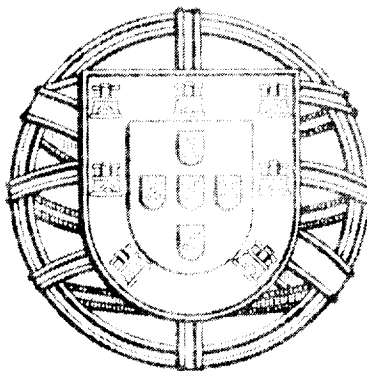




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Ministério das Finanças

Decreto-Lei n.º 425/88:

Altera o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro (Direcção-Geral das Contribuições e Impostos), na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/88, de 15 de Janeiro 4616

Decreto Regulamentar n.º 40/88:

Aprova a orgânica do Serviço de Informática Tributária no âmbito das contribuições e impostos 4616

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 749/88:

Alarga a área de recrutamento para provimento do cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Resende 4625

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Avisos:

Torna público ter o Governo das Ilhas Salomão depositado, em 27 de Junho de 1988, junto do Secretário-Geral das Nações Unidas o instrumento de adesão à Convenção que instituiu a Organização Marítima Internacional e às emendas subsequentes 4625

Torna público ter o Governo de Chipre depositado, em 19 de Julho de 1988, junto do Governo Belga o instrumento de adesão à Convenção Internacional para Unificação de Certas Regras Respeitantes às Imunidades dos Navios do Estado e ao respectivo Protocolo Adicional 4625

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Decreto-Lei n.º 426/88:

Disciplina o regime de igualdade de tratamento no trabalho entre homens e mulheres no âmbito da Administração Pública 4625

Região Autónoma dos Açores

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 72/88/A:

Aprova a execução da variante à estrada regional n.º 1-1.ª, em Ponta Delgada e Lagoa, ilha de São Miguel, 2.ª fase 4628

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 246, de 24 de Outubro de 1988, inserindo o seguinte:

Ministérios das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 707-A/88:

Aprova o Regulamento Interno dos Hospitais Cívicos de Lisboa 4318-(2)

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 250, de 28 de Outubro de 1988, inserindo o seguinte:

Comissão Nacional de Eleições

Relação dos deputados eleitos e mapa oficial das eleições realizadas em 9 de Outubro de 1988 para a Assembleia Regional da Região Autónoma da Madeira 4388-(2)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Decreto-Lei n.º 425/88**

de 18 de Novembro

Havendo necessidade de alterar a denominação de um dos serviços centrais de apoio da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos:

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

Artigo único. O artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/88, de 15 de Janeiro, passa a ter a seguinte redacção:

- Art. 9.º
- a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f) Serviço de Informática Tributária;
 - g)
 - h)
 - i)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Outubro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 5 de Novembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 9 de Novembro de 1988.

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

Decreto Regulamentar n.º 40/88

de 18 de Novembro

A actual administração fiscal, na base de concepção de mera integração na função de um órgão público voltado para o exercício da definição e defesa do direito do Estado à exigência de impostos, não dá satisfação à polivalência dos valores, condicionalismos e potencialidades em que se projecta actualmente a realidade tributária.

Assim, a adaptação da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos (DGCI) às concepções contemporâneas dos fins do Estado e do imposto e a uma gestão integrada dos respectivos interesses e fins, com plena utilização dos meios que a ciência e a técnica facultam à modernização das instituições, tem sido uma das preocupações do Governo, agora tornada mais premente com a próxima reforma da tributação dos rendimentos.

Neste pressuposto, foi criado pelo Decreto-Lei n.º 6/88, de 15 de Janeiro, o Serviço de Informática Tributária (SIT), no âmbito dos serviços centrais de apoio da DGCI, tendo em vista colocar os meios postos pela tecnologia da informação à disposição das

estruturas funcionais, posto que só reformulando e fazendo apoiar a administração fiscal de eficazes meios informáticos poderá perspectivar-se uma reforma fiscal conforme aos seus objectivos e implementada sem sobressaltos.

O presente diploma visa criar para esse Serviço as condições organizacionais, materiais e humanas tendentes a uma correcta gestão do sistema de informação da DGCI que possibilitem uma revolução profunda no campo da observação das realidades e do fluxo automático nos centros de tratamento de dados, do conhecimento dos factos tributários e das suas características, bem como do imediato processamento da aplicação dos valores legais susceptíveis de indexação às realidades que se apresentem objectivamente insusceptíveis de equívocidade na sua qualificação.

Mas a eficácia e a efectiva realização dos objectivos que subjazem ao SIT, infra-estrutura informática que se perspectiva venha num curto prazo a colocar-se entre as quatro maiores do País, impõem uma evidente especialização dos técnicos de informática que a ele venham a ficar adstritos e, concomitantemente, uma dinâmica de carreiras, especialidades e mecanismos motivadores que permitam manter ao serviço técnicos altamente qualificados.

Na verdade, o funcionamento de uma estrutura que se pretende apoiada em bases de dados relacionais de grande dimensão, numa rede de telecomunicações a nível nacional englobando todas as direcções distritais e algumas das repartições de finanças, com o estabelecimento de ligações a outras entidades, carece imperativamente da intervenção de técnicos informáticos de grandes sistemas altamente especializados, seja na concepção de sistemas, no desenvolvimento de soluções para objectivos específicos ou na programação de aplicações. Ora, técnicos com um perfil exigente como o figurado, face a um exíguo universo de recrutamento e a um mercado caracterizado por alta competitividade, impõem a criação de mecanismos que tornem aliciente a sua manutenção ao serviço do Estado, designadamente através da consagração de estímulos por semelhança do que tem sido feito relativamente a outras carreiras também consideradas estratégicas, como é o caso da investigação.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/88, de 15 de Janeiro, e no Decreto-Lei n.º 425/88, de 18 de Novembro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

1 — O Serviço de Informática Tributária, abreviadamente designado por SIT, integra-se no âmbito dos serviços centrais de apoio da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, adiante referida como Direcção-Geral, e é um serviço de estudo, desenvolvimento e coordenação das medidas adequadas na área do sistema de informação da Direcção-Geral, através do recurso às modernas tecnologias de tratamento de informação.

2 — O SIT funciona na directa dependência do director-geral, que pode delegar num subdirector-geral os poderes que entender adequados à eficiente gestão do serviço.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições do SIT:

- a) Analisar o sistema de informação da Direcção-Geral, orientando e acompanhando a sua evolução;
- b) Elaborar o plano director de informática da Direcção-Geral, de acordo com as necessidades do respectivo sistema de informação;
- c) Elaborar estudos e realizar trabalhos técnicos tendentes à modernização dos serviços da Direcção-Geral, em articulação com os mesmos, propô-los superiormente e acompanhar a sua execução;
- d) Prestar apoio aos serviços da Direcção-Geral, mediante emissão de pareceres e informações técnicas nas áreas de sua competência;
- e) Executar as soluções julgadas convenientes, quer no que respeita a sistemas e produtos para o tratamento da informação e outros fins, quer no que se refere aos aspectos estruturais, ao desenvolvimento organizacional e aos modelos funcionais, numa perspectiva sistemática de inovação dos processos de trabalho com vista ao adequado funcionamento da Direcção-Geral;
- f) Promover o estudo dos componentes dos sistemas de comunicação de dados, coordenar a sua implantação e assegurar a respectiva gestão;
- g) Promover a aquisição e implantação de equipamentos e produtos destinados aos sistemas de racionalização e tratamento da informação nas suas diversas formas;
- h) Colaborar com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional nas acções de formação e sensibilização dos serviços da Direcção-Geral relativas às novas tecnologias do tratamento de informação.

2 — No desempenho das atribuições, o SIT colaborará com entidades externas à Direcção-Geral, nomeadamente com o Instituto de Informática, em matéria de normalização de processos e sistemas de tratamento de informação.

CAPÍTULO II

Estrutura e funcionamento

Artigo 3.º

Estrutura do SIT

1 — Para o exercício das suas atribuições o SIT dispõe dos seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio e Coordenação;
- b) Direcção de Serviços de Sistemas de Informação;
- c) Direcção de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos;

- d) Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico;
- e) Divisão de Registo de Dados;
- f) Divisão de Apoio Administrativo.

2 — Em função das necessidades, poderão ser criados serviços regionais de informática mediante portaria do Ministro das Finanças, na qual se definirá a respectiva inserção orgânica, área de actuação, nível de chefia e quadro de pessoal.

3 — Os serviços regionais de informática dependem funcionalmente do SIT, integrando-se organicamente nas direcções distritais de finanças que forem indicadas na portaria referida no número anterior.

4 — Os directores das direcções distritais de finanças em que se integrem os serviços referidos no n.º 3 são responsáveis pelo seu funcionamento.

5 — Para o exercício da competência das unidades orgânicas do SIT poderão ser criados, por despacho do Ministro das Finanças, sectores coordenados por funcionários a designar por despacho do subdirector-geral, remunerados nos termos da legislação aplicável à Direcção-Geral.

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio e Coordenação

1 — O Gabinete de Apoio e Coordenação é o serviço de apoio ao subdirector-geral, competindo-lhe, nomeadamente, desenvolver acções nos seguintes domínios:

- a) Acompanhamento do planeamento e controle das actividades do SIT;
- b) Acompanhamento do planeamento e controle dos investimentos e demais recursos afectos à actividade do SIT;
- c) Elaboração e controle dos planos de formação técnica do pessoal afecto ao SIT;
- d) Criação e implantação dos meios e procedimentos de auditoria interna e sua execução;
- e) Prestação de apoio jurídico na área do direito da informática e emissão de pareceres jurídicos.

2 — O Gabinete de Apoio e Coordenação é chefiado por um director de serviços.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

1 — À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação compete a elaboração de estudos, a formulação de propostas e a execução de medidas conducentes à modernização dos serviços, recorrendo, nomeadamente, às tecnologias de tratamento da informação e à racionalização das estruturas e dos procedimentos administrativos.

2 — Para o exercício da competência referida no número anterior a Direcção de Serviços de Sistemas de Informação dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Organização;
- b) Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos;
- c) Divisão de Administração de Dados.

Artigo 6.º

Divisão de Organização

Compete à Divisão de Organização:

- a) Elaborar, colaborar e dar parecer sobre estudos ou propostas relativos às modificações da estrutura orgânica da Direcção-Geral, quer nos aspectos de criação, alteração ou extinção de serviços, quer nos de redistribuição de funções e responsabilidades, mantendo constantemente actualizado o manual de estrutura da Direcção-Geral;
- b) Analisar, racionalizar e simplificar circuitos, procedimentos e impressos com vista a uma maior produtividade administrativa e proceder à implantação das soluções, de acordo com o plano previamente estabelecido;
- c) Colaborar, no âmbito da sua competência, na concepção e implantação de sistemas informáticos;
- d) Estabelecer orientações gerais relativas à normalização dos impressos da Direcção-Geral e manter actualizado o respectivo catálogo;
- e) Estudar e promover a aplicação de técnicas de organização de arquivos adequadas ao funcionamento dos serviços da Direcção-Geral;
- f) Efectuar, em colaboração com outros órgãos da Direcção-Geral, os estudos conducentes à fixação de critérios em matéria de instalações, mobiliário e equipamento de escritório, visando a sua adequação às necessidades dos serviços, nomeadamente nos aspectos funcionais e ergonómicos;
- g) Colaborar, no âmbito da sua competência, com outros serviços na elaboração de estudos e normas;
- h) Estudar, colaborar e dar parecer sobre projectos de diploma e regulamentos que possam vir a afectar a organização e os sistemas informáticos da Direcção-Geral.

Artigo 7.º

Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos

Compete à Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos:

- a) Avaliar as necessidades dos utilizadores e desenvolver a pré-análise, o estudo de viabilidade, bem como conceber as soluções funcionais dos sistemas informáticos, novos ou a reformular;
- b) Promover a adequação dos sistemas informáticos face aos objectivos da Direcção-Geral;
- c) Colaborar com a Divisão de Administração de Dados em todas as tarefas emergentes da sua competência com reflexo na administração de dados e na identificação das necessidades de informação da Direcção-Geral;
- d) Colaborar com a Direcção de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos durante todas as fases da realização dos sistemas informáticos;
- e) Responsabilizar-se pela implantação funcional e organizacional dos sistemas informáticos, bem

como pela elaboração dos respectivos manuais de operação, em colaboração com a Divisão de Organização, demais unidades orgânicas do SIT e os utilizadores;

- f) Promover a formação e acompanhamento dos utilizadores durante a fase de implantação dos sistemas informáticos;
- g) Colaborar no planeamento de sistemas informáticos, bem como no estudo e adopção de metodologias de gestão e de desenvolvimento de projectos informáticos.

Artigo 8.º

Divisão de Administração de Dados

Compete à Divisão de Administração de Dados:

- a) Proceder à análise de dados e conceber, representar, normalizar e manter actualizado o modelo da informação da Direcção-Geral;
- b) Colaborar com a Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos e com a Divisão de Infocentro em todas as tarefas emergentes das respectivas competências com reflexos na administração de dados, nomeadamente na identificação das necessidades de informação da Direcção-Geral;
- c) Determinar, com a colaboração dos órgãos e serviços interessados, os níveis de acesso e protecção específicos de cada classe de dados, definir as regras que permitam assegurar a sua utilização correcta, bem como a qualidade e conceptualização dos mesmos, e promover a respectiva difusão;
- d) Constituir e gerir o dicionário de dados, mantendo-o permanentemente actualizado com base nas descrições semânticas, físicas e de utilização que permitam o reconhecimento, interpretação e desenvolvimento do sistema de informação da Direcção-Geral;
- e) Colaborar com a Direcção de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos nas tarefas emergentes da implantação do modelo de dados;
- f) Colaborar com a Divisão de Suporte Técnico nas tarefas relacionadas com a arquitectura física das bases de dados que possam ter reflexos no modelo de dados, nomeadamente na definição de métodos de acesso e na avaliação de tempos de resposta;
- g) Colaborar no estudo e adopção de metodologias de gestão e de desenvolvimento de projectos informáticos.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos

1 — À Direcção de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos compete efectuar o estudo técnico e realização dos sistemas de tratamento automático de informação, a partir das especificações elaboradas pela Direcção de Serviços de Sistemas de Informação.

2 — Para o exercício da competência referida no número anterior a Direcção de Serviços de Desenvolvi-

mento de Sistemas Informáticos dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Infocentro;
- b) Divisão de Realização de Sistemas Centrais;
- c) Divisão de Realização de Sistemas Locais.

Artigo 10.º

Divisão de Infocentro

À Divisão de Infocentro compete:

- a) Criar e promover as condições que permitam orientar o processo de informatização da Direcção-Geral dentro de uma linha estratégica com maior participação dos utilizadores, implantando de modo gradual os meios que possibilitem àqueles tratar a informação;
- b) Promover as acções necessárias à tomada de decisões quanto à adopção de produtos e soluções que permitam o cumprimento dos poderes funcionais da Divisão;
- c) Colaborar com a Divisão de Suporte Técnico na instalação dos produtos da área de responsabilidade do Infocentro e promover as acções relativas à gestão e estudo dos mesmos;
- d) Gerar protótipos e aplicações em conjunto com os utilizadores e treiná-los no emprego das técnicas adequadas a esse fim;
- e) Assistir os utilizadores na obtenção de acessos a dados memorizados centralmente e garantir que a utilização destes se faça de acordo com os modelos, normas e procedimentos definidos;
- f) Difundir na Direcção-Geral os produtos e serviços oferecidos pelo Infocentro e promover a troca de experiência entre os utilizadores deste.

Artigo 11.º

Divisão de Realização de Sistemas Centrais

Compete à Divisão de Realização de Sistemas Centrais:

- a) Realizar o estudo e o desenvolvimento técnico dos sistemas informáticos, assegurar a sua realização ou adoptar produtos já existentes, de acordo com as especificações elaboradas pela Direcção de Serviços de Sistemas de Informação, no âmbito do plano de actividades do SIT;
- b) Colaborar em termos de apoio técnico com a Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos na concepção dos sistemas e na implantação funcional dos mesmos;
- c) Colaborar com a Divisão de Registo de Dados na implantação de estruturas físicas correspondentes às necessidades de informação definidas no modelo conceptual, no âmbito da implantação daquelas estruturas em bases de dados e dos respectivos métodos de acesso;
- d) Promover a instalação dos sistemas realizados nos equipamentos em colaboração com a Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico;
- e) Colaborar no estudo e adopção de metodologias de gestão e de desenvolvimento de projectos informáticos.

Artigo 12.º

Divisão de Realização de Sistemas Locais

Compete à Divisão de Realização de Sistemas Locais:

- a) O desenvolvimento e a manutenção de sistemas para equipamentos locais — tratamento distribuído, repartido, cooperativo ou automático — que servirão todos os sistemas no âmbito do processamento central;
- b) Colaborar em termos de apoio técnico com a Divisão de Concepção de Sistemas Informáticos e com a Divisão de Realização de Sistemas Centrais na concepção de sistemas.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico

1 — À Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico compete o processamento automático dos dados, tendo sob sua orientação todos os órgãos que contribuem para este fim, desde a recepção dos dados à difusão dos resultados.

2 — Compete-lhe ainda assegurar a instalação dos sistemas de suporte lógico necessários à exploração do centro de processamento de dados e a manutenção do mesmo.

3 — Para o exercício da competência referida nos números anteriores a Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Produção;
- b) Divisão de Suporte Operacional;
- c) Divisão de Suporte Técnico.

Artigo 14.º

Divisão de Produção

Compete à Divisão de Produção:

- a) Assegurar a condução, controle, optimização e planeamento da utilização de todos os equipamentos informáticos, de comunicação e outros complementares, cuja responsabilidade lhe seja cometida;
- b) Assegurar a condução dos equipamentos informáticos do parque informático em Lisboa e outros centros com dimensão que justifique a sua sistemática coordenação e direcção;
- c) Colaborar na realização dos sistemas informáticos em desenvolvimento com o objectivo de assegurar a sua funcionalidade e compatibilidade com as regras de exploração em vigor;
- d) Participar nos estudos conducentes a alterações no parque de equipamentos e de programas-produto de apoio operacional, de carga dos equipamentos e outros produtos conexos com a actividade da Direcção de Serviços de Exploração e Suporte Técnico;
- e) Responsabilizar-se pela determinação dos problemas, nomeadamente os que envolvam vários componentes do sistema, recorrendo para o efeito ao apoio dos órgãos necessários, responsabilizando-se também pela coordenação das acções a desenvolver para a resolução dos mesmos;

- f) Gerir a rede de teleprocessamento;
- g) Participar na elaboração dos acordos de níveis de serviço a prestar aos utilizadores;
- h) Assegurar a planificação e controle da execução de trabalhos cometidos à Divisão dentro dos níveis de serviço acordados, providenciar o seu cumprimento e ainda promover e participar no reajustamento de condições e prazos das rotinas em execução, sempre que tal se mostre aconselhável;
- i) Garantir a segurança e confidencialidade da informação.

Artigo 15.º

Divisão de Suporte Operacional

Compete à Divisão de Suporte Operacional:

- a) Coordenar os pedidos de circuitos de transmissão de dados, definir os seus tipos de ligação, efectivar os diversos pedidos de definição nos componentes do sistema e coordenar os seus testes de acordo com o planificado;
- b) Assegurar a análise e controle dos registos das avarias verificadas nos equipamentos, assim como a qualidade da manutenção prestada pelos fornecedores com os quais tenham sido estabelecidos acordos de assistência técnica;
- c) Promover o estabelecimento de acordos de manutenção dos equipamentos informáticos da Direcção-Geral no sentido de serem salvaguardados os interesses do Estado e a eficaz operacionalidade dos mesmos.

Artigo 16.º

Divisão de Suporte Técnico

À Divisão de Suporte Técnico compete:

- a) Estudar, implantar, testar e adequar todos os suportes lógicos de base, bem como os programas-produto adquiridos;
- b) Apoiar as equipas de concepção, desenvolvimento e produção, fornecendo-lhes todas as informações consideradas pertinentes para a correcta e eficaz utilização do parque de equipamento e suportes lógicos;
- c) Participar nas propostas de desenho de redes de comunicações de dados tendo em conta a evolução tecnológica e os recursos disponíveis;
- d) Administrar os sistemas lógicos de gestão e controle de comunicações;
- e) Administrar os sistemas lógicos locais;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção, promoção e controle do centro de documentação.

Artigo 17.º

Divisão de Registo de Dados

À Divisão de Registo de Dados compete:

- a) Controlar a recepção dos suportes recebidos;
- b) Proceder, em suportes adequados, ao registo de dados relacionados com as informações a tratar.

Artigo 18.º

Divisão de Apoio Administrativo

1 — A Divisão de Apoio Administrativo é o serviço de apoio do SIT cuja acção se desenvolve nas áreas dos recursos humanos, financeiros e materiais do mesmo e, bem assim, no âmbito do apoio administrativo e logístico às suas actividades.

2 — Em matéria de recursos humanos, financeiros e materiais, a actuação da Divisão de Apoio Administrativo exerce-se em articulação com a Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e com a Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.

Artigo 19.º

Competências da Divisão de Apoio Administrativo

Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

- a) Assegurar as operações de recrutamento e selecção do pessoal do SIT;
- b) Assegurar o expediente relacionado com a admissão a qualquer título e a nomeação e cessação de funções dos funcionários e agentes do SIT;
- c) Informar, organizar os processos e assegurar o expediente relacionado com segurança social, benefícios sociais e concessão de diuturnidades para os funcionários e agentes;
- d) Elaborar e controlar o registo de faltas e licenças;
- e) Organizar e manter actualizado o registo do pessoal;
- f) Organizar a informação necessária ao processamento dos vencimentos e abonos do pessoal;
- g) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a administração do pessoal que devem ser levadas a cabo directamente no âmbito do SIT ou que lhes sejam cometidas por decisão superior;
- h) Elaborar as propostas de orçamento do SIT, com base nos respectivos programas anuais e plurianuais de actividade, e assegurar a execução dos orçamentos aprovados;
- i) Organizar e manter em funcionamento o sistema de contabilidade do SIT;
- j) Elaborar as propostas e processar as despesas autorizadas respeitantes à aquisição de material e de serviços necessários ao funcionamento do SIT, nomeadamente a constituição, reconstituição e movimentação de fundos permanentes, de modo a permitir o controle dos seus resultados em termos de custos/benefícios;
- k) Gerir o material do SIT;
- l) Organizar e manter em funcionamento o arquivo;
- m) Coordenar e controlar a actividade do pessoal auxiliar e de segurança;
- n) Superintender nos serviços de telecomunicações e de transportes;
- o) Assegurar, em colaboração com a Direcção de Serviços de Instalações, a segurança e conservação das instalações;
- p) Assegurar o serviço de recepção, registo, distribuição e remessa de correspondência;

- r) Assegurar o serviço de reprografia;
- s) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a administração financeira e do material ou de apoio administrativo e logístico que devam ser levadas a cabo directamente no âmbito do SIT ou que lhes sejam cometidas por decisão superior.

Artigo 20.º

Ligações funcionais no âmbito da Direcção-Geral

O SIT estabelecerá ligações com todos os serviços da Direcção-Geral com vista à elaboração dos planos informáticos.

Artigo 21.º

Ligações com o Instituto de Informática

O SIT manterá colaboração com o Instituto de Informática, nas seguintes áreas:

- a) Compatibilização do plano informático da Direcção-Geral com o plano informático do Instituto de Informática;
- b) Aplicação na Direcção-Geral das directrizes de políticas de normalização e qualidade informática;
- c) Colaboração no desenvolvimento, manutenção e exploração de sistemas comuns;
- d) Colaboração na concepção e desenvolvimento de sistemas de segurança;
- e) Colaboração na concepção e implantação de normas e procedimentos comuns;
- f) Colaboração na formação de técnicos e de utilizadores de informática.

Artigo 22.º

Funcionamento por projectos

1 — O funcionamento dos serviços referidos nas alíneas b) a d) do n.º 1 do artigo 3.º do presente diploma pode processar-se por equipas de projectos sempre que a natureza dos trabalhos o justifique.

2 — A equipa de projectos é uma unidade orgânico-funcional de constituição flexível encarregada da realização de um projecto cuja orientação e coordenação fica a cargo de um chefe de projecto.

3 — A equipa de projectos é integrada por técnicos do SIT designados pelo subdirector-geral.

4 — Quando a natureza dos trabalhos o aconselhe, podem integrar as equipas de projectos técnicos de outros serviços da Direcção-Geral designados pelo director-geral, mediante proposta do subdirector-geral do SIT.

5 — Aos chefes de projectos, que serão designados pelo subdirector-geral, poderá ser atribuída, enquanto se mantiver a incumbência diferenciada, uma gratificação a definir por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 23.º

Chefes de projecto

Os chefes de projecto serão designados de entre assessores informáticos, assessores, técnicos superiores de informática ou técnicos superiores.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 24.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro legal de pessoal do SIT é o que consta do mapa anexo ao presente diploma, o qual constitui um contingente do quadro geral de pessoal da Direcção-Geral.

2 — Ao quadro geral da Direcção-Geral serão retirados por portaria do Ministro das Finanças as carreiras e lugares que passam a fazer parte do quadro de pessoal do SIT.

Artigo 25.º

Recrutamento de pessoal

1 — O recrutamento do pessoal dirigente do SIT é feito nos termos da lei geral.

2 — O recrutamento do pessoal do SIT para categorias das carreiras de regime geral é feito nos termos da lei geral.

3 — O recrutamento do pessoal das carreiras de informática do SIT é feito nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, e pelas disposições aplicáveis da lei geral.

4 — Nos regulamentos dos concursos serão definidos os cursos que os candidatos deverão possuir em conformidade com as áreas funcionais referidas no mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 26.º

Prémios de produtividade

1 — Serão abonados aos técnicos superiores, bem como ao pessoal técnico que exerça a sua acção na área da informática do SIT, prémios de produtividade em função do trabalho desenvolvido, cujo montante não pode exceder 15 % do respectivo vencimento base, incluindo diuturnidades.

2 — Os prémios de produtividade têm natureza individual, sendo a sua atribuição precedida de avaliação caso a caso, segundo critérios objectivos em que serão ponderados, designadamente, o volume e a qualidade do trabalho produzido, a redução de custos e dos prazos previstos para a execução dos trabalhos.

3 — Os critérios a que se refere o artigo anterior, bem como a graduação dos abonos a conceder, serão definidos por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 27.º

Outras remunerações acessórias

Os funcionários referidos no n.º 1 do artigo anterior têm direito às remunerações acessórias previstas no Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, acrescidas de 15 % quanto à participação no prémio de co-brança.

CAPÍTULO IV

Artigo 29.º

Disposições finais

Colocação de funcionários noutros serviços

Artigo 28.º

Transição de pessoal para o quadro do SIT

1 — Poderão transitar para o quadro do pessoal anexo os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Direcção-Geral que prestem serviço na Direcção de Serviços de Informática, na Divisão de Processamento Automático de Dados do Serviço de Administração do Imposto sobre o Valor Acrescentado e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, bem como os que já se encontram adstritos ao SIT.

2 — A transição dos funcionários a que se refere o número anterior faz-se em conformidade com as seguintes regras:

- Para a mesma carreira e categoria igual à que possuem;
- Para categoria de outra carreira correspondente às funções que efectivamente desempenham remunerada pela mesma letra de vencimento ou imediatamente superior na estrutura da carreira para onde transitem, quando não se verifique coincidência de remuneração sem prejuízo das habilitações literárias exigidas;
- Em casos excepcionais e para efeito do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, para categoria remunerada por letra imediatamente superior à que detêm, da mesma ou de outra carreira, desde que possuam, na categoria de origem, pelo menos, cinco anos de serviço classificados, no mínimo, de *Bom*.

3 — Os funcionários e agentes que prestem serviço nas unidades orgânicas referidas no n.º 1 do presente artigo ou que estejam adstritos ao SIT, na situação de destacados ou requisitados, poderão transitar para o quadro do SIT para a mesma categoria que detêm ou nos termos da alínea b) do n.º 2, desde que tenham revelado qualidades de desempenho e o solicitem, mediante requerimento dirigido ao director-geral, no prazo de 30 dias após a entrada em vigor do presente diploma.

4 — Quando a transição se efectuar nos termos das alíneas b) e c) do n.º 2 do presente artigo, é contado, para todos os efeitos legais, na nova carreira e categoria o tempo de serviço prestado na carreira e categoria de origem.

5 — Para efeito do disposto na alínea c), a mudança de carreira relativamente ao pessoal abrangido pelo n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, não pode efectuar-se para as carreiras técnica superior e técnica, sendo exigida como habilitações a prevista para as carreiras de origem.

1 — O disposto no n.º 1 do artigo anterior não impede que, quando se justifique, os funcionários mencionados naquela disposição, nomeadamente das carreiras do pessoal técnico de administração fiscal, de controlador de trabalhos e de operador de registo de dados, sejam colocados noutros serviços da Direcção-Geral.

2 — A deslocação dos funcionários a que se refere o número anterior só pode efectuar-se para serviços sediados em Lisboa, a menos que os interessados solicitem colocação noutros serviços onde existam funções compatíveis com a sua categoria.

Artigo 30.º

Criação do Serviço Regional de Informática

1 — É criado, no âmbito da Direcção Distrital de Finanças do Porto, o Serviço Regional de Informática, com o nível orgânico de direcção de serviços, cuja actuação incidirá nos seguintes distritos: Porto, Braga, Bragança, Aveiro, Viana do Castelo, Viseu, Vila Real, Guarda e Castelo Branco.

2 — Compete ao Serviço referido no número anterior, no âmbito da sua área de actuação:

- Assegurar o cumprimento das directrizes emanadas do SIT;
- Instalar os equipamentos locais e prestar todo o suporte técnico necessário à sua correcta utilização, com vista à racionalização e tratamento da informação, de acordo com as normas definidas no SIT;
- Estabelecer a ligação entre o SIT da DGCI, direcções distritais e respectivas repartições de finanças, integradas no Serviço Regional de Informática no âmbito da Direcção Distrital de Finanças do Porto.

Presidência do Conselho de Ministros, 6 de Outubro de 1988.

Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe.

Promulgado em 5 de Novembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 9 de Novembro de 1988.

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

MAPA

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 24.º do presente diploma

Grupos de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente	-	Direcção	—	Subdirector-geral	—	1
				Director de serviço	—	4
				Chefe de divisão	—	11

Grupos de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico.....	-	Estudos, pareceres e relatórios de natureza económica, financeira ou outra atinentes às atribuições dos serviços do SIT no âmbito da organização, gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, formação e documentação científica e técnica, administração do pessoal, planeamento, gestão e investigação.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A B C, D ou E	4 8 16
		Informática	Técnica superior	Assessor informático principal. Assessor Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	A B C, D ou E	8 16 50
			—	Planificador Preparador de trabalhos .. Arquivista de suportes	F H J	3 5 1
			Programador	Programador ou programador estagiário.	H ou I	7
			Operador	Operador-chefe Operador de consola, operador principal ou operador.	G H, I ou J	3 14
		Gestão dos recursos materiais e financeiros, administração de pessoal, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, organização, planeamento e investigação.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista técnico de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	C, D, E, F ou H	2
Pessoal técnico de administração fiscal.	-	Informática	Técnica tributária	Subdirector tributário	D	(a) 1
				Perito tributário de 2.ª classe.	G	(a) 4
				Técnico tributário de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	H ou I	(a) 3
Pessoal técnico-profissional.	4	Informática	Correspondente de informática.	Correspondente de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, K ou L	(b) 6
			Controlador	Controlador-chefe Controlador de trabalhos principal ou controlador de trabalhos.	I K ou L	1 (c) 6
			Operador de registo de dados.	Monitor Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados.	I K ou L	5 (c) 30
		Organização	Técnico-profissional ...	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal, técnico-adjunto de 1.ª classe ou técnico-adjunto de 2.ª classe.	G, H, I, K ou L	4

Grupos de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional.	4	Informação e relações públicas.	Tradutor	Tradutor 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 de artes gráficas.	Desenhador especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	G, H, I, K ou L	2
	3	Organização e secretariado	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	I, J, L ou M	2
	3	Apoio técnico e utilização de equipamento de informática.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe.	I J, L ou M	2 8
Pessoal administrativo	3	Administrativa	Oficial administrativo...	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.	I J, L ou M	4 15
		Dactilografia; secretaria...	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	3
Pessoal auxiliar	2	Condução, conservação de viaturas e distribuição.	Motorista de ligeiros...	Motorista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	M, O ou Q	3
	1	Ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	2
	1	Apoio, recepção e distribuição.	Auxiliar administrativo	Encarregado de pessoal auxiliar.	O	1
				Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	2 6
Outro pessoal	-	Instalação e manutenção de equipamentos eléctricos e mecânicos, conservação de edifícios.	Técnico auxiliar de manutenção.	Técnico auxiliar de manutenção principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	J, L ou M	2
	-	Acabamento, separação e envelopagem de documentos.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico principal Auxiliar técnico de 1.ª classe Auxiliar técnico de 2.ª classe	N Q S	2 2 3
	-	Reprografia	Operador de reprografia	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou S	1
	-	Fotocomposição	Operador de fotocomposição.	Operador de fotocomposição principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	L, N, P ou Q	1
	-	Higiene e limpeza	Servente	Servente	U	2

(a) A extinguir quando vagarem no quadro de contingência.

(b) A extinguir quando vagarem.

(c) Serão diminuídos os lugares correspondentes à deslocação de funcionários, nos termos previstos no artigo 30.º

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 749/88

de 18 de Novembro

Considerando que a Assembleia Municipal de Resende aprovou a organização dos serviços do Município, de acordo com o que se encontra estabelecido no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, daí decorrendo a necessidade de prover os cargos dirigentes;

Considerando que se torna imperioso prover o cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira do quadro de pessoal próprio do Município de Resende;

Considerando que pelo perfil daquele cargo se deve relevar a experiência adquirida ao serviço do Município, bem como o conhecimento dos respectivos serviços;

Considerando que o n.º 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, prevê que excepcionalmente possa ser dispensada, mediante diploma adequado, sob proposta da Câmara aprovada pela Assembleia Municipal, a posse das habilitações literárias normalmente exigidas;

Considerando que a Assembleia Municipal de Resende deliberou aprovar a proposta da Câmara no sentido de o cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira poder ser provido por funcionário possuidor dos requisitos já referidos;

Considerando o disposto nos n.ºs 3 e 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/84, na redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro do Planeamento e da Administração do Território, o seguinte:

1.º É alargada a área de recrutamento para o provimento do cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira do quadro de pessoal próprio do Município de Resende a funcionários com reconhecida competência e comprovada experiência no âmbito autárquico e detentores da categoria de chefe de repartição, letra D, dispensando-se, para o efeito, a posse de curso superior.

2.º A deliberação de nomeação deverá ser acompanhada, para publicação, do currículo do nomeado.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 4 de Novembro de 1988.

O Ministro do Planeamento e da Administração do Território, *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos

Aviso

Por ordem superior se faz público que o Governo das Ilhas Salomão depositou, em 27 de Junho de 1988,

junto do Secretário-Geral das Nações Unidas o instrumento de adesão à Convenção que instituiu a Organização Marítima Internacional, adoptada em 6 de Março de 1948, e às emendas subsequentes.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 3 de Novembro de 1988. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *José Tadeu da Costa Sousa Soares*.

Aviso

Por ordem superior se faz público que o Governo de Chipre depositou, em 19 de Julho de 1988, junto do Governo Belga o instrumento de adesão à Convenção Internacional para Unificação de Certas Regras Respeitantes às Imunidades dos Navios do Estado, assinada em Bruxelas a 10 de Abril de 1926, e ao respectivo Protocolo Adicional, assinado em Bruxelas a 24 de Maio de 1934.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 3 de Novembro de 1988. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *José Tadeu da Costa Sousa Soares*.

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Decreto-Lei n.º 426/88

de 18 de Novembro

A Constituição da República Portuguesa reconhece e garante, no seu artigo 13.º, a igualdade de todos os cidadãos, com a consequente recusa de privilégios ou discriminações, nomeadamente fundadas no sexo.

Ciente, porém, de que na prática várias formas de discriminação continuavam a existir, reflectindo-se, entre outros, no domínio laboral, o Governo definiu pelo Decreto-Lei n.º 392/79, de 20 de Setembro, o enquadramento legal daquele princípio constitucional, bem como os mecanismos de actuação que viabilizam a sua execução.

O referido decreto-lei prevê, no n.º 2 do respectivo artigo 20.º, o alargamento daquele regime à Administração Pública e aos trabalhadores ao seu serviço, objectivo que se procura alcançar mediante o presente diploma.

O regime legal agora estabelecido encontra-se, tal como o próprio Decreto-Lei n.º 392/79, de 20 de Setembro, na linha das orientações das organizações internacionais a que Portugal pertence, designadamente das Comunidades Europeias.

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, criada pelo mencionado Decreto-Lei n.º 392/79, vê desta forma alargada a sua competência, o que justifica se proceda a ajustamentos na sua composição. O alargamento do âmbito de aplicação daquele decreto-lei aliado à natural complexidade e vastidão da matéria e ainda às acrescidas responsabilidades de Portugal decorrentes da sua integração nas Comunidades Europeias obrigam, por outro lado, a repensar o funcionamento da Comissão, dotando-a de

estruturas e meios adequados à eficaz prossecução dos seus objectivos.

Assim:

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

Artigo 1.º O presente diploma tem por objectivo garantir a igualdade de oportunidade e tratamento na admissão e no exercício de funções públicas, como consequência do princípio da igualdade e do direito ao trabalho consagrado na Constituição.

Art. 2.º O disposto no presente diploma é aplicável aos funcionários e agentes da administração directa e indirecta do Estado, à administração autónoma regional ou local e às instituições de previdência social.

Art. 3.º Para efeitos de aplicação do presente diploma, entende-se por:

- a) Exercício de funções públicas: o exercício de funções nas entidades referidas no artigo 2.º, sob a orientação e direcção dos órgãos respectivos;
- b) Discriminação: toda a distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada no sexo que tenha como finalidade ou consequência comprometer ou recusar o reconhecimento, o gozo ou o exercício dos direitos assegurados;
- c) Remuneração: toda e qualquer prestação patrimonial a que o trabalhador tenha direito pelo exercício das funções ou do cargo para que foi nomeado ou contratado, com ou sem natureza retributiva, feitas em dinheiro ou em espécie, designadamente vencimento ou remuneração principal, gratificações suplementares ou remunerações complementares devidas pela prestação de trabalho em regime de horário prolongado ou de exclusividade, remunerações acessórias, diuturnidades, subsídios de férias e de Natal, prémios de produtividade, ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha, despesas de representação, senhas de presença, abono para falhas, remunerações por trabalho nocturno, trabalho extraordinário, trabalho em dia de descanso semanal e trabalho em dia de feriado, subsídio de turno, subsídio de refeição, subsídio de renda de casa, fornecimento de alojamento, habitação ou géneros;
- d) Trabalho igual: trabalho em que são iguais ou de natureza objectivamente semelhante os cargos ou funções exercidos, ou aqueles que possuam igual conteúdo funcional;
- e) Trabalho de valor igual: trabalho em que as funções ou os cargos exercidos, embora de forma diversa, são considerados equivalentes em resultado da aplicação de critérios objectivos de avaliação de funções.

Art. 4.º — 1 — O direito ao trabalho implica a ausência de qualquer discriminação baseada no sexo, quer directa, quer indirecta, nomeadamente pela referência ao estado civil ou à situação familiar.

2 — Não são consideradas discriminatórias as disposições de carácter temporário que estabeleçam uma preferência em razão do sexo, imposta pela necessidade de corrigir uma desigualdade do facto, bem como as medidas que visem proteger a maternidade enquanto valor social.

3 — Os serviços, organismos e entidades referidos no artigo 2.º devem assegurar aos trabalhadores do sexo feminino as mesmas oportunidades e o mesmo tratamento concedidos aos trabalhadores do sexo masculino, no que se refere às condições de trabalho, orientação e formação profissional.

Art. 5.º Com excepção do disposto no artigo 8.º e no n.º 3 do artigo 9.º, são nulas as disposições regulamentares e os actos administrativos que limitem por qualquer forma o acesso das mulheres ao exercício de quaisquer funções ou cargos públicos.

Art. 6.º — 1 — É assegurada igualdade de remuneração entre os trabalhadores do sexo masculino e do sexo feminino por um trabalho igual ou de valor igual.

2 — As variações de remuneração efectiva não constituem discriminação se assentes em critérios objectivos de atribuição, comuns a homens e a mulheres.

3 — Os sistemas de descrições de tarefas e de avaliação de funções devem assentar em critérios objectivos comuns a homens e a mulheres, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo.

Art. 7.º — 1 — É garantido aos trabalhadores do sexo feminino, nas mesmas condições que aos do sexo masculino, o desenvolvimento de uma carreira profissional que lhes permita atingir o mais elevado nível hierárquico.

2 — O direito reconhecido no número anterior estende-se ao preenchimento de lugares de direcção e chefia e à mudança de carreira profissional.

Art. 8.º — 1 — São proibidos ou condicionados os trabalhos que, por diploma legal, sejam considerados como implicando riscos efectivos ou potenciais para a função genética.

2 — As disposições legais, regulamentares ou administrativas previstas no número anterior devem ser revistas periodicamente em função do progresso dos conhecimentos científicos e técnicos, a fim de serem actualizadas.

Art. 9.º — 1 — Os avisos dos concursos de ingresso e de acesso e os anúncios de ofertas de emprego e outras formas de publicidade ligada à pré-selecção e ao recrutamento não podem conter, directa ou indirectamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo.

2 — O recrutamento far-se-á exclusivamente com base em critérios objectivos, não sendo permitida a formulação de exigências físicas que não tenham relação com as funções a exercer ou com as condições do seu exercício.

3 — Não constitui discriminação o facto de se condicionar o recrutamento a um ou outro sexo quando tal seja essencial à natureza das funções ou cargos a exercer, tornando-os qualitativamente diferentes quando prestados por um homem ou por uma mulher.

Art. 10.º Compete ao trabalhador ou trabalhadora que alegue a discriminação fundamentar tal alegação por referência ao trabalhador ou trabalhadora em relação ao qual se considera discriminado, incumbindo à entidade a quem presta serviço provar que as diferenças de estatuto efectivo assentam em factos diversos do sexo.

Art. 11.º — 1 — Compete aos trabalhadores objecto de discriminação interpor as acções necessárias para assegurar os respectivos direitos.

2 — Os trabalhadores e candidatos ao ingresso na função pública podem reclamar ou recorrer, nos termos da lei, dos actos dos órgãos das entidades referidas no artigo 2.º que considerem discriminatórios em face das garantias concedidas pelo presente diploma.

3 — Os direitos de acção, reclamação e recurso a que se referem os números anteriores podem ser exercidos pelo trabalhador que se considere discriminado ou, se este assim o entender, pela associação sindical que o representante, nos termos da lei processual aplicável.

Art. 12.º — 1 — É vedado a qualquer entidade proceder disciplinarmente, aplicar sanções ou por qualquer outra forma prejudicar um trabalhador por motivo de este haver reclamado, recorrido ou intentado acção alegando discriminação.

2 — Serão sujeitos a procedimento disciplinar os dirigentes e trabalhadores cuja actuação tiver sido julgada discriminatória nos termos do presente diploma.

Art. 13.º — 1 — Compete à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego promover a execução das disponibilidades constantes do presente diploma, bem como recomendar ao membro do Governo que tiver a sua cargo a função pública a adopção de medidas legislativas, regulamentares e administrativas, tendentes a aperfeiçoar a aplicação das normas consignadas no presente diploma.

2 — A Comissão competirá, ainda, emitir parecer, em matérias de igualdade no trabalho e no emprego na função pública, sempre que solicitada pelo departamento governamental que tiver a seu cargo a função pública ou por qualquer outro departamento de Estado, ou ainda pelas associações sindicais representativas dos trabalhadores.

3 — No exercício da sua competência a Comissão poderá solicitar informações e esclarecimentos a qualquer das entidades referidas no artigo 2.º, que lhes deverão fornecer com a maior brevidade e de forma tão completa quanto possível.

4 — Quando as entidades referidas no artigo 2.º tiverem fundadas dúvidas quanto à eventual existência de uma situação ou prática discriminatória, bem como em todos os casos de reclamação, recurso ou acção previstos no artigo 12.º, será obrigatoriamente ouvida a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, que sobre a matéria emitirá parecer.

Art. 14.º — 1 — A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego passa a ter a seguinte constituição:

- a) Dois representantes do Ministério do Emprego e da Segurança Social, um dos quais presidirá;
- b) Um representante do Ministério do Planeamento e da Administração do Território;
- c) Um representante do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública;
- d) Um representante da Comissão da Condição Feminina;
- e) Dois representantes das associações sindicais;
- f) Dois representantes das associações patronais.

2 — A Comissão delibera validamente com a presença da maioria dos seus membros, cabendo ao presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

3 — O apoio administrativo é facultado à Comissão pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

4 — Os encargos com o pessoal e o funcionamento da Comissão são suportados pelo orçamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

5 — O regulamento de funcionamento da Comissão será aprovado por despacho conjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública.

Art. 15.º O artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 392/79, de 20 de Setembro, passa a ter a seguinte redacção:

Art. 15.º — 1 — Compete à comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego:

- a) Recomendar ao ministro responsável pelo sector do trabalho a adopção de providências legislativas, regulamentares e administrativas tendentes a aperfeiçoar a aplicação das normas consignadas no presente diploma;
- b) Promover a realização de estudos e investigações, com o objectivo de eliminar a discriminação das mulheres no trabalho e no emprego;
- c) Incentivar e dinamizar acções tendentes a divulgar os objectivos do presente diploma;
- d) Tornar públicos, por todos os meios ao seu alcance, casos de comprovada violação das normas do presente diploma, desde que a decisão seja tomada por unanimidade dos seus membros ou mereça a concordância do ministro responsável pelo sector do trabalho;
- e) Promover a assessoria a entidades responsáveis pela elaboração dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, com vista a serem correctamente estabelecidas as correlações entre as várias categorias profissionais e as remunerações que lhe correspondem;
- f) Emitir e aprovar pareceres, em matéria de igualdade no trabalho e no emprego, sempre que solicitados pela Inspeção do Trabalho, pelo juiz da causa, pelas associações sindicais e patronais, pela entidade encarregada de proceder à tentativa de conciliação em conflitos individuais de trabalho ou por qualquer interessado;
- g) Determinar a realização de visitas aos locais de trabalho ou solicitá-las à Inspeção do Trabalho, com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias;
- h) Assegurar o expediente, superintender nos respectivos serviços e, em geral, garantir as condições necessárias ao desenvolvimento da sua actividade.

2 — A competência conferida pela alínea a) do número anterior será obrigatoriamente exercida relativamente às comissões encarregadas de elaborar portarias de regulamentação de trabalho.

3 — No exercício da sua competência a Comissão poderá solicitar informações e pareceres a qualquer entidade pública ou privada, bem como a colaboração de assessores de que careça.

4 — Em matéria de emprego, a Comissão deverá articular as suas acções com o Conselho Nacional do Plano.

Art. 16.º São revogados os n.ºs 2 a 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 392/79, de 20 de Setembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Agosto de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *José Albino da Silva Peneda*.

Promulgado em 5 de Novembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 9 de Novembro de 1988.

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

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional do Equipamento Social

Direcção Regional de Obras Públicas e Equipamento

Decreto Regulamentar Regional n.º 72/88/A

Estando em curso a elaboração de estudos relativos ao projecto de execução da variante à estrada regional n.º 1-1.ª, em Ponta Delgada e Lagoa, ilha de São Miguel, 2.ª fase, o Governo Regional entende ser conveniente que para a área onde os respectivos estudos se vão desenvolver sejam decretadas determinadas medidas preventivas.

O objectivo de tais medidas preventivas é evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias crie dificuldades à futura execução dos estudos, bem como da própria obra, tornando-a mais difícil ou onerosa, o que justifica, plenamente, a sujeição a medidas preventivas da área indicada na planta anexa.

Assim:

O Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do artigo 229.º da Constituição e da alínea c) do artigo 56.º do Estatuto da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º

Sujeição a medidas preventivas

1 — Durante o prazo de dois anos fica dependente de autorização da Secretaria Regional do Equipamento Social, ouvidas as Câmaras Municipais de Ponta Delgada e de Lagoa, a prática, na área definida na planta anexa a este diploma, dos actos ou actividades seguintes:

- a) Criação de novos núcleos habitacionais;
- b) Construção, reconstrução, ampliação e demolição de edifícios ou outras instalações;
- c) Instalação de explorações ou ampliação das já existentes;

- d) Alterações importantes, por meio de aterros ou escavações, à configuração geral do terreno;
- e) Derrube de árvores em maciço, com qualquer área;
- f) Destruição do solo vivo e do coberto vegetal;
- g) Abertura de novas vias de comunicação e passagens de linhas eléctricas ou telefónicas;
- h) Abertura de fossas ou depósitos de lixo ou entulhos;
- i) Captação e desvios de águas ou quaisquer outras obras de hidráulica;
- j) Pinturas e caiações de edifícios ou muros existentes ou a construir, bem como quaisquer alterações dos elementos ornamentais dos mesmos;
- l) Quaisquer outras actividades ou trabalhos que afectam a integridade e características da área delimitada.

2 — As autorizações a que se refere o número anterior não dispensam quaisquer outros condicionalismos exigidos por lei nem prejudicam a competência legalmente atribuída a outras entidades.

Artigo 2.º

Regime aplicável

Às medidas preventivas estabelecidas por este decreto regulamentar regional aplica-se o regime constante dos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro.

Artigo 3.º

Fiscalização

São competentes para promover o cumprimento das medidas estabelecidas neste diploma e de proceder em conformidade com o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro, a Secretaria Regional do Equipamento Social, a Câmara Municipal de Ponta Delgada e a Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

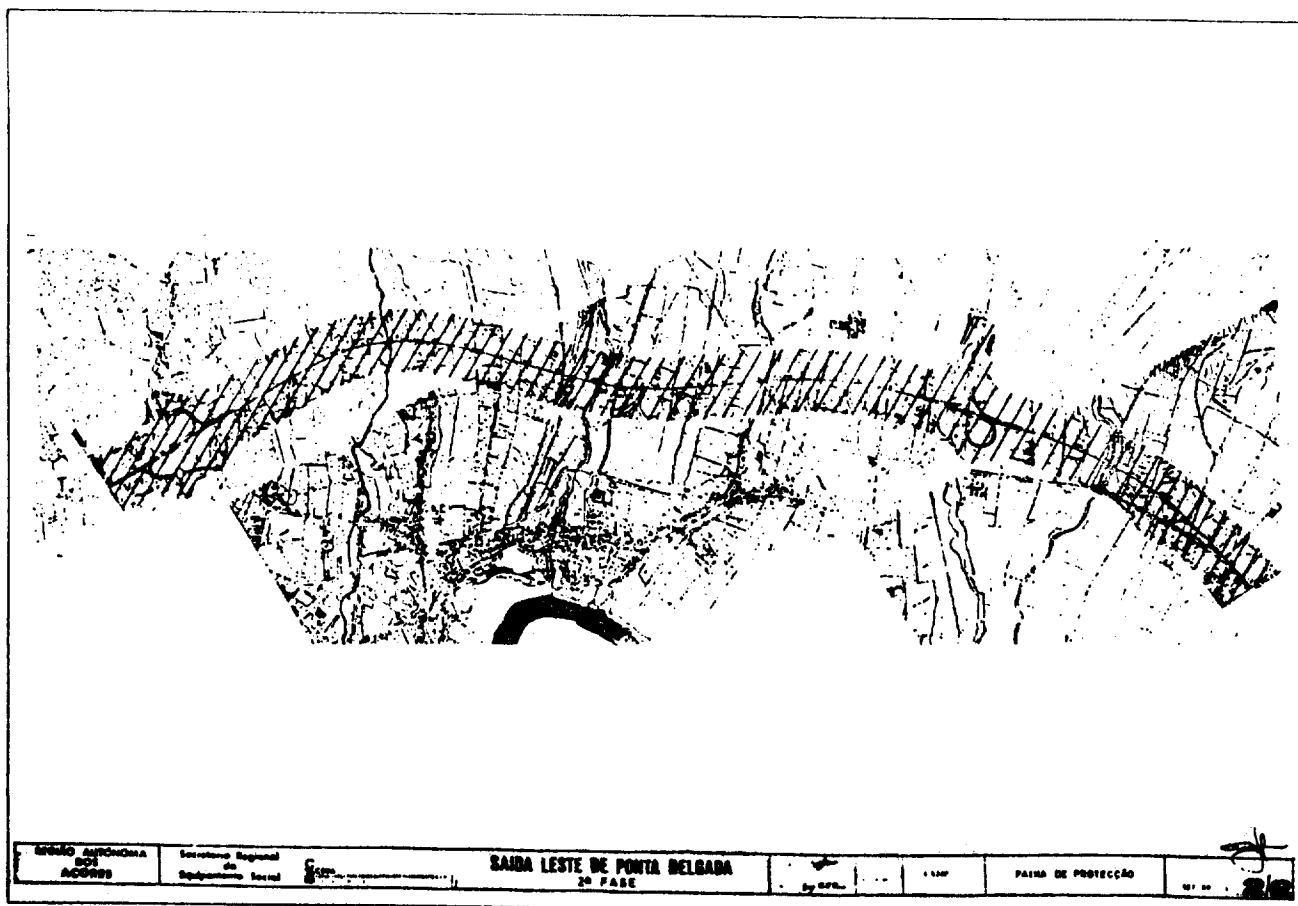
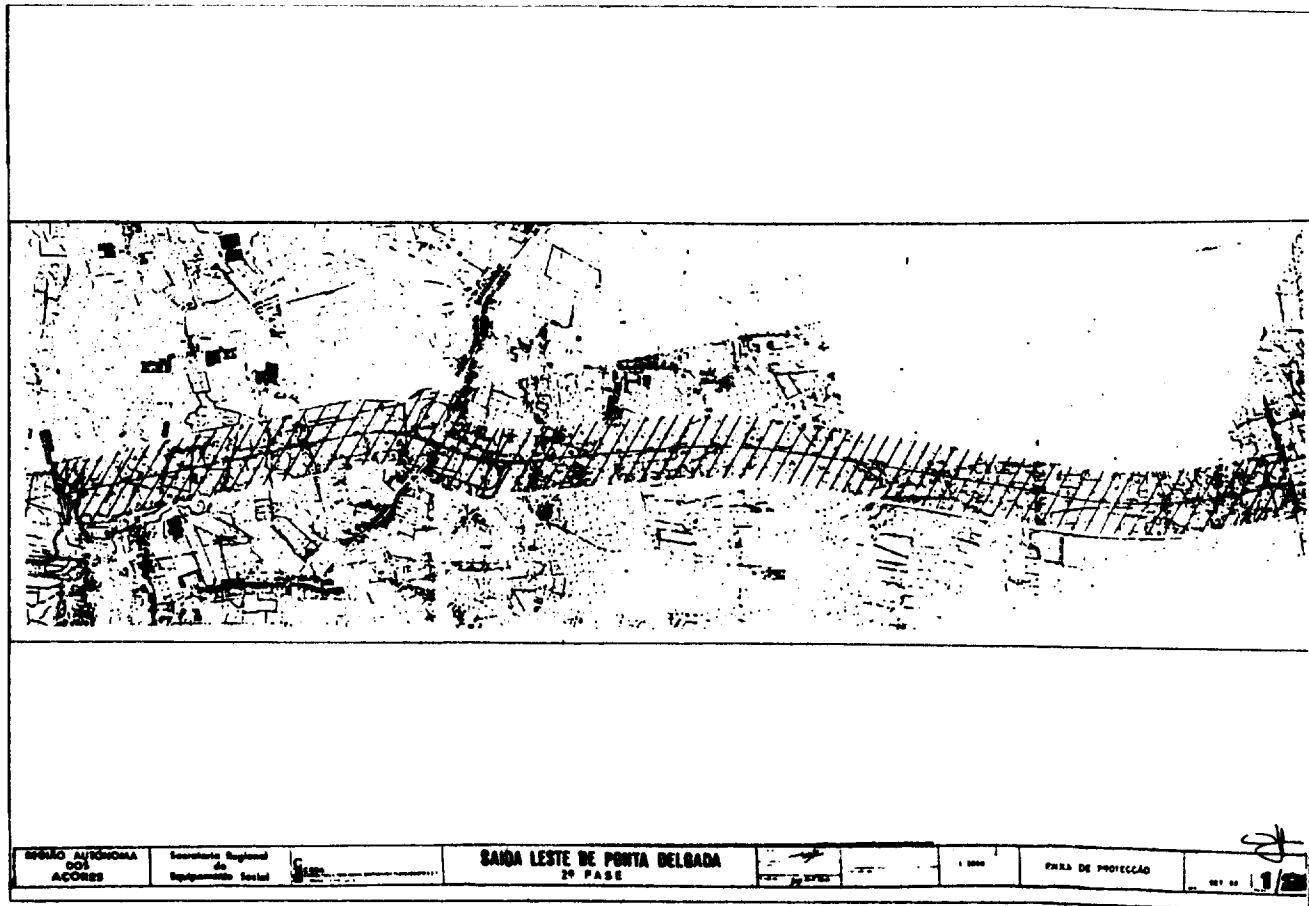
Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Velas (São Jorge), em 21 de Setembro de 1988.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 24 de Outubro de 1988.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim Rocha Vieira*.





DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

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



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 4\$50; preço por linha de anúncio, 93\$.

2 — 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.

3 — 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 72\$00

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