. 2.º O seguro do desportista amador concretizar-se-á mediante contrato a celebrar entre o Instituto Nacional do Fomento do Desporto e o Instituto de Seguros de Portugal ou entidade seguradora por este indicada.

Art. 3.º O Instituto Nacional do Fomento do Desporto suportará os encargos com o pagamento à entidade seguradora do prémio do seguro, ficando autorizado a cobrar aos beneficiários uma prestação periódica correspondente a uma comparticipação nesse pagamento.

Art. 4.º — 1 — O valor dessa prestação será fixado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Educação e Cultura, tendo em consideração a forma

de participação do respectivo beneficiário e correspondendo ao escalão em que se integra a modalidade desportiva em que participa.

2 — O valor da prestação referida no número anterior poderá ser especialmente atenuado em função da idade do beneficiário, da pluralidade de modalidades em que participe e do menor risco inerente àquela ou àquelas em que participe.

Art. 5.º As diferentes modalidades desportivas serão agrupadas por escalões em função da taxa de risco inerente a cada uma delas.

Art. 6.º — 1 — Os beneficiários do seguro do desportista amador consideram-se por ele abrangidos a partir do momento da sua inscrição na respectiva federação ou associação e pelo prazo de vigência da mesma.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior é obrigatória a prévia aprovação em exame médico de aptidão, com a validade de um ano, efectuado nos termos legais e regulamentares.

Art. 7.º — 1 — Os exames médicos de aptidão podem ser efectuados pelos centros de medicina desportiva, por médicos das federações, das associações ou dos clubes, por médicos de entidades seguradoras ou ainda, quando tal se mostre necessário, pelos centros de saúde ou hospitais, devendo ser realizados de acordo com a ficha anexa ao presente diploma, de que faz parte integrante.

2 — O resultado do exame será atestado pelo médico que o tenha efectuado, devendo a sua assinatura ser reconhecida notarialmente ou, se for caso disso, autenticada através do selo branco do centro de saúde ou do hospital respectivo.

Art. 8.º — 1 — As prestações correspondentes à comparticipação dos beneficiários do seguro serão entregues à respectiva federação ou associação no acto da inscrição, quanto à primeira prestação, e até à data do seu vencimento, quanto às restantes.

2 — A violação do disposto no número anterior implica o cancelamento da inscrição.

3 — As federações ou associações entregarão ao Instituto Nacional do Fomento do Desporto, até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que entrarem na sua posse, o valor das prestações pagas pelos beneficiários do seguro.

Art. 9.º Os Ministérios da Educação e Cultura e da Saúde estabelecerão por despacho, no prazo de 60 dias após a entrada em vigor do presente diploma, a forma e as condições de dar execução ao mesmo, na parte que respeita aos centros de saúde e aos hospitais, incluindo a comparticipação do Instituto Nacional do Fomento do Desporto nos encargos decorrentes dos exames que lhes forem solicitados.

Art. 10.º É revogado o Decreto-Lei n.º 205/83, de 21 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Fevereiro de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro* — *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares*.

Promulgado em 20 de Março de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 25 de Março de 1987.

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

CENTRO DE MEDICINA DESPORTIVA DE .....  
EXAME BASE

NOME .....	PROC. N.º .....
NATURALIDADE .....	SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> DATA NASC. / / .....
ESTADO .....	MODALIDADE/S .....
PROFISSÃO .....	CLUBE/S .....

1. EXAME BIOMÉTRICO

	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
1.1 PESO					
1.2 ESTATURA					
1.3 ENVERGADURA					
1.4 PER. TÓRAX MÁXIMO					
1.5 PER. TÓRAX MÍNIMO					
1.6 PERIM. ABDOMINAL					
1.7					

2. ANAMNESE • ANT. FAMILIARES

2.1 DIABETES;		2.5 TUBERCULOSE	
2.2 HIPERTEN. ART.		2.6 REUMATISMOS	
2.3 ASMA		2.7 TUMORES	
2.4 EPILEPSIA.		2.8	

3. ANAMNESE • ANT. PESSOAIS

3.1 SARAMPO		3.14 PALUDISMO	
3.2 PAROTIDITE		3.15 EPILEPSIA	
3.3 RUBÉOLA		3.16 DIABETES	
3.4 VARICELA		3.17 VACINAS ACTUAL	
3.5 TOSSE CONVUL.		3.18 SINUSITES	
3.6 ESCARLATINA.		3.19 OTITES	
3.7 DIFTERIA		3.20 HÁBITOS TABAC.	
3.8 FEBRE REUMÁT.		3.21 HÁBITOS ALC.	
3.9 FEBRE TIFÓIDE		3.22 OPERAÇÕES**	
3.10 HEPATITE (ano)		3.23 CARDIOPATIAS*	
3.11 MENINGITE		3.24	
3.12 TUBERCULOSE		3.25	
3.13 ASMA		3.26	

EXAME OFTALMOLÓGICO

	D	E	D	E	D	E	D	E	D	E	D	E
4.1 NORMAL												
4.2 DEFICIENTE S/ COR.												
4.3 DEFICIENTE C/ COR.												
4.4 MIOPIA												
4.5 ASTIGMATISMO												
4.6 ESTRABISMO												
4.7 HIPERMETROPIA												
4.8 DALTONISMO												
4.9												

5. EXAME O. R. L.

5.1 PERMEAB. NASAL N.					
5.2 DESVIO DO SEPTO					
5.3 PERMEAB AUDIT. N.					
5.4 AMIGDALECTOMIA					
5.5					

6. EXAME ESTOMATOLÓGICO

T — CÁRIE TRATADA  
C — CÁRIE NÃO TRATADA  
F — FALTA  
P — PRÓTESE

		S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
6.1	esquerdo										
6.2											
6.3											
6.4											
6.5											
6.6											
6.7											
6.8											
6.9											
6.10											
6.11											
6.12											
6.13											
6.14											
6.15											
6.16	direito										

7. EXAME ECTOSCÓPICO

7.1 DESENV. ESQ. NORMAL					
7.2 DESENV. ESQ. DEFIC.					
7.3 DESENV. MUSC. NOR					
7.4 DESENV. MUSC. DEFIC.					
7.5 PANÍCULO ADIPOSEO	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
7.6 VARIZES					
7.7 CIFOSE:					
7.8 LORDOSE					
7.9 ESCOLIOSE:					
7.10 HÉRNIAS *					
7.11 CICATRIZES *					
7.12 MEMBROS SUPERIORES					
7.13 MEMBROS INFERIORES					
7.14 PELE S/ ALTERAÇÃO					
7.15					

8. EXAME NEUROLÓGICO

8.1 NORMAL					
8.2 PERDAS DE CONSC.					
8.3 VERTIGENS.					
8.4 TREMORES					
8.5 CEFALÉIAS					
8.6 TRAUMATISMO CRAN.					
8.7					



## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Decreto Regulamentar n.º 25/87 de 8 de Abril

Com a aprovação do diploma respeitante às instalações telefónicas de assinante, passou a ser exigível a pré-instalação de infra-estruturas telefónicas em edifícios novos ou reconstruídos, com excepção daqueles em que, pela sua natureza, não seja previsível a necessidade de utilização de serviços de telecomunicações.

Há agora que concretizar os objectivos enunciados naquele diploma, regulamentando as instalações telefónicas de assinante dos serviços de telecomunicações nas suas diferentes vertentes.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 146/87, de 24 de Março:

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

### REGULAMENTO DE INSTALAÇÕES TELEFÓNICAS DE ASSINANTE

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Objectivo

O presente Regulamento de Instalações Telefónicas de Assinante (RITA), que tem por objecto as infra-estruturas telefónicas de assinante, estabelece as condições a que devem obedecer:

- a) A inscrição de entidades privadas interessadas na elaboração de projectos, execução e conservação das infra-estruturas telefónicas;
- b) O projecto de execução;
- c) A inspecção, aprovação e ligação à rede pública;
- d) A conservação por entidades privadas.

##### Artigo 2.º

##### Definições e conceitos

Para efeitos deste Regulamento, as instalações telefónicas de assinante são ou podem ser constituídas pelo material e equipamento cuja terminologia a seguir se indica:

- 1) Bloco privativo de assinante (BPA) — dispositivo de derivação e ensaio a instalar na rede individual de cabos (RIC) quando haja linhas de rede (LR) terminadas em tomadas;
- 2) Cabo de derivação (CbD) — cabo da rede colectiva de cabos que interliga dois dispositivos de derivação;
- 3) Cabo de entrada (CbE) — cabo que prolonga a rede de distribuição pública até à rede de cabos do edifício. Quando o ponto de distribuição (PD) estiver situado no interior do edifício, o cabo de entrada é parte integrante da rede de distribuição pública.

Quando o ponto de distribuição (PD) estiver situado no exterior do edifício, o cabo de entrada é parte integrante da rede intermédia;

- 4) Caixa de bloco (CBn) — caixa destinada a alojar dispositivos de derivação;
- 5) Caixa de bloco de coluna montante (CMBn) — caixa de bloco fazendo parte da coluna montante;
- 6) Caixa de entrada (CMCE) — caixa localizada na extremidade interior da entrada de cabos e onde, em regra, são alojados os dispositivos de derivação ou juntas para interligação da rede colectiva de cabos ao cabo de entrada;
- 7) Caixa de passagem (CP) — caixa destinada a facilitar o enfiamento de cabos;
- 8) Caixa de passagem de coluna montante (CMP) — caixa de passagem fazendo parte da coluna montante;
- 9) Caixa principal de coluna (CMCP) — caixa de coluna montante que permite a ligação desta à caixa de entrada ou à entrada de cabos, quando aquela não exista;
- 10) Caixa de saída (CS) — caixa destinada a alojar um dispositivo terminal;
- 11) Coluna montante (CM) — conjunto de tubos e caixas interligados a toda a altura do edifício e fazendo parte integrante da rede colectiva de tubagens;
- 12) Derivação colectiva — conjunto de caixas e de tubos ou condutas, dispostos normalmente na horizontal, que ligam em cada piso a coluna montante, caso ela exista, à ou às redes individuais ou ainda à entrada de cabos;
- 13) Dispositivo de derivação (DD) — dispositivo acessório que permite a individualização dos condutores com vista a uma fácil ligação de cabos telefónicos;
- 14) Dispositivo terminal (DT) — dispositivo que permite a ligação do equipamento terminal de assinante;
- 15) Entrada de cabos (CME) — tubo(s) ou conduta(s) que permite(m) a passagem do(s) cabo(s) de entrada;
- 16) Equipamento normal — equipamento de utilização ou de fornecimento corrente pelas empresas operadoras;
- 17) Equipamento terminal de assinante (ETA) — equipamento localizado na extremidade dos circuitos e destinado a enviar ou receber directamente informações ou comunicações;
- 18) Instalação colectiva de assinante (ICA) — conjunto das redes colectivas de tubagens e de cabos;
- 19) Instalação individual de assinante (IIA) — conjunto das redes individuais de tubagens e cabos;
- 20) Instalação privativa (IPriv) — instalação de telecomunicações para uso exclusivo de um assinante, sem ligação ao equipamento de comutação da central pública;
- 21) Instalação provisória (IPr) — instalação temporária de telecomunicações a utilizar quando não se justifique ou não seja possível a instalação definitiva;

- 22) Instalação da rede de assinante (IRA) — instalação de telecomunicações estabelecida no interior de uma propriedade privada, ligada ou a ligar à rede de distribuição pública e composta pelas instalações colectiva e individual de assinante;
- 23) Instalação de telecomunicações (também designada por instalação telefónica) (IT) — instalação eléctrica destinada à emissão, transmissão e recepção de símbolos, sinais, imagens, sons ou informações de natureza semelhante;
- 24) Instalação telefónica de assinante (ITA) — conjunto da instalação da rede de assinante e respectivos equipamentos terminais;
- 25) Linha de rede (LR) — circuito eléctrico que estabelece a ligação directa de um equipamento terminal de telecomunicações com o correspondente equipamento da central pública;
- 26) Ponto de distribuição (PD) — ponto de separação entre a rede de distribuição pública (RD) e a rede intermédia (RInt) ou a rede de cabos de edifício, quando não exista a rede intermédia;
- 27) Ponto terminal (PT) — extremo da instalação individual de assinante onde se prevê a ligação de qualquer equipamento de telecomunicações utilizando pares físicos;
- 28) Posto principal (PP) — equipamento de telecomunicações ligado por uma ou mais linhas de rede ao equipamento de comutação de uma central pública. Consoante o tipo de equipamento, pode ser: telefónico, *telex*, comunicação de dados, etc.;
- 29) Posto suplementar (PS) — equipamento de telecomunicações que utiliza a mesma linha de rede que o posto principal;
- 30) Rede de cabos (RC) — conjunto de cabos e dispositivos acessórios interligados;
- 31) Rede de cabos de edifício (RCE) — conjunto das redes colectiva e individual de cabos;
- 32) Rede colectiva de cabos (RCC) — rede de cabos destinada a servir vários assinantes. É limitada a montante pelo cabo de entrada, exclusive, e a jusante pelo primeiro dispositivo de derivação para uso exclusivo de cada assinante, exclusive;
- 33) Rede colectiva de tubagens (RCT) — rede de tubagens destinada a servir vários assinantes. É limitada a montante pela entrada de cabos, inclusive, e a jusante pela primeira caixa para uso exclusivo de cada assinante, exclusive;
- 34) Rede de distribuição pública (RD) — conjunto de cabos servindo vários assinantes que estabelece a ligação entre o equipamento de assinante da central pública ou equivalente e o ponto de distribuição (PD);
- 35) Rede individual de cabos (RIC) — rede de cabos destinada a servir um só assinante. É limitada a montante pelo primeiro dispositivo de derivação de uso exclusivo de assinante e a jusante pelo dispositivo ou dispositivos terminais (DT);
- 36) Rede individual de tubagens (RIT) — rede de tubagens destinada a servir um só assinante. É limitada a montante pela primeira caixa de bloco de uso exclusivo de assinante e a jusante pela(s) caixa(s) de saída;
- 37) Rede intermédia (RInt) — conjunto de cabos que liga a rede de cabos de edifício ao ponto de distribuição, quando este é exterior;
- 38) Rede de tubagens ou apenas tubagem (RT) — conjunto de tubos ou condutas e caixas destinados à passagem de cabos, ao alojamento dos dispositivos de derivação e ou ao alojamento de juntas;
- 39) Rede de tubagens de edifício (RTE) — conjunto das redes colectiva e individual de tubagens de um mesmo edifício;
- 40) Repartidor geral de edifício (RGE) — dispositivo que permite a interligação de pares entre o cabo de entrada e a rede de cabos de edifício;
- 41) Tomada telefónica (T) — dispositivo terminal que permite a ligação do telefone simples à instalação individual de assinante.

## CAPÍTULO II

### Infra-estruturas telefónicas obrigatórias

#### Artigo 3.º

##### Infra-estruturas obrigatórias

1 — Nos edifícios novos ou reconstruídos deve proceder-se à instalação, em conformidade com a regulamentação, especificações e condições técnicas a definir pelo Instituto das Comunicações de Portugal (ICP), de infra-estruturas telefónicas constituídas por:

- a) Rede de tubagens do edifício;
- b) Rede colectiva de cabos de assinantes, no caso de edifícios com mais de uma fracção autónoma;
- c) Rede individual de cabos de assinante.

2 — Deve proceder-se igualmente à instalação ou modificação adequada das infra-estruturas telefónicas nos casos de alteração do destino do edifício ou fracção autónoma, sempre que essa mesma alteração o exija.

3 — Para efeitos do disposto neste Regulamento, considera-se fracção autónoma a fracção de um edifício que forme uma unidade independente, esteja ou não o edifício constituído em regime de propriedade horizontal.

#### Artigo 4.º

##### Instalações provisórias

1 — Quando não se justifique ou não seja possível a instalação definitiva de infra-estruturas telefónicas, pode ser autorizada pelos operadores a instalação provisória dessas mesmas infra-estruturas a requerimento dos interessados.

2 — As instalações provisórias devem satisfazer as prescrições definidas neste Regulamento, podendo os operadores dispensar algumas delas, com excepção das

relativas às instalações estabelecidas em locais com risco de incêndio ou com risco de explosão, à protecção das instalações e das pessoas e ao sigilo das comunicações.

3 — As instalações provisórias são, regra geral, autorizadas por um período de três meses, mas os operadores podem autorizar a prorrogação desse prazo, em casos extraordinários, a solicitação do assinante.

#### Artigo 5.º

##### Rede de tubagens

1 — A rede de tubagens do edifício comporta, no caso mais geral, a rede individual e a rede colectiva, incluindo esta a coluna montante e a entrada de cabos.

2 — A rede individual, nas fracções autónomas residenciais e não residenciais, será constituída pela tubagem e caixas necessárias às instalações definidas, respectivamente, nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do presente Regulamento.

3 — A rede colectiva, incluindo a coluna montante, deve ser composta pela tubagem e caixas que permitam o acesso da rede de cabos a todas as redes individuais. As características da rede colectiva devem harmonizar-se com as dos cabos e dispositivos de derivação a instalar.

4 — As características e localização da entrada de cabos são fixadas pela empresa operadora respectiva, a qual pode ainda exigir a construção de câmaras de visita e condutas ao longo das fachadas dos edifícios, fixando os requisitos técnicos a que devem obedecer. Neste processo deve ser ouvido o requerente para se evitar, tanto quanto possível, a adopção de soluções que possam colidir com aspectos relevantes de seu interesse.

#### Artigo 6.º

##### Rede colectiva de cabos

A rede colectiva de cabos deve ter a dimensão, capacidade e características que permitam a ligação de todas as redes individuais de cabos existentes no edifício à rede pública, sendo normalmente composta por cabos da coluna montante, cabos de derivação, repartidor geral do edifício e dispositivos de derivação.

#### Artigo 7.º

##### Rede individual de cabos

1 — Na rede individual de cabos, a ligação de qualquer telefone simples deve ser efectuada através de tomada. Para os restantes equipamentos terminais de assinante, a ligação será efectuada através de dispositivo terminal adequado.

2 — A rede individual de cabos deve ser constituída, na fracção autónoma residencial, no mínimo, por uma tomada e um bloco privativo de assinante (BPA), interligados, sendo este ligado à rede colectiva de cabos (RCC) por dois pares, um para ligação da tomada e outro de reserva, mas ambos com possibilidade de ligação à rede pública.

3 — Na fracção autónoma não residencial cuja futura utilização seja desconhecida, a rede individual de cabos deve ter, no mínimo, a capacidade neces-

sária para servir um ponto terminal por cada 10 m<sup>2</sup> e respectivos cabos de ligação à rede pública. Sendo conhecida essa utilização, deve ser dimensionada e projectada de modo a satisfazê-la.

### CAPÍTULO III

#### Inscrição de entidades para o projecto, instalação ou conservação das instalações

##### Artigo 8.º

##### Inscrição de empresas e técnicos

As pessoas, individuais ou colectivas (empresas ou técnicos), que pretendam projectar, instalar ou encarregar-se da conservação das instalações telefónicas a ligar à rede pública devem encontrar-se devidamente inscritas no ICP, em conformidade e com respeito integral pelo disposto nos artigos seguintes e em normas regulamentares a definir pelo mesmo Instituto.

##### Artigo 9.º

##### Pedido de inscrição

1 — As empresas ou técnicos que pretendam inscrever-se devem dirigir os seus pedidos às empresas operadoras, que fornecerão as minutas dos pedidos e fichas de inscrição.

2 — As empresas que pretendam inscrever-se devem apresentar a seguinte documentação:

- a) Pedido de inscrição;
- b) Ficha de inscrição;
- c) Alvará concedido pela Comissão de Inscrição e Classificação dos Empreiteiros de Obras Públicas e dos Industriais da Construção Civil, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 582/70, de 24 de Novembro, e legislação complementar, numa das seguintes modalidades:

Alvará de empreiteiro de obras públicas nas categorias de instalações eléctricas e mecânicas, subcategoria de telecomunicações; ou

Alvará de industrial de construção civil na subcategoria de instalações de iluminação eléctrica, sinalização, etc.;

- d) Informações e referências que permitam avaliar se a empresa peticionária dispõe de meios necessários para exercer a sua actividade;
- e) Declaração, que pode ser feita no próprio pedido de inscrição, na qual a peticionária se compromete à observância da regulamentação, especificações e condições técnicas definidas pelo ICP e demais legislação.

3 — O alvará referido na alínea c) do número anterior é dispensado para as empresas que se dediquem a obras não abrangidas pelo n.º 2 do artigo 11.º

4 — Os técnicos que pretendam inscrever-se devem apresentar a seguinte documentação:

- a) Pedido de inscrição;
- b) Ficha de inscrição;

- c) Certificado de qualificação ou habilitações, a definir pelo ICP, bem como indicação da sua entidade patronal, se for caso disso;
- d) Declaração, que pode ser feita no próprio pedido de inscrição, na qual o peticionário se compromete à observância da regulamentação, especificações e condições técnicas definidas pelo ICP e demais legislação.

#### Artigo 10.º

##### Qualidade do serviço prestado

1 — Às empresas operadoras assiste o direito de inspeccionar, designadamente junto dos assinantes, a qualidade do serviço prestado pelas empresas e técnicos inscritos.

2 — O não cumprimento das responsabilidades assumidas nos documentos referidos na alínea e) do n.º 2 e na alínea d) do n.º 4 do artigo anterior, bem como a verificação da deficiente qualidade do serviço prestado pelas entidades inscritas, dão à empresa operadora respectiva o direito de actuar em conformidade com a gravidade da situação, podendo suspender temporariamente ou mesmo propor o cancelamento da inscrição da entidade em causa.

3 — Tratando-se de uma empresa possuidora de alvarás, as referidas situações devem ser comunicadas à Comissão referida na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior.

### CAPÍTULO IV

#### Execução de instalações da rede de assinante

##### Artigo 11.º

##### Condições gerais

1 — Qualquer instalação da rede de assinante deve ser previamente projectada e o respectivo projecto entregue na câmara municipal da área do edifício existente ou a construir, que o deve submeter à apreciação e aprovação da empresa operadora respectiva, sem prejuízo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 146/87.

2 — As instalações cujo valor seja superior ao definido no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 251/82, de 26 de Junho, ou em disposições que venham a actualizar aquele valor só podem ser executadas por empresas detentoras do alvará correspondente.

3 — As infra-estruturas de edifícios em locais especiais são objecto de condições especiais a definir pelo ICP.

##### Artigo 12.º

##### Documentação a apresentar

O interessado na execução de instalações da rede de assinante deve apresentar, para efeitos de apreciação e aprovação do respectivo projecto, a seguinte documentação:

- a) Ficha técnica de instalações telefónicas (anexo I), na qual se identificará o requerente e a empresa (ou o técnico) responsável, composição e localização do edifício e necessidade

- de instalações de telecomunicações, devidamente assinada por este;
- b) Memória descritiva e justificativa, que deve conter todos os esclarecimentos necessários a uma correcta interpretação da natureza, importância e características da instalação, nomeadamente quanto à sua concepção, identificação, quantificação dos materiais a empregar, localização e dimensionamento dos circuitos;
- c) Planta topográfica que permita localizar o edifício, quando exigida pela empresa operadora respectiva;
- d) Projecto de instalações telefónicas (PIT), do qual constem:

Plantas e alçados do edifício que forneçam uma perfeita identificação da localização do equipamento pretendido ou previsto;  
Esquema de toda a tubagem e caixas;  
Esquema de distribuição de cabos e dispositivos de derivação, onde são mencionados as suas capacidades e o seu tipo, bem como todas as informações tendentes a definir as características da instalação;

- e) Termo de responsabilidade pela execução do projecto (anexo III), assinado pela empresa ou técnico inscrito.

##### Artigo 13.º

##### Responsabilidade pela execução

Todos os documentos referidos no artigo anterior devem ser assinados por uma entidade responsável, inscrita no ICP.

##### Artigo 14.º

##### Responsabilidade pela execução de pequenas instalações

1 — O projecto de instalações telefónicas referido na alínea d) do artigo 12.º pode ser dispensado nas instalações cuja capacidade de utilização máxima não seja superior a doze pares de rede colectiva com ligação à rede pública, não podendo ter cada posto principal mais de dois postos suplementares, sendo suficiente a entrega de ficha técnica para pequenos projectos (anexo II).

2 — Podem responsabilizar-se pelo projecto, instalação e conservação das instalações definidas no número anterior os técnicos privados inscritos que não tenham habilitações escolares de engenheiro técnico ou engenheiro.

##### Artigo 15.º

##### Encaminhamento da documentação

1 — A documentação referida no artigo 12.º deve ser enviada, em quadruplicado, à câmara municipal ou à empresa operadora, conforme os casos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 146/87, de 24 de Março.

2 — Aprovado o projecto e autenticadas as folhas constantes dos processos, devem ser entregues pela empresa operadora:

- a) Dois processos completos à câmara municipal, um dos quais se destina ao requerente;

- b) Um processo completo ao requerente, nos casos em que este deva apresentar o projecto directamente na empresa operadora.

#### Artigo 16.º

##### Prazo de apreciação do projecto

1 — O prazo máximo para apreciação do projecto de instalações telefónicas pela empresa operadora é de 30 dias, considerando-se o projecto aprovado decorrido aquele prazo.

2 — Mesmo nos casos em que a aprovação do projecto resulte do mero decurso do prazo previsto no n.º 1, a empresa operadora deve remeter à câmara municipal ou ao requerente, conforme os casos, os documentos referidos no n.º 2 do artigo anterior.

3 — Os pedidos de esclarecimento sobre o projecto que venham a ser solicitados ao requerente dilatam o prazo indicado no n.º 1 até ao máximo de 30 dias após a recepção da resposta, a qual tem igualmente de ser dada dentro de 30 dias, sob pena de caducidade do respectivo projecto. Estes pedidos devem ser dirigidos ao requerente por carta registada.

### CAPÍTULO V

#### Aprovação de instalações da rede de assinante e sua ligação à rede pública

##### Artigo 17.º

##### Aprovação das instalações da rede de assinante

1 — As instalações novas ou que tenham sofrido qualquer alteração não podem ser ligadas à rede sem que previamente tenham sido vistoriadas e aprovadas pelos serviços competentes da empresa operadora respectiva, com excepção dos casos previstos no artigo 27.º deste Regulamento.

2 — Para tal, deve a empresa operadora verificar se as instalações satisfazem as condições técnicas e de sigilo das comunicações, procedendo aos ensaios julgados convenientes, e, se necessário, indicar quais as modificações a introduzir.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a empresa operadora deve verificar igualmente se a documentação do projecto definida no artigo 12.º está de acordo com a instalação final da infra-estrutura telefónica, não concedendo a aprovação desta enquanto tal não se verifique.

### CAPÍTULO VI

#### Inspecção de instalações da rede de assinante

##### Artigo 18.º

##### Inspecção de instalações da rede de assinante

1 — As empresas operadoras respectivas têm o direito de inspecionar todas as instalações em execução, já instaladas ou em funcionamento, devendo verificar, designadamente:

- a) Se o material e equipamento terminal utilizado se encontra devidamente autorizado;

- b) Se as instalações estão em conformidade com o projecto e a regulamentação, especificações e condições técnicas estabelecidas pelo ICP;
- c) Se a conservação das instalações e equipamentos terminais é satisfatória.

2 — Nestas inspecções, as empresas podem requerer a presença de um representante da entidade responsável.

##### Artigo 19.º

##### Material ou equipamento não autorizado

A existência de material ou de equipamento terminal não autorizado ligado à rede pública pode determinar que a instalação individual de assinante seja temporariamente desligada, parcial ou totalmente, até que o material ou o equipamento seja substituído ou autorizado.

##### Artigo 20.º

##### Reincidência

A reincidência na utilização de material ou equipamento terminal não autorizado ou em quantidade superior à autorizada pode determinar que a instalação individual de assinante seja desligada da rede pública, importando a anulação do fornecimento do serviço.

##### Artigo 21.º

##### Corte do fornecimento

1 — Se o assinante não regularizar a situação referida no artigo 19.º decorridos 45 dias após a suspensão temporária, esta converte-se em definitiva, importando a anulação do fornecimento do serviço.

2 — As suspensões coercivas do fornecimento previstas no artigo 19.º não dão lugar à redução da taxa de assinatura.

##### Artigo 22.º

##### Conservação de instalações

A verificação pelas empresas operadoras respectivas de situações de conservação deficiente sujeita a entidade responsável às sanções previstas no n.º 2 do artigo 10.º do presente Regulamento.

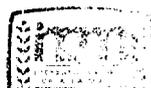
### CAPÍTULO VII

#### Conservação de instalações individuais de assinante

##### Artigo 23.º

##### Termo de responsabilidade

1 — O assinante cujo equipamento terminal seja de sua propriedade deve entregar a conservação das suas instalações a uma entidade privada e apresentar à empresa operadora respectiva um termo de responsabilidade da mesma entidade, em que esta se comprometa a assegurar a boa conservação do equipamento referido.



2 — A empresa operadora pode dispensar a apresentação do termo de responsabilidade previsto no n.º 1 relativamente aos telefones simples e outras instalações cujo grau de complexidade não os justifique, os quais devem constar de uma lista a elaborar pela empresa operadora.

3 — Quando a entidade privada encarregada da conservação desejar cessar a sua responsabilidade, dará imediato conhecimento à empresa operadora respectiva, que notificará o assinante para que apresente um novo termo de responsabilidade no prazo de 45 dias, findo o qual, se esta obrigação não for cumprida, lhe será suspenso o fornecimento do serviço, cujo restabelecimento obriga ao pagamento da taxa respectiva.

4 — Decorridos 30 dias após a suspensão do serviço, se a situação não estiver regularizada, a empresa operadora respectiva procederá ao corte definitivo do fornecimento.

5 — Durante o período em que o assinante não tenha entidade responsável pela conservação da sua instalação, a reparação de avarias deve ser providenciada pela empresa operadora respectiva, desde que aquele o solicite e suporte os respectivos encargos. A empresa operadora pode, contudo, optar por desligar o equipamento terminal do assinante, substituindo-o pelo equipamento terminal normal enquanto se mantiver a situação.

6 — A suspensão prevista no n.º 3 não dá lugar à redução da taxa de assinatura.

#### Artigo 24.º

##### Livro de conservação

Quando a conservação da instalação estiver a cargo de uma entidade privada, pode a empresa operadora respectiva exigir que sejam registadas num livro, modelo próprio, as avarias e reparações efectuadas, com identificação dos materiais ou dispositivos avariados e da causa da avaria.

#### Artigo 25.º

##### Deteção de anomalias

1 — Quando forem detectadas anomalias na exploração da rede pública, devidas a uma instalação individual de assinante que esteja a cargo de uma entidade privada, a empresa operadora respectiva deve notificar o assinante para que aquela anomalia seja rapidamente corrigida.

2 — Pode, todavia, a empresa operadora respectiva, em conformidade com o grau de prejuízo que a anomalia esteja a provocar, optar por uma intervenção directa, com respectivo débito ao assinante, ou pelo corte de ligação.

#### Artigo 26.º

##### Reparação de avarias

1 — As reclamações sobre avarias verificadas numa instalação individual de assinante cuja conservação esteja a cargo de uma entidade privada devem ser comunicadas àquela entidade.

2 — Se a reclamação for dirigida à empresa operadora, dando lugar à deslocação de pessoal técnico e este verificar que a avaria se circunscreve à instalação do assinante, a este incumbe pagar a taxa de deslocação em vigor, agravada com os custos referentes à mão-de-obra e aos materiais, quando devidos, não se obrigando, porém, aquela empresa à reparação, caso o material ou equipamento não seja do tipo normal utilizado pela empresa operadora.

3 — O não cumprimento das obrigações contratuais por parte de entidades privadas encarregadas da instalação e conservação deve ser comunicado à empresa operadora respectiva.

## CAPÍTULO VIII

### Ampliação, modificação ou renovação das instalações existentes

#### Artigo 27.º

##### Pequenas modificações

As modificações de uma instalação individual de assinante que consistam apenas em alterações do comprimento dos condutores ou do seu percurso podem ser feitas sem autorização da empresa operadora respectiva, desde que executadas de acordo com a regulamentação, especificações e condições técnicas estabelecidas pelo ICP.

#### Artigo 28.º

##### Alteração de capacidade

As alterações em que haja aumento do número de tomadas, dispositivos terminais, equipamento terminal ou de cabos podem ser efectuadas por entidades privadas, desde que seja obtida autorização da empresa operadora respectiva, baseada na apresentação da documentação técnica indicada no artigo 12.º deste Regulamento e sob sua fiscalização.

## CAPÍTULO IX

### Disposições transitórias

#### Artigo 29.º

As competências do ICP, no âmbito deste diploma, são exercidas pelos Correios e Telecomunicações de Portugal enquanto aquele não for implementado.

*Aníbal António Cavaco Silva — Luís Francisco Valente de Oliveira — João Maria Leitão de Oliveira Martins.*

Promulgado em 21 de Março de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 25 de Março de 1987.

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





NAO ESCREVER NESTA PAGINA  
USO EXCLUSIVO DO OPERADOR

centra.	N.º Coluna Montante
---------	---------------------

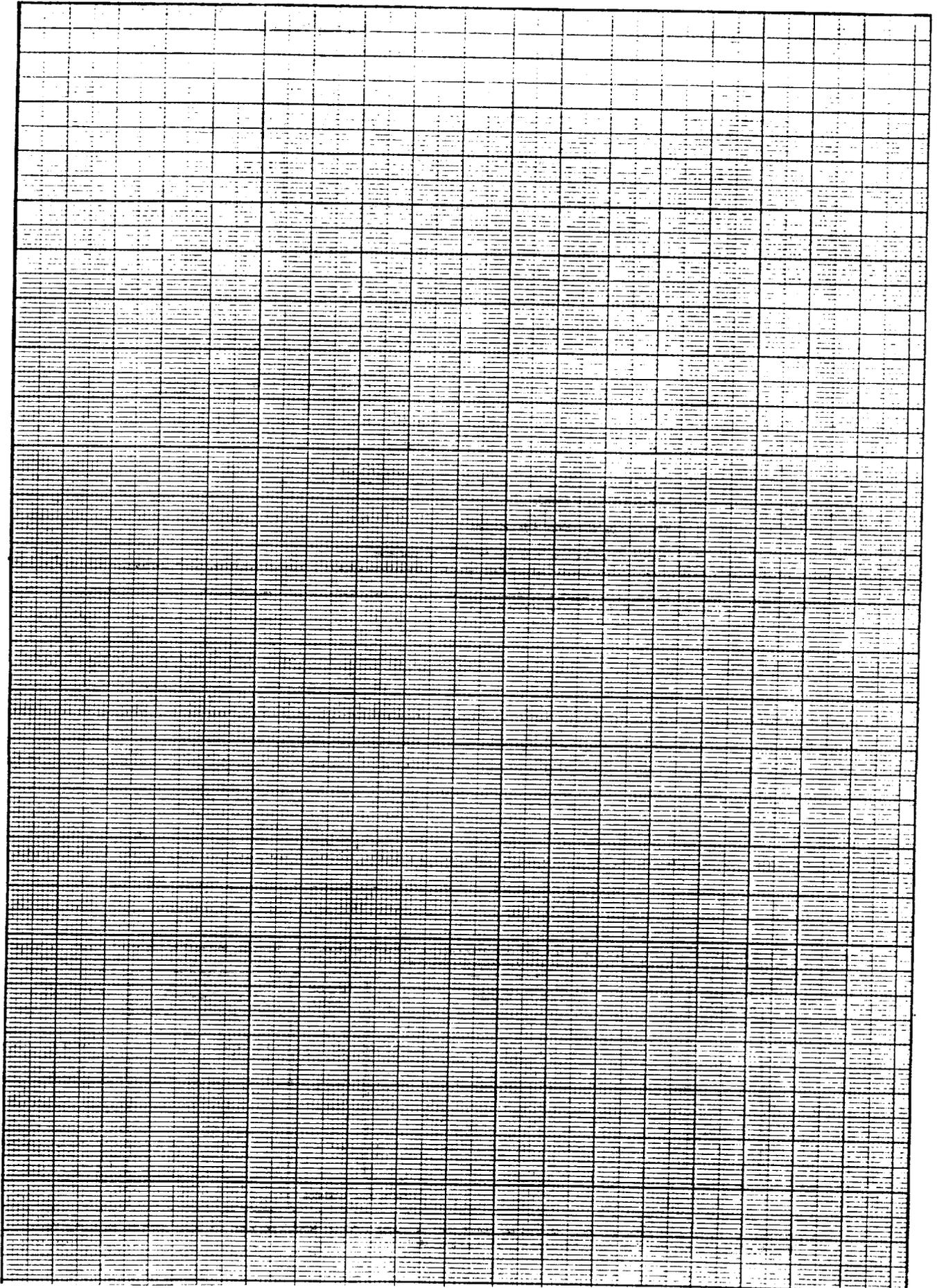
ENTRADA DE CABOS	<input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Subterrânea Ø                      mm	Material: <input type="checkbox"/> Grés <input type="checkbox"/> Cimento <input type="checkbox"/> PVC	Projecto Condutas n.º											
			Câmaras Visita Tipo											
DISPOSITIVOS DE PROTECÇÃO E SEGURANÇA	<input type="checkbox"/> Fusíveis <input type="checkbox"/> Para-raios <input type="checkbox"/> Terra de serviço	a instalar no <input type="checkbox"/> BPA <input type="checkbox"/> RGE	A terra de serviço deverá ter ligação a:											
			_____ _____ _____											
ELEMENTOS A SOBREDIMENSIONAR	_____ _____ _____													
AUTORIZAÇÕES	1 — Utilizar a rede colectiva de tubagens, para fazer passar cabos da instalação individual de Assinante.													
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>de</td> <td>para</td> </tr> <tr> <td>a)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>				de	para	a)	_____	_____	b)	_____	_____	c)	_____
	de	para												
a)	_____	_____												
b)	_____	_____												
c)	_____	_____												
DOCUMENTOS CONSTITUINTES DO PROCESSO	Para além da Ficha Técnica e do Termo de Responsabilidade, deverão fazer parte do processo os seguintes documentos:													
	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Planta de localização do edifício</td> <td><input type="checkbox"/> Alçados do edifício</td> <td><input type="checkbox"/> de tubagens</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa</td> <td><input type="checkbox"/> Ficha do RGE</td> <td><input type="checkbox"/> e de cabos</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Planta de cada um dos pisos, com a localização dos equip. terminais</td> <td><input type="checkbox"/> Esquemas das redes</td> <td></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Planta de localização do edifício	<input type="checkbox"/> Alçados do edifício	<input type="checkbox"/> de tubagens	<input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa	<input type="checkbox"/> Ficha do RGE	<input type="checkbox"/> e de cabos	<input type="checkbox"/> Planta de cada um dos pisos, com a localização dos equip. terminais	<input type="checkbox"/> Esquemas das redes			
<input type="checkbox"/> Planta de localização do edifício	<input type="checkbox"/> Alçados do edifício	<input type="checkbox"/> de tubagens												
<input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa	<input type="checkbox"/> Ficha do RGE	<input type="checkbox"/> e de cabos												
<input type="checkbox"/> Planta de cada um dos pisos, com a localização dos equip. terminais	<input type="checkbox"/> Esquemas das redes													
OPERADOR	Canho	Data	Rubrica											

RESERVADO A CAMARA MUNICIPAL	_____ _____ _____
------------------------------	-------------------------

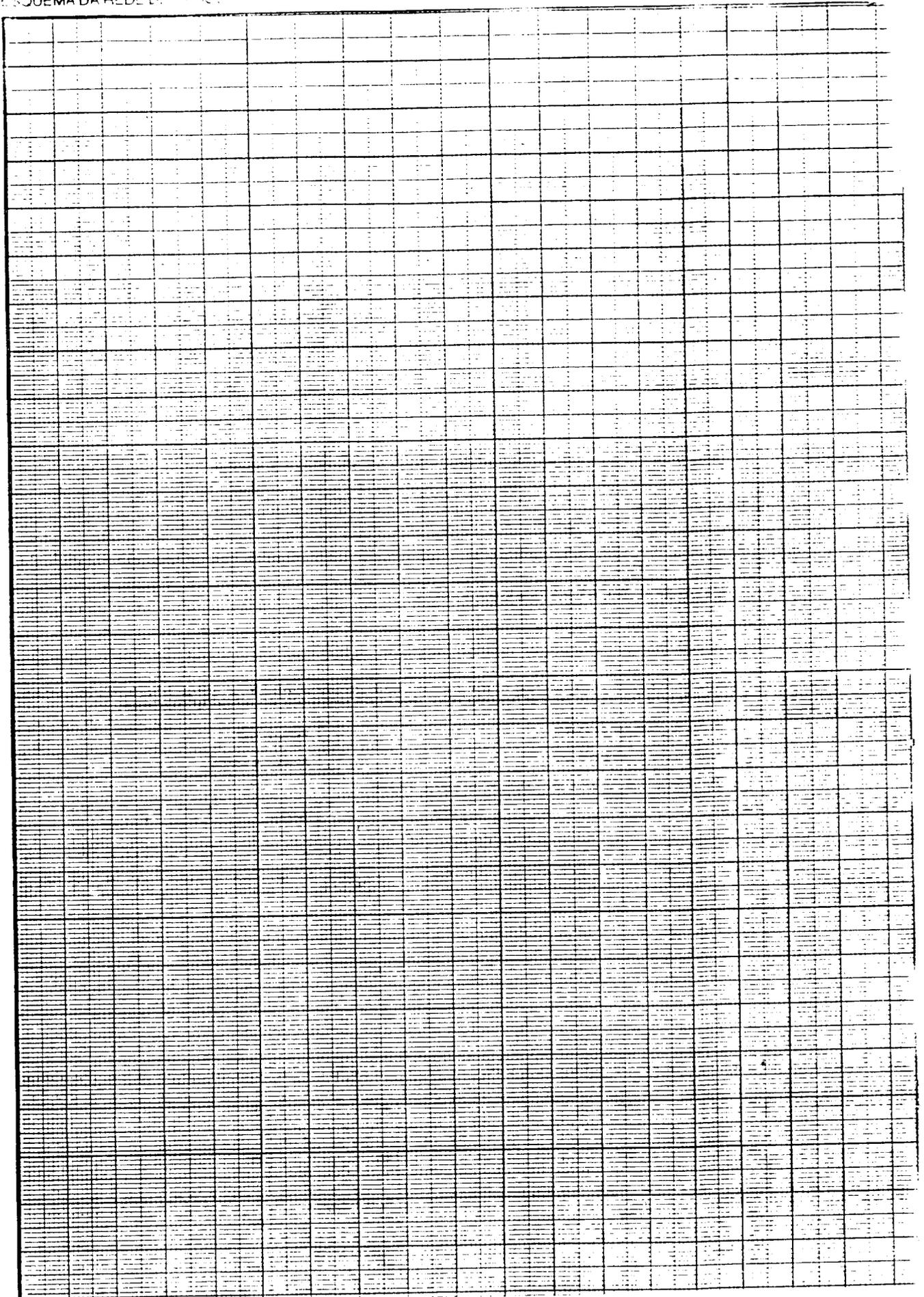
FISCALIZAÇÕES	em    /    /	por	em    /    /	por
	em    /    /	por	em    /    /	por
APROVAÇÕES	Projecto em    /    /	por	Rede Tubagem em    /    /	por
	Rede Cabos em    /    /	por	Ligação a rede em    /    /	por



ESQUEMA DA REDE DE TUBAGENS



ESQUEMA DA REDE DE ...



NÃO ESCREVER NESTA PÁGINA  
USO EXCLUSIVO DO OPERADOR

Central	N.º Coluna Montante
---------	---------------------

ENTRADA DE CABOS	<input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Subterrânea Ø                      mm	Material: <input type="checkbox"/> Grés <input type="checkbox"/> Cimento <input type="checkbox"/> PVC	Projecto Condutas n.º												
			Cámaras Visita Tipo:												
DISPOSITIVOS DE PROTECÇÃO E SEGURANÇA	<input type="checkbox"/> Fusíveis <input type="checkbox"/> Para-raios <input type="checkbox"/> Terra de serviço	a instalar no <input type="checkbox"/> BPA <input type="checkbox"/> RGE	A terra de serviço deverá ter ligação a: _____ _____ _____												
ELEMENTOS A SOBREDIMENSIONAR	_____ _____ _____														
AUTORIZAÇÕES	1 — Utilizar a rede colectiva de tubagens, para fazer passar cabos da instalação individual de Assinante: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">de</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">para</td> </tr> <tr> <td>a)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table> 2 — Não executar a instalação Telefónica de Assinante devido a: _____ _____				de	para	a)	_____	_____	b)	_____	_____	c)	_____	_____
	de	para													
a)	_____	_____													
b)	_____	_____													
c)	_____	_____													
DOCUMENTOS CONSTITUINTES DO PROCESSO	Para além da Ficha Técnica e do Termo de Responsabilidade, deverão fazer parte do processo os seguintes documentos: <input type="checkbox"/> Planta de localização do edifício <input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa <input type="checkbox"/> Planta de cada um dos pisos, com a localização dos equip. terminais <input type="checkbox"/> Ficha do RGE <input type="checkbox"/> Alçados do edifício														
OPERADOR	Carimbo	Data	Rubrica												

RESERVADO A CÂMARA MUNICIPAL	
------------------------------	--

FISCALIZAÇÕES	em	por	em	por
	/  /		/  /	
APROVAÇÕES	Projecto em	por	Rede Tubagem em	por
	/  /		/  /	
	Rede Cabos em	por	Ligação à rede em	por
	/  /		/  /	


 CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES DE PORTUGAL


Telefones de Lisboa e Porto

**INSTALAÇÕES TELEFÓNICAS DE ASSINANTE**  
**Termo de responsabilidade de execução**

 ANEXO III  
 (a que se refere a alínea e) do artigo 12º)

ENTIDADE EXECUTANTE (Empresa ou Técnico)	Nome	
ACTIVIDADE		
MORADA	Rua	
	Código Postal	Telefone
INSCRIÇÃO	<input type="checkbox"/> Direcção Geral de Telecomunicações	N.º Inscrição
	<input type="checkbox"/> Direcção Geral dos Telefones de Lisboa e Porto	
ENTIDADE RESPONSÁVEL (para o caso de Empresas)	Nome	N.º Inscrição
OBRA	Sita em	
	Propriedade de	
DECLARAÇÃO, DATA E ASSINATURA	<p>Declaro-me responsável pela execução das instalações da Rede de Assinante da obra supracitada, de acordo com o projecto a aprovou pelos CTT/TLP, comprometendo-me a cumprir com as Normas Técnicas e as prescrições de segurança em vigor.</p> <p>Declaro também que esta responsabilidade durará até à data em que aquelas instalações sejam ligadas à Rede Pública, salvo declaração em contrário.</p> <p>em <u>    /    /    </u> Assinatura do Responsável</p> <p>_____</p>	

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

### Decreto-Lei n.º 163/87 de 8 de Abril

Tendo a Assembleia da República aprovado pela Lei n.º 49/86, de 31 de Dezembro, o orçamento da Segurança Social para 1987, incluído no Orçamento do Estado, conforme a alínea b) do artigo 1.º dessa lei, cabe agora ao Governo, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 40/83, de 13 de Dezembro, aprovar algumas normas para a sua execução.

Nestes termos:

Ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 40/83, de 13 de Dezembro, e da Lei n.º 49/86, de 31 de Dezembro, o Governo decreta, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Execução do orçamento da Segurança Social

O presente diploma contém disposições necessárias à execução do orçamento da Segurança Social (OSS) para 1987 constantes dos mapas anexos.

#### Artigo 2.º

##### Eficácia, eficiência e pertinência das despesas

Compete ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) efectuar a gestão global do OSS, assegurar o acompanhamento da execução orçamental e propor eventuais alterações orçamentais.

#### Artigo 3.º

##### Utilização das dotações orçamentais

1 — Na execução dos respectivos orçamentos para 1987 as instituições de segurança social e os demais organismos financiados através do OSS deverão observar normas de rigorosa economia na administração das verbas orçamentais atribuídas às suas despesas.

2 — Os dirigentes dos serviços ficarão responsáveis pela assunção de encargos com infracção das normas legais aplicáveis à realização das despesas, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 4.º

##### Planos de tesouraria

O financiamento das instituições de segurança social e dos demais organismos com orçamentos integrados no OSS será efectuado pelo IGFSS com base em planos de tesouraria aprovados por aquele Instituto.

#### Artigo 5.º

##### PIDDAC

1 — As dotações afectas à execução de investimentos inscritos no PIDDAC, incluindo as correspondentes à aplicação de receitas gerais do OSS, não poderão ser aplicadas sem especificação em programas aprovados pelo Ministério do Trabalho e Segurança Social e visados pelo Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional.

2 — A competência para aprovar programas e projectos poderá ser objecto de delegação no director-geral do Departamento de Planeamento da Segurança

Social e na comissão executiva do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), consoante se trate de investimentos do âmbito da Segurança Social ou do IEFP.

3 — A competência para visar os programas e projectos a que se refere este artigo poderá ser delegada no director-geral do Departamento Central de Planeamento.

4 — Dos processos enviados ao Tribunal de Contas para efeitos de visto em contratos cujos encargos sejam suportados por dotações inscritas no PIDDAC deverá constar obrigatoriamente a data do despacho do Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional que tenha visado o correspondente programa de trabalhos para 1987.

#### Artigo 6.º

##### Financiamento

As instituições de segurança social e os demais organismos com orçamentos integrados no OSS apenas deverão ser financiados pelas importâncias estritamente indispensáveis, pelo que os planos de tesouraria a que se refere o artigo 4.º poderão ser objecto de ajustamento sempre que o mesmo se mostre necessário.

#### Artigo 7.º

##### Alterações ao orçamento da Segurança Social

1 — As alterações orçamentais só podem ter seguimento quando forem devidamente justificadas e apresentarem adequada contrapartida.

2 — Nas condições previstas no n.º 1 serão autorizadas por despacho do Ministro do Trabalho e Segurança Social as transferências de verbas entre as áreas de dotação para despesas correntes, com exclusão das dotações de ou para encargos com a Administração, bem como com transferências para emprego e formação profissional, para o INATEL e para o FAOJ.

#### Artigo 8.º

##### Relações com o sistema bancário ou financeiro

É autorizado o IGFSS a estabelecer relações com as instituições do sistema bancário ou financeiro, podendo, para o efeito, negociar aplicações de capital, constituir depósitos e contrair empréstimos que se mostrem necessários à execução do presente orçamento, ao abrigo do n.º 8 do artigo 3.º da Lei n.º 49/86, de 31 de Dezembro.

#### Artigo 9.º

##### Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1987.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 26 de Fevereiro de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Luís Fernando Mira Amaral*.

Promulgado em 21 de Março de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 25 de Março de 1987.

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

## Orçamento da Segurança Social para 1987

## Receitas

(Em milhares de contos)

Rubricas	Continente	Região Autónoma dos Açores	Região Autónoma da Madeira	Total
Saldo do ano anterior .....	15 000	-	-	15 000
Receitas correntes .....	395 508	6 536	7 541	409 585
Contribuições .....	386 000	6 500	7 500	400 000
Rendimentos .....	7 977	10	13	8 000
Outras receitas .....	1 531	26	28	1 585
Receitas de capital .....	15 200	-	-	15 200
Amortizações .....	200	-	-	200
Empréstimos a contrair .....	15 000	-	-	15 000
Venda de bilhetes do Tesouro .....	-	-	-	-
Outras .....	-	-	-	-
Transferências correntes .....	48 255	-	-	48 255
Do Ministério do Trabalho e Segurança Social .....	37 750	-	-	37 750
Do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações .....	7 430	-	-	7 430
Para cobertura do défice dos regimes especiais dos ferroviários .....	6 730	-	-	6 730
Para subsídios de renda .....	645	-	-	645
Para compensação dos encargos de administração dos subsídios de renda .....	55	-	-	55
Da Misericórdia de Lisboa (apostas mútuas) .....	3 075	-	-	3 075
Transferências de capital .....	27 962	-	-	27 962
PIDDAC .....	6 962	-	-	6 962
Para construção de novos centros de formação profissional:				
Do OE — Receitas gerais .....	3 260	-	-	3 260
Do exterior — Ajudas de pré-adesão .....	870	-	-	870
Do exterior — FRCE .....	332	-	-	332
Para outros investimentos:				
Do OE — Receitas gerais .....	2 500	-	-	2 500
Formação profissional — Do Fundo Social Europeu .....	21 000	-	-	21 000
<b>Total</b> .....	<b>501 925</b>	<b>6 536</b>	<b>7 541</b>	<b>516 002</b>

## Despesas

(Em milhares de contos)

Rubricas	Continente	Região Autónoma dos Açores	Região Autónoma da Madeira	Total
Despesas correntes .....	430 990	9 003	8 716	448 709
Infância e juventude .....	43 828	1 492	1 412	46 732
Prestações dos regimes .....	31 589	980	1 053	33 622
Subsídio de nascimento .....	934	42	38	1 014
Abono de família .....	26 460	823	873	28 156
Subsídio de aleitação .....	1 686	80	92	1 858
Abono complementar a crianças e jovens deficientes .....	1 056	34	50	1 140
Subsídio de educação especial .....	1 453	1	-	1 454
Acção social .....	12 239	512	359	13 110
População activa .....	56 891	743	1 019	58 653
Prestações dos regimes .....	56 891	743	1 019	58 653
Subsídio por doença .....	25 213	383	590	26 186
Subsídio por tuberculose .....	605	16	12	633
Subsídio por maternidade .....	2 984	47	60	3 091
Encargos com doenças profissionais e outras prestações .....	221	-	-	221
Subsídio de desemprego e apoios ao emprego, lay-off, garantia salarial e reestruturação industrial e salários em atraso .....	27 868	297	357	28 522

Rubricas	Continente	Região Autónoma dos Açores	Região Autónoma da Madeira	Total
Família e comunidade .....	<b>42 321</b>	<b>794</b>	<b>1 129</b>	<b>44 244</b>
Prestações dos regimes .....	<b>39 389</b>	<b>645</b>	<b>1 025</b>	<b>41 059</b>
Subsídio de casamento .....	587	22	18	627
Subsídio por morte .....	3 499	57	84	3 640
Processado no CNP .....	3 499	52	77	3 628
Processado na RA .....	-	5	7	12
Subsídio de funeral .....	907	36	32	975
Montante provisório de pensão .....	9	2	-	11
Pensão de sobrevivência, suplemento e comple- mentos .....	33 822	525	889	35 236
Processados no CNP .....	33 822	440	779	35 041
Processados na RA .....	-	85	110	195
Subsídio de lar e outras .....	565	3	2	570
Subsídios de renda .....	<b>645</b>	-	-	<b>645</b>
Acção social .....	<b>2 277</b>	<b>149</b>	<b>104</b>	<b>2 530</b>
Extinção de empréstimos (Lei n.º 2092) .....	<b>10</b>	-	-	<b>10</b>
Invalidez e reabilitação .....	<b>83 869</b>	<b>1 502</b>	<b>645</b>	<b>86 016</b>
Prestações dos regimes .....	<b>82 866</b>	<b>1 479</b>	<b>636</b>	<b>84 981</b>
Pensão de invalidez, suplementos e complementos .....	<b>82 737</b>	<b>1 478</b>	<b>630</b>	<b>84 845</b>
Processados no CNP .....	<b>82 737</b>	<b>803</b>	<b>531</b>	<b>84 071</b>
Processados na RA .....	-	<b>675</b>	<b>99</b>	<b>774</b>
Subsídio vitalício .....	<b>129</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>136</b>
Acção social .....	<b>1 003</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>1 035</b>
Terceira idade .....	<b>182 717</b>	<b>3 767</b>	<b>4 174</b>	<b>190 658</b>
Prestações dos regimes .....	<b>178 211</b>	<b>3 560</b>	<b>3 930</b>	<b>185 701</b>
Montante provisório de pensão .....	6	6	-	12
Pensão de velhice, suplementos e complementos .....	<b>178 205</b>	<b>3 554</b>	<b>3 930</b>	<b>185 689</b>
Processados no CNP .....	<b>178 205</b>	<b>1 620</b>	<b>3 860</b>	<b>183 685</b>
Processados na RA .....	-	<b>1 934</b>	<b>70</b>	<b>2 004</b>
Acção social .....	<b>4 506</b>	<b>207</b>	<b>244</b>	<b>4 957</b>
Administração .....	<b>21 364</b>	<b>705</b>	<b>337</b>	<b>22 406</b>
Despesas de capital .....	<b>6 000</b>	-	-	<b>6 000</b>
PIDDAC .....	<b>6 000</b>	-	-	<b>6 000</b>
Com suporte no OE — Receitas gerais .....	<b>2 500</b>	-	-	<b>2 500</b>
Com suporte nas receitas gerais do OSS .....	<b>3 500</b>	-	-	<b>3 500</b>
Colocação de excedentes em bilhetes de Tesouro .....	-	-	-	-
Outras .....	-	-	-	-
Transferências correntes .....	<b>18 170</b>	<b>817</b>	<b>929</b>	<b>19 916</b>
Para emprego e formação profissional .....	<b>17 000</b>	<b>817</b>	<b>929</b>	<b>18 746</b>
Para o INATEL .....	<b>560</b>	-	-	<b>560</b>
Para o FAOJ .....	<b>610</b>	-	-	<b>610</b>
Transferências de capital .....	<b>41 377</b>	-	-	<b>41 377</b>
Para acções de formação profissional .....	<b>36 000</b>	-	-	<b>36 000</b>
Com suporte na dotação do Fundo Social Europeu .....	<b>21 000</b>	-	-	<b>21 000</b>
Com suporte nas receitas gerais do OSS .....	<b>15 000</b>	-	-	<b>15 000</b>
Para construção de novos centros de formação profissio- nal — PIDDAC .....	<b>4 462</b>	-	-	<b>4 462</b>
Com suporte no OSS — Receitas gerais .....	-	-	-	-
Com suporte no OE — Receitas gerais .....	<b>3 260</b>	-	-	<b>3 260</b>
Com suporte em transferências do exterior — Ajudas de pré-adesão .....	<b>870</b>	-	-	<b>870</b>
Com suporte em transferências do exterior — FRCE .....	<b>332</b>	-	-	<b>332</b>
Para o INATEL e Programa de Juventude e Trabalho .....	<b>900</b>	-	-	<b>900</b>
Para o FAOJ .....	<b>15</b>	-	-	<b>15</b>
<b>Total .....</b>	<b>496 537</b>	<b>9 820</b>	<b>9 645</b>	<b>516 002</b>

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

## Acórdão n.º 102/87 — Processo n.º 52/87

Acórdam, em sessão plenária, no Tribunal Constitucional (T. Const.):

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 278.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) e nos artigos 51.º, n.º 1, e 57.º da Lei n.º 28/82, de 15 de Novembro, o Presidente da República requereu ao T. Const. a apreciação preventiva da constitucionalidade da norma constante do artigo 1.º do decreto aprovado pelo Conselho de Ministros em 23 de Dezembro de 1986, para ser promulgado como decreto-lei, e registado sob o n.º 804/86.

O referido artigo 1.º do diploma em causa estabelece que «é revogada a alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 280-C/75, de 5 de Junho, na parte referente à nacionalização das sociedades TUCO — Turismo e Comércio, S. A. R. L, e STAL — Sociedade Torrejana de Automóveis, L.ª».

Como pelo citado artigo 1.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 280-C/75 se procedeu, expressamente, à nacionalização das referidas sociedades comerciais, o Presidente da República suscita a dúvida sobre se o artigo 1.º do diploma ora em apreço respeita o disposto no n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental, o qual estatui que «todas as nacionalizações efectuadas depois de 25 de Abril de 1974 são conquistas irreversíveis das classes trabalhadoras».

Para além disso, questiona o Presidente da República se o órgão competente para legislar sobre a matéria é o Governo ou a Assembleia da República (AR), considerando o disposto na alínea l) do n.º 1 do artigo 168.º da CRP.

2 — Notificado o Primeiro-Ministro para se pronunciar, querendo, sobre o pedido, nos termos do preceituado no artigo 54.º da Lei n.º 28/82, veio o mesmo a remeter a sua resposta, juntando também aos autos um parecer jurídico, um parecer do Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, um parecer da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e um relatório da mesma Inspeção-Geral sobre as empresas em causa.

Na sua resposta, o Governo sustenta, em síntese, que o acto de nacionalização é um acto materialmente administrativo, pelo que, como qualquer outro acto administrativo, deve ser considerado inválido quando baseado em erro de facto essencial. Ora, no caso em apreço ter-se-ia apurado que era falsa a fundamentação constante do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 280-C/75, porquanto, em conformidade com o relatório e o parecer elaborados pela IGF, haveria «prova bastante da inexistência dos pressupostos que, à luz do referido diploma, fundamentavam a nacionalização da TUCO e da STAL».

Em consequência, «na presença de uma medida ferida de invalidade, resolveu o Governo promover a sua correcção, pondo termo a uma situação anómala criada pelo próprio Estado», não se podendo interpretar o n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental como tendo querido sanar todo e qualquer acto de nacionalização efectuado após o 25 de Abril de 1974, ainda que ilegalmente efectuado.

Finalmente, no que respeita à eventual inconstitucionalidade orgânica, alega o Governo que, «tratando-se

da revogação de um acto administrativo, não poderia nunca estar simultaneamente em causa a disciplina de um regime geral sobre nacionalização ou socialização».

3 — De acordo com o parecer jurídico junto aos autos, da autoria do Dr. Miguel Galvão Teles, há que saber, antes de mais, «se o princípio constitucional da irreversibilidade das nacionalizações se encontra ou não limitado, e até que ponto, pela própria validade do acto de nacionalização ou, mais precisamente, pela observância dos requisitos dos actos desse tipo segundo o direito em vigor ao tempo em que a nacionalização se verificou». Ou seja, importa averiguar se o n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental «quer dizer que são intocáveis todas as nacionalizações que *de facto* se concretizaram ou, pelo menos, que foram determinadas por um acto jurídico, independentemente do juízo sobre a sua legalidade, ou, pelo contrário, pressupõe a legalidade dos actos de nacionalização e o regime geral sobre os seus vícios».

E, na verdade, esta é a questão que importa dilucidar em primeiro lugar.

É que, se eventualmente se vier a concluir no sentido de que a disposição constitucional invocada pelo Presidente da República garante a irreversibilidade de todas as nacionalizações efectuadas depois de 25 de Abril de 1974, independentemente do juízo que devesse incidir sobre a respectiva validade face ao direito constitucional então vigente, a verdade é que se tornará inútil prosseguir na análise das outras questões suscitadas na resposta do Primeiro-Ministro.

Efectivamente, se se verificar que é aquele o sentido e alcance que, de um ponto de vista estritamente objectivo, se deve atribuir ao n.º 1 do artigo 83.º da CRP, então a desnacionalização que ora se pretende operar afronta imediatamente, de forma inadmissível, aquele preceito constitucional, tornando-se, assim, desnecessária qualquer outra indagação, que sempre se revelaria inteiramente irrelevante para a solução do caso *sub iudicio*.

4 — Não se vai agora, pois, averiguar se o relatório da IGF sufraga a tese de que é falsa a fundamentação do Decreto-Lei n.º 280-C/75, ou, sequer, se a este Tribunal competiria apreciar tal matéria de facto; consequentemente, também se não vai apurar se o referido relatório permitia, ou não, que se extraiam as conclusões constantes do parecer da mesma Inspeção-Geral. Da mesma forma, não cabe neste momento questionar se o acto de nacionalização se configura como um acto administrativo (contra, J. Simões Patrício, *Curso de Direito Económico*, Polic., AAFDL, 1980, pp. 312 e 313, e Carlos Ferreira de Almeida, *Direito Económico*, I parte, AAFDL, 1979, p. 73); ou se o erro de facto pode conduzir à existência de um vício por *excesso de poder legislativo*, designadamente quando «se demonstrasse a divergência entre as disposições legais e a situação de facto a que se destinava ou se provasse a inexistência da circunstância de interesse público a que a lei se referia na 'motivação' do exercício da função legislativa» (J. J. Gomes Canotilho, *Constituição Dirigente e Vinculação do Legislador*, Coimbra, 1982, p. 258; cf., igualmente, a bibliografia aí citada, bem como Vezio Crisafulli, *Lezioni di diritto costituzionale*, II, Pádua, 1984, pp. 367 a 375, Jorge Rodríguez-Zapata y Pérez, «Desviación de poder y discrecionalidad del legislador», in *Revista de Administración Pública*, n.ºs 100-102, vol. II, 1983, pp. 1527 e segs., e, especificamente em relação às *leis-providência*

ou *leis-medida*, Constantino Mortati, *Le leggi provvedimenti*, Milão, 1968, pp. 244 e segs.); ou, ainda, em caso afirmativo, se tal vício se configuraria como uma inconstitucionalidade, se ainda se estava em tempo de dela se conhecer e se o seu conhecimento caberia, em qualquer caso, a este Tribunal, ainda que a título meramente prejudicial.

Não se afigura igualmente necessário proceder desde já à apreciação da questão — longamente analisada no já referido parecer jurídico — de saber se é sempre irrelevante o juízo de validade dos actos normativos face ao direito constitucional anterior, vigente à data da sua produção jurídica, ou se esse juízo pode ser relevante nalguns casos, como o dos autos, em que o vício, a existir, resultaria da violação de normas constitucionais precedentes, mas «tituladas» pela Revolução de 25 de Abril de 1974, dado que não existiria entre a Revolução e a CRP «ruptura jurídica, menos ainda ruptura por negação».

É que, ainda aqui, esta questão fica prejudicada se se entender que, em qualquer caso, o n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental veio objectivamente sanar qualquer vício que eventualmente pudesse ter afectado originariamente as nacionalizações anteriormente efectuadas.

5 — As nacionalizações efectuadas depois de 25 de Abril de 1974 — únicas a que se refere o texto constitucional — ocorreram, como é sabido, durante o período que se seguiu ao acto revolucionário que se propôs reimplantar o regime democrático em Portugal e que antecedeu a estabilização e a legitimação jurídica desse regime, através da aprovação e entrada em vigor da Constituição de 1976.

Como também é do conhecimento geral, as nacionalizações efectuadas nem sempre mereceram o apoio de todas as forças e correntes políticas. Segundo alguns, «o processo das nacionalizações, por outro lado e significativamente, não obedeceu a um plano publicamente discutido e elaborado, antes as nacionalizações aparecem, mormente as decretadas após o 11 de Março, como factos consumados, impostos pelas forças político-sociais dominantes que emergiram no processo político» (Manuel Afonso Vaz, *Direito Económico*, p. 179).

Neste contexto, bem se pode sustentar que com o n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental se tenha pretendido não só «traduzir o reconhecimento» da política de nacionalizações entretanto operada, mas também proceder à sua «legitimação» (cf. J. J. Gomes Canotilho e Vital Moreira, *Constituição da República Portuguesa Anotada*, 2.ª ed., 1.º vol., p. 408). Esta legitimação jurídica *ex post* (que não pressupõe necessariamente a inexistência de uma legitimidade *ex ante*), operada pelo artigo 83.º relativamente às nacionalizações, seria, assim, paralela à legitimação jurídica operada pela CRP relativamente à Revolução e teria, pois, para além do mais, um efeito sanatório relativamente a qualquer eventual vício jurídico que houvesse afectado os mesmos actos nacionalizatórios.

6 — Este entendimento parece sair reforçado com a própria contraposição sistemática entre os artigos 82.º e 83.º da lei fundamental.

Segundo o mencionado artigo 82.º, a lei determinará os meios e as formas de nacionalização dos meios de produção, bem como os critérios de fixação de indemnizações.

Logo a seguir, o artigo 83.º garante a irreversibilidade das nacionalizações efectuadas depois de 25 de Abril de 1974, com as ressalvas constantes do seu n.º 2.

Tudo leva a crer que o legislador constituinte tenha pretendido estabelecer, *para futuro*, uma regra de jurisdição estrita quanto às nacionalizações que eventualmente viessem a efectuar-se: definição legal dos respectivos meios e formas, bem como dos critérios de fixação de indemnizações, com atribuição dessa competência à AR na alínea e) do n.º 1 do artigo 168.º [originariamente, na alínea q) do artigo 167.º]. Simultaneamente, *quanto ao passado*, a intenção terá sido a de consolidar as situações preexistentes, encerrando definitivamente toda a controvérsia gerada em torno das nacionalizações já efectuadas.

Tal actuação do legislador constituinte terá sido motivada por razões de *certeza e segurança jurídicas*, impedindo, assim, a sistemática reabertura do debate sobre a legitimidade de todas e de cada uma das nacionalizações entretanto operadas.

7 — Dir-se-á, porém, que o n.º 1 do artigo 83.º, embora reconhecendo e tutelando a *política geral de nacionalizações* efectuada no período subsequente ao 25 de Abril, não pode ter querido proteger «todas as nacionalizações de facto concretizadas, ainda que com violação da legalidade» (cf. o citado parecer jurídico junto aos autos).

Todavia, um tal entendimento poderia conduzir à total inoperância do n.º 1 do artigo 83.º da CRP, no que respeita ao mencionado objectivo de garantir a *certeza e a segurança jurídicas*.

Vejamos porquê.

O Programa do Movimento das Forças Armadas (PMFA), publicado em anexo à Lei n.º 3/74, de 14 de Maio, previa que «as grandes reformas de fundo só poderão ser adoptadas no âmbito da futura Assembleia Nacional Constituinte» (*ponto B 5*), muito embora o governo provisório devesse lançar os fundamentos de «uma nova política económica, posta ao serviço do povo português, em particular das camadas da população até agora mais desfavorecidas, tendo como preocupação imediata a luta contra a inflação e a alta excessiva do custo de vida, o que necessariamente implicará uma estratégia antimonopolista» [*ponto B 6, alínea a)*].

Quanto a qualquer política de nacionalizações, era completamente omissa o PMFA, na sua literalidade. E se, para uns, elas constituíam «grandes reformas de fundo», portanto reservadas à Assembleia Constituinte, para outros, elas eram necessariamente exigidas para a prossecução de «uma estratégia antimonopolista».

Isto é, a conformidade material das nacionalizações com o Programa era contestada. E se, mais tarde, o n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 5/75, de 14 de Março, veio conferir ao Conselho da Revolução (CR) «o poder legislativo para as necessárias reformas de estrutura da economia portuguesa», nem por isso se pode dizer que todos os problemas tivessem ficado automaticamente resolvidos.

Com efeito, e desde logo, não é de excluir que alguns pudessem suscitar a própria legitimidade de uma lei constitucional provisória, na parte em que eventualmente contradissesse o próprio PMFA.

Por outro lado, sempre poderia haver quem discutisse, caso a caso, se certa nacionalização era ou não *adequada à necessária* reforma da estrutura da economia portuguesa.

Assim sendo, e a não se considerar que o n.º 1 do artigo 83.º teve por efeito garantir a irreversibilidade de *todas* as nacionalizações — ainda que originariamente inválidas —, bem poderiam hoje vir ainda a ser postas em causa *todas*, ou *quase todas*, ou *muitas*, ou *algumas* das nacionalizações (tudo dependeria afinal de quais as consideradas como invalidamente efectuadas), com manifesta postergação do efeito de *certeza* e de *segurança* jurídicas pretendido pelo legislador constituinte.

Nem se diga que o artigo 83.º, n.º 1, sanou qualquer eventual vício dos diplomas que procederam a nacionalizações, no que se refere ao respectivo conteúdo, mas já não pode ter tido essa consequência quanto aos eventuais vícios orgânicos ou formais de que eles padessem (aproximando-se, para este efeito, o erro sobre os motivos ou os pressupostos a estes últimos vícios).

É que, como se viu, a Lei n.º 5/75 concedeu ao CR poderes legislativos para as «necessárias reformas de estrutura da economia portuguesa». Mas, se algumas nacionalizações foram ordenadas por diploma do CR, outras foram decididas por decretos-leis dos governos provisórios; quanto a estas, que foram a larga maioria, não está excluído que se pudesse, bem ou mal, vir a sustentar que foram invalidamente efectuadas, por terem dimanado de órgão constitucionalmente incompetente para o efeito.

Do exposto resulta que as razões de certeza e segurança jurídicas que conduziram à consagração da garantia da irreversibilidade das nacionalizações não permitem que do n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental se possa deduzir que aquele preceito constitucional haja pretendido abranger no regime nele estabelecido apenas as nacionalizações validamente efectuadas à face do direito constitucional vigente na respectiva data.

Pelo contrário, tudo leva a crer que ali se haja pretendido consolidar e legitimar *todas* as nacionalizações, independentemente de qualquer juízo sobre a forma como foram efectuadas ou sobre os motivos que as tenham determinado; isto prescindindo agora, por desnecessário, de analisar a eventual relevância da inexistência jurídica de actos normativos pré-constitucionais.

8 — O n.º 1 do artigo 83.º da CRP, como já atrás se referiu, estabelece que «todas as nacionalizações efectuadas depois de 25 de Abril de 1974 são conquistas irreversíveis das classes trabalhadoras».

Esta regra da irreversibilidade das nacionalizações é, contudo, limitada pela excepção constante do n.º 2 do mesmo artigo, segundo o qual «as pequenas e médias empresas indirectamente nacionalizadas, fora dos sectores básicos da economia, poderão, a título excepcional, ser integradas no sector privado, desde que os trabalhadores não optem pelo regime de autogestão ou de cooperativa».

No caso em apreço, porém, não há que fazer apelo a esta última norma constitucional, desde logo porque a TUCO e a STAL não foram indirectamente nacionalizadas, antes constituíram objecto de nacionalização directa, operada, como se viu, pelo mencionado Decreto-Lei n.º 280-C/75.

A garantia da irreversibilidade das nacionalizações, constante do n.º 1 do artigo 83.º, consiste na proibição de desnacionalizar o que foi nacionalizado, ou seja, na sua reintegração no sector privado, como decorre, *a contrario sensu*, do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

A desnacionalização «pode ser concretizada, tal como a nacionalização, através de vários esquemas. Tipicamente, a desnacionalização directa traduzir-se-á num acto de soberania, máxime num acto legislativo de carácter revogatório» (Acórdão n.º 11/84 do T. Const., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de Maio de 1984; cf., também, os pareceres n.ºs 13/77 e 15/77, in *Pareceres da Comissão Constitucional*, 2.º vol., pp. 43 e segs., e 279 e segs.).

Isto é, no caso em apreço não podem restar quaisquer dúvidas quanto ao facto de estarmos perante um caso típico de desnacionalização. E essa desnacionalização é constitucionalmente vedada pelo n.º 1 do artigo 83.º da lei fundamental.

9 — Atingida a conclusão de que a norma questionada viola o referido preceito constitucional, desnecessário se torna averiguar se ela também foi emitida em contradição com o disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 168.º da CRP.

Com efeito, tendo-se já chegado à inconstitucionalidade da norma com um certo fundamento, seria completamente inútil verificar posteriormente que ela ainda era inconstitucional com outro fundamento ou se o não era. Na verdade, em qualquer caso, sempre este Tribunal teria de declarar a sua inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, nos termos do preceituado no artigo 281.º da lei fundamental.

10 — Nestes termos, decidem pronunciar-se pela inconstitucionalidade da norma constante do artigo 1.º do decreto aprovado pelo Conselho de Ministros em 23 de Dezembro de 1986, para ser promulgado como decreto-lei, e registado sob o n.º 804/86, por violação do disposto no n.º 1 do artigo 83.º da CRP.

Tribunal Constitucional, 18 de Março de 1987. — *Luís Nunes de Almeida — Martins da Fonseca — Mário Afonso — José Manuel Cardoso da Costa — Magalhães Godinho — Vital Moreira — Raul Mateus — Antero Alves Monteiro Diniz — Messias Bento — Mário de Brito* (votou o acórdão com reserva quanto à competência do Tribunal pelas razões constantes do n.º 1 da declaração de voto que fiz no Acórdão n.º 26/85, de 15 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 26 de Abril de 1985) — *Armando Manuel Marques Guedes*.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

*Depósito legal n.º 8814/85*

**IMPRESA 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.



PORTE  
PAGO

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 reclamação 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.

**PREÇO DESTE NÚMERO 192\$00**

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