



Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministérios da Defesa Nacional e das Finanças

Portaria n.º 729/92:

Altera o quadro do pessoal civil da Escola do Serviço de Saúde Militar referente ao pessoal da carreira de técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação (BAD) 3412

Ministério da Administração Interna

Portaria n.º 730/92:

Suspende, nos dias 27 e 28 de Junho de 1992, a aplicação da Portaria n.º 30/91, de 11 de Janeiro (proíbe o trânsito de automóveis pesados de mercadorias e de tractores, bem como dos seus reboques e semi-reboques, e ainda de máquinas, nos períodos das 7 às 24 horas de domingos e feriados nacionais e das 15 às 22 horas de sábados) 3413

Ministérios da Administração Interna e das Finanças

Despacho Normativo n.º 123/92:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Viação, aprovado pela Portaria n.º 46/89, de 24 de Janeiro, um lugar de assessor da carreira de engenheiro, a extinguir quando vagar 3413

Ministério das Finanças

Portaria n.º 731/92:

Homologa as condições de aprovisionamento ao Estado na área de fotocopiadoras, duplicadores e gravadores de matrizes e os contratos tipo de assistência pós-venda integrantes dos acordos de fornecimento celebrados através da Direcção-Geral do Património do Estado 3413

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia

Despacho Normativo n.º 124/92:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral da Indústria, do Ministério da Indústria e Energia, um lugar de assessor 3417

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 732/92:

Altera o quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres (DGTT) 3417

Ministérios das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 733/92:

Altera o quadro de pessoal do Departamento de Estudos e Planeamento da Saúde 3418

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 734/92:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral do Trabalho, aprovado pela Portaria n.º 17/88, de 8 de Janeiro, um lugar de assessor, a extinguir quando vagar 3418

Portaria n.º 735/92:

Altera o quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Bragança 3419

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 736/92:

Fixa o montante do capital obrigatoriamente seguro, nos contratos a celebrar pelos autores de projectos e industriais da construção civil, no processo de licenciatura municipal de obras particulares 3419

Ministério da Indústria e Energia

Portaria n.º 737/92:

Regulamenta a informação relativa ao fornecimento de electricidade 3420

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Decreto Regulamentar n.º 16/92:

Estabelece a orgânica do Gabinete de Coordenação dos Investimentos do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (GCI) 3422

Portaria n.º 738/92:

Lança em circulação, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão de selos com tarja fosforescente alusiva às «Profissões Típicas Açorianas — série base» e de tiragem ilimitada 3425

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Decreto Regulamentar n.º 17/92:

Regulamenta a Lei Orgânica do Centro Nacional de Pensões 3425

Ministério do Mar

Portaria n.º 739/92:

Proibe a utilização de redes de cercar e alar para bordo com malhagem inferior a 16 mm na pesca de pequenos pelágicos. Revoga a Portaria n.º 813/90, de 11 de Setembro 3434

Portaria n.º 740/92:

Altera algumas disposições da Portaria n.º 815/90, de 11 de Setembro, que estabelece limitações ao exercício da pesca com redes de emalhar 3435

Região Autónoma dos Açores

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 31/92/A:

Cria as coordenações de ilha e concelhias (CI e CC), como um serviço externo da Direcção Regional da Orientação Pedagógica 3436

Região Autónoma da Madeira

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 15/92/M:

Define as entidades que na Região Autónoma da Madeira (RAM) exercerão as competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março 3438

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/92/M:

Define a entidade que na Região Autónoma da Madeira (RAM) exercerá as competências e atribuições previstas no Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março 3439

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/M:

Regulamenta a instalação e exploração do jogo em máquinas de fortuna ou azar, fora do casino, na Região Autónoma da Madeira 3439

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DAS FINANÇAS

Portaria n.º 729/92

de 22 de Julho

Considerando a necessidade de adaptar a carreira de técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação (BAD) existente no quadro do pessoal civil da Escola do Serviço de Saúde Militar ao novo regime previsto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças, em execução do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de

10 de Julho, que o quadro do pessoal civil da Escola do Serviço de Saúde Militar (QPC/ESSM), aprovado pela Portaria n.º 668/90, de 14 de Agosto, seja alterado na parte referente ao pessoal da carreira de técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação (BAD) de acordo com o mapa anexo à presente portaria, de que faz parte integrante.

Ministérios da Defesa Nacional e das Finanças.

Assinada em 24 de Junho de 1992.

Pelo Ministro da Defesa Nacional, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Defesa Nacional. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento.

Anexo à Portaria n.º 729/92

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	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.	1

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Portaria n.º 730/92**

de 22 de Julho

A Portaria n.º 30/91, de 11 de Janeiro, veio estabelecer o regime de restrições à circulação de veículos pesados de mercadorias e tractores, seus reboques e semi-reboques, e ainda de máquinas, em determinados itinerários, nos fins-de-semana e feriados nacionais.

No entanto, face a condicionantes de vária ordem, estiveram impedidos de entrar em Portugal milhares de veículos pesados nos últimos dias, pelo que, estando a situação em vias de se regularizar, se justifica que esses veículos possam circular nesses dias, a fim de não se criarem mais prejuízos à economia nacional.

Considerando o disposto no n.º 5 do artigo 1.º do Código da Estrada:

Manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, o seguinte:

1.º É suspensa, nos dias 27 e 28 de Junho de 1992, a aplicação da Portaria n.º 30/91, de 11 de Janeiro.

2.º A presente portaria entra imediatamente em vigor.

Ministério da Administração Interna.

Assinada em 26 de Junho de 1992.

Pelo Ministro da Administração Interna, *Carlos Alberto Silva de Almeida e Loureiro*, Secretário de Estado da Administração Interna.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DAS FINANÇAS**Despacho Normativo n.º 123/92**

Considerando que o técnico superior principal do quadro permanente da Direcção-Geral de Viação engenheiro António Braga Dionísio cessou em 20 de Janeiro de 1992 as funções de chefe de divisão que vinha exercendo na Direcção-Geral de Energia desde 1 de Agosto de 1991;

Considerando que o referido técnico superior, à data da sua nomeação como chefe de divisão, era titular da categoria de técnico superior principal desde 26 de Maio de 1987;

Tendo em atenção as regras de provimento na carreira técnica superior, estabelecidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e nos termos da alínea *a*) do n.º 2 e dos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Viação, aprovado pela Portaria n.º 46/89, de 24 de Janeiro, um lugar de assessor da carreira de engenharia, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 20 de Janeiro de 1992.

Ministérios da Administração Interna e das Finanças, 26 de Fevereiro de 1992. — Pelo Ministro da Administração Interna, *Carlos Alberto Silva de Almeida e Loureiro*, Secretário de Estado da Administração Interna. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Portaria n.º 731/92**

de 22 de Julho

A Direcção-Geral do Património do Estado procedeu, no âmbito das atribuições que lhe foram conferidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 518/79, de 28 de Dezembro, com a redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 129/83, de 14 de Março, e nos termos da Portaria n.º 717/81, de 22 de Agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 308/88, de 17 de Maio, à celebração de acordos de fornecimento ao Estado de fotocopiadoras e respectiva assistência pós-venda, de duplicadores e de gravadores de matrizes.

Os acordos referidos abrangem todo o território nacional, sendo, contudo, vinculativos para as entidades referidas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 129/83, de 14 de Março, sediadas na área metropolitana de Lisboa, definida no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 44/91, de 2 de Agosto.

Assim:

Manda o Governo, pelo Subsecretário de Estado Adjunto da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 129/83, de 14 de Março, o seguinte:

1.º São homologadas as condições de aprovisionamento ao Estado na área de fotocopiadoras, duplicadores e gravadores de matrizes e os contratos tipo de assistência pós-venda integrantes dos acordos de fornecimento celebrados através da Direcção-Geral do Património do Estado.

2.º Os fornecedores, as marcas e os modelos, bem como os contratos tipo de assistência pós-venda, homologados constam dos anexos I, II, III e IV à presente portaria.

3.º — 1 — As entidades compradoras referidas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 129/83, de 14 de Março, e sediadas na área geográfica definida no n.º 5.º não podem adquirir fotocopiadoras, duplicadores e gravadores de matrizes de marcas e modelos que não constem dos acordos de fornecimento agora celebrados.

2 — No final do período de garantia do equipamento, a renovação do contrato de assistência pós-venda é opcional também para as entidades compradoras referidas no número anterior.

4.º Os preços dos equipamentos serão revistos de seis em seis meses. A revisão entra em vigor no dia útil seguinte à sua autorização e a sua divulgação será objecto de publicação na 3.ª série do *Diário da República*.

5.º — 1 — As condições de aprovisionamento são válidas para todo o território nacional, vigorando, contudo, obrigatoriamente na área metropolitana de Lisboa, definida no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 44/91, de 2 de Agosto.

2 — As entregas do material fora da área definida no número anterior só poderão ser oneradas dos custos de transporte previstos nos acordos de fornecimento.

6.º Quaisquer alterações às referidas condições de aprovisionamento serão divulgadas pela Direcção-Geral do Património do Estado.

7.º A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Julho de 1992.

Ministério das Finanças.

Assinada em 17 de Junho de 1992.

O Subsecretário de Estado Adjunto da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, *Vasco Jorge Valdez Ferreira Matias*.

ANEXO I

Fotocopiadoras

Firma	Marca	Modelo	Contrato
BELDATA — Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Mita	DC 1435	231 001
		DC 1685	231 002
		DC 2254 DC 2255	231 003
		DC 3555	231 004
		DC 4555 DC 4585	231 005
		DC 7090	231 006
Beltrão Coelho, L. ^{da}	Nashua	7112 3213 S	231 007
		3213	231 008
		3120	231 009
		7125 II 3133 LD	231 010
		4050	231 011
		4172	231 012
CES — Comércio de Equipamentos de Escritório, S. A.	AEG/Olymp.	2510 Z	231 013
COPIÁREA — Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Busimatic	1115	231 014
		4140	231 015
		5000	231 016
		8085	231 017
COPICANOLA — Sociedade de Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Canon	NP 1510	231 018
		NP 1020	231 019
		NP 1550 NP 2010	231 020
		NP 2020	231 021
		NP 3050 NP 3050/RDF NP 3030 NP 3050/RDFSPD	231 022
		NP 4835 i NP 4050/RDF NP 4050 NP 4050/DRFSPD	231 023
		NP 5060/RDF NP 5060/RDFSPD NP 5060/RDFSAPD	231 024
		NP 8530/RDFS NP 6060/RDFS NP 6060/RDF NP 8530/RDF NP 6060/RDFSAPD NP 8530/RDFSAPD	231 025

Firma	Marca	Modelo	Contrato
M. Simões Jr. — Representações, L. ^{da}	TA Triumph-Adler	TA 2014	231 026
Minolta Portugal — Importação, Comercialização e Assistência de Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Minolta	EP 2121	231 027
		EP 2150 EP 2151	231 028
		EP 3170	231 029
		EP 4210	231 030
		EP 8600	231 031
Multiposto — Cooperativa de Assistência Técnica, C. R. L.	Lanier	6112	231 032
		6517	231 033
		6532	231 034
		6540	231 035
		6550	231 036
Olivetti Portuguesa, S. A.	Olivetti	Cópia 7025	231 038
		5012	231 039
		5014	231 040
Rank Xerox Portugal — Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Xerox	5317	231 041
		5322	231 042
		5034 J	231 043
REGISCONTA — Informática, L. ^{da}	Konica	115 Z	231 044
		5082	231 045
SUPEREX — Máquinas e Sistemas, L. ^{da}	Rex-Rotary	RR 8014	231 046
		RR 8118 Z	231 047
		RR 8135 DZ	231 048
		RR 8145 DZ RR 8056 DZF	231 049

ANEXO II

Duplicadores

Firma	Marca	Modelo	Contrato
BELDATA — Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Ricoh	VT 2500 VT 2300 VT 3500	231 050
CES — Comércio de Equipamentos de Escritório, L. ^{da}	Roneo Alcatel.....	SP9010 S	231 051
DAS — Equipamentos de Escritório e Artes Gráficas, S. A. ...	Gestetner	4170 AMI	231 052

Firma	Marca	Modelo	Contrato
Multiposto— Cooperativa de Assistência Técnica, C. R. L.	<i>Gakken</i>	<i>APX 8080</i>	231 053
RICOMAC — Equipamentos e Produtos para Escritório, L. ^{da} ...	<i>Duplo</i>	<i>DP 3065</i> <i>DP 3090</i> <i>DP 3080</i>	231 054
	<i>Ricoh</i>	<i>AP 3700</i> <i>QF 1010</i> <i>AP 1700</i>	231 055
SUPEREX — Máquinas e Sistemas, L. ^{da}	<i>Rex-Rotary</i>	<i>RR 830</i> <i>RR 1230</i>	231 056

ANEXO III

Gravadores de matrizes

Firma	Marca	Modelo	Contrato
DAS — Equipamentos de Escritório e Artes Gráficas, S. A. ...	<i>Gestetner</i>	<i>PM 30</i>	231 057
RICOMAC — Equipamentos e Produtos para Escritório, L. ^{da} ...	<i>Ricoh</i>	<i>Printer S1c/f</i> <i>Printer S5c/F2</i>	231 058
	<i>Duplo</i>	<i>CD 7100</i>	231 059
	<i>Print Fix</i>	<i>DX 2020</i>	231 060
SUPEREX — Máquinas e Sistemas, L. ^{da}	<i>Rex-Rotary</i>	<i>RR 2350</i> <i>RR 2500</i>	231 061

ANEXO IV

Contrato tipo de assistência pós-venda

1.º

Designação das partes

As condições negociais do presente contrato terão como partes interessadas: a ..., entidade pública, domiciliada ..., e o fornecedor ..., sediado ...

2.º

Designação do equipamento

Natureza do equipamento:

Marca: ...;
Modelo: ...;
Número de série: ...;
Data da instalação: ...;
Local da instalação: ...;
Leitura do contador: ...

3.º

Objecto do contrato

O contrato de assistência pós-venda tem por objecto manter o equipamento referido no n.º 2.º em bom estado de funcionamento através da execução de todos os serviços de manutenção preventiva e manutenção correctiva nas condições contratuais aplicáveis.

4.º

Validade do contrato

1 — O contrato de assistência pós-venda produz efeitos a partir da data da instalação do material em condições normais de uso.
2 — O contrato de assistência pós-venda será válido por um ano, correspondente ao período mínimo de garantia, podendo ser renovado, por igual período, durante os quatro anos seguintes.

3 — Não haverá lugar à renovação prevista no número anterior se tal for a vontade expressa da entidade compradora ou em caso de abate, retoma ou destruição do material, devendo o serviço utilizador notificar do facto o fornecedor. No primeiro caso, com a antecedência mínima de um mês, nos restantes, logo que se dê a ocorrência.

5.º

Definição dos serviços

1 — Entende-se por serviços de manutenção preventiva os realizados com a regularidade necessária a reduzir os riscos de avaria do material ou de degradação do serviço prestado, por forma a garantir no tempo as respectivas características a um nível o mais aproximado possível das iniciais.

2 — Entende-se por serviços de manutenção correctiva os que têm por objecto repor o material em condições normais de funcionamento sempre que ocorram avarias ou falhas.

6.º

Caracterização dos serviços

1 — Incluem-se nos serviços de manutenção preventiva e correctiva objecto do presente contrato de assistência pós-venda as seguintes operações:

- Revisões, limpezas, lubrificações e testes;
- Deteção e reparação de todas as falhas e avarias;
- Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento do equipamento;
- Garantia de fornecimento dos consumíveis de revelação (*toner*, *developer* e *starter*) e outros.

2 — Incluem-se ainda nos serviços objecto do contrato de assistência pós-venda todas as operações conexas às descritas no número anterior, nomeadamente:

- Mão-de-obra necessária;
- Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e material e respectivos riscos;
- Remoção e reinstalação do material quando o serviço haja de decorrer nas instalações do fornecedor;

d) Substituição temporária, no todo ou em parte, do material quando haja lugar à sua inoperacionalidade por período superior a oito dias úteis.

7.º

Condições de execução

1 — Os serviços serão realizados dentro do horário normal de funcionamento do serviço utilizador, devendo os técnicos responsáveis pela sua execução apresentar-se devidamente credenciados.

2 — O serviço utilizador após a instalação do material em condições normais de uso deverá comunicar ao fornecedor quais os responsáveis pela gestão do material.

3 — Sempre que os serviços de manutenção sejam da iniciativa do fornecedor, este deverá informar, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, o responsável pela gestão do material da data e da hora da respectiva realização.

4 — Os serviços de manutenção correctiva deverão iniciar-se no prazo máximo de três dias úteis contados da data da recepção da carta, telefonema ou telex enviado pelo serviço utilizador, solicitando a intervenção do fornecedor.

5 — Será colocado junto do material a ficha técnica de registo de todas as operações de manutenção, na qual o fornecedor procederá ao registo das operações efectuadas, designadamente:

- a) Data;
- b) Nome do operador;
- c) Operações de manutenção preventiva e correctiva efectuadas, incluindo todas as peças substituídas;
- d) Registo do total do número de cópias A4 assinaladas no contador/totalizador à data de todas as intervenções.

8.º

Caracterização do preço

1 — O preço global do presente contrato é sem IVA, estando nele incluídos:

- a) Todos os serviços definidos no n.º 6.º;
- b) O custo de todas as peças necessárias ao bom funcionamento do equipamento.

2 — Consideram-se excluídos do preço os encargos resultantes das prestações que ocorram por força de:

- a) Incêndio, explosão, inundação, sismo e queda;
- b) Negligência, acto deliberado ou uso indevido ou defeituoso imputável ao utilizador;
- c) Utilização de peças e equipamento opcional directamente relacionado com o funcionamento do material que não sejam originárias do fornecedor;
- d) Intervenção de terceiros;
- e) Mudança de local de funcionamento sem conhecimento prévio do fornecedor.

3 — Considera-se ainda excluído do preço o custo dos consumíveis necessários ao bom funcionamento da máquina referidos na alínea d) do n.º 1 do n.º 6.º

9.º

Condições de pagamento e mecanismo de revisão do preço

1 — O presente contrato será pago em prestações anuais antecipadas, sendo a primeira, se for o caso, devida no final do período de garantia do equipamento.

2 — As prestações anuais relativas ao segundo ano e seguintes são calculadas com base no valor de ...\$. (P₁) e podem ser amortizadas trimestralmente.

3 — A prestação anual efectivamente a pagar no segundo ano e seguintes será determinada pela seguinte fórmula:

$$P_n = P_{n-1}(1 + T_{n-1})$$

sendo:

- n* — ano de validade do contrato a que se reporta a prestação;
- T_{n-1}* — taxa oficial de inflação calculada pelo Instituto Nacional de Estatística reportada ao mês de Dezembro que ocorre no ano anterior àquele a que se refere a prestação.

4 — As prestações anuais calculadas de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 3 são válidas até ao limite de ... cópias por ano.

5 — As cópias que em cada ano excedam o limite estabelecido no n.º 4 serão debitadas com base no valor de ...\$. (C₁) por cópia.

6 — O valor C₁ aplica-se às cópias realizadas em excesso no primeiro ano e será, para as realizadas em excesso no segundo ano e seguintes, actualizado com base na fórmula:

$$C_m = C_{m-1}(1 + T_m)$$

sendo:

- m* — ano a que se reporta o excesso de cópias;
- T_m* — taxa oficial de inflação calculada pelo Instituto Nacional de Estatística reportada ao mês de Dezembro do ano em que ocorre o excesso de cópias.

7 — O acréscimo de preço resultante do excesso de cópias realizado num dado ano será pago em simultâneo com a 1.ª prestação a pagar no ano imediato ao da sua ocorrência ou no fim da vigência do contrato, quando o excesso de cópias ocorra no último ano de renovação.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA INDÚSTRIA E ENERGIA**Despacho Normativo n.º 124/92**

Considerando que o técnico superior principal Jaime Serrão Andrez cessou, em 2 de Dezembro de 1991, a comissão de serviço em que se encontrava investido como director de serviços no quadro da Direcção-Geral da Indústria;

Considerando que o funcionário preenche os requisitos da alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, que lhe confere o direito ao provimento na categoria superior àquela que possuía no quadro do organismo de origem à data da nomeação para o cargo dirigente, determina-se o seguinte:

1 — É criado, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, um lugar de assessor no quadro de pessoal da Direcção-Geral da Indústria, do Ministério da Indústria e Energia, constante do mapa VII anexo à Portaria n.º 704/87, de 18 de Agosto, a extinguir quando vagar, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do mesmo diploma.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 3 de Dezembro de 1991.

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia, 1 de Julho de 1992. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Fernando Mira Amaral*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**Portaria n.º 732/92**

de 22 de Julho

Pelo n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 99/92, de 28 de Maio, passaram para a Direcção-Geral dos Transportes Terrestres (DGTT) funções que estavam atribuídas ao Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Considerando que do corpo técnico superior daquele Gabinete fazem parte especialistas de elevado nível técnico na área dos transportes, cuja transferência é do maior interesse para a DGTT:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76,

de 23 de Janeiro, que o quadro de pessoal da DGTT, a que se refere o anexo I da Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, seja acrescido de um lugar de assessor principal da carreira de engenheiro, a extinguir quando vagar.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 29 de Maio de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Portaria n.º 733/92

de 22 de Julho

O Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, cria e regulamenta o estatuto das carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo e define as normas de transição para a mesma carreira.

A execução do citado diploma implica a alteração dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos por ele abrangidos.

Quadro de pessoal do Departamento de Estudos e Planeamento da Saúde

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Vencimento
.....
Pessoal técnico-profissional.	Biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe ... Técnico-adjunto de 2.ª classe ...	2	(a)
.....

(a) A remunerar de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 734/92

de 22 de Julho

Considerando que o licenciado Henrique Alberto Freitas do Nascimento Rodrigues, na situação de licença ilimitada desde 1 de Setembro de 1974, requereu o seu regresso à actividade;

Considerando que o referido funcionário, à data em que passou à situação de licença ilimitada, era director de Serviços do Trabalho de provimento definitivo do quadro da ex-Direcção-Geral do Trabalho e Corporações;

Considerando que os funcionários com provimento definitivo em categorias que, nos termos do Decreto-Lei n.º 47/78, de 21 de Março, passaram a ser providos apenas em comissão de serviço ficaram, nos termos do artigo 108.º do mesmo diploma, nessas categorias como supranumerários dos mesmos quadros;

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, e nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Departamento de Estudos e Planeamento da Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 398/82, de 22 de Setembro, e posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 514/87, de 25 de Junho, e 147/88, de 9 de Março, passa a integrar no grupo de pessoal técnico-profissional a carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação, de acordo com o quadro anexo à presente portaria.

2.º São extintos os lugares da carreira técnica auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação previstos no quadro de pessoal do Departamento de Estudos e Planeamento da Saúde.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 19 de Junho de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Considerando que a situação desses funcionários veio a ser revista pela Portaria n.º 922/80, de 4 de Novembro;

Considerando que o funcionário em questão reunia as condições para, se estivesse no activo, ser abrangido por aquela portaria;

Nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral do Trabalho, constante do mapa I anexo à Portaria n.º 17/88, de 8 de Janeiro, um lugar de assessor.

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

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 1 de Julho de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Peneda*.

Portaria n.º 735/92

de 22 de Julho

O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Bragança, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, e alterado pelas Portarias n.ºs 494/89, de 3 de Julho, 52/90, de 22 de Janeiro, 183/90, de 14 de Março, 805/91, de 12 de Agosto, 908/91, de 4 de Setembro, e 1033/91, de 9 de Outubro, apresenta manifesto desajustamento de algumas categorias, consideradas as novas exigências operativas que compete aos centros regionais de segurança social. Algumas categorias dos grupos de pessoal técnico-profissional, operário e auxiliar revestem-se de diminuto interesse para os serviços, enquanto o reforço da componente técnica do quadro de pessoal se apresenta da maior utilidade.

Assim, tendo por base o disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro: Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Bragança, constante do mapa anexo

à Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, e alterado pelas Portarias n.ºs 494/89, de 3 de Julho, 52/90, de 22 de Janeiro, 183/90, de 14 de Março, 805/91, de 12 de Agosto, 908/91, de 4 de Setembro, e 1033/91, de 9 de Outubro, no que respeita às carreiras técnica e técnica auxiliar, é alterado conforme o mapa anexo.

2.º No quadro de pessoal a que se referem os normativos acima indicados é extinto um lugar em cada uma das categorias de encarregado de serviços gerais, operador de microfilmagem, electricista e cesteiro.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 25 de Junho de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 735/92

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico.....	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, relações públicas e documentação, planeamento e estatística, instalações e equipamentos.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	5
Pessoal técnico-profissional	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnica auxiliar (1)	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	1 2 2 2

(1) Em qualquer momento não podem existir mais de seis lugares providos nesta carreira.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 736/92

de 22 de Julho

O Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, veio instituir o novo regime do licenciamento municipal de obras particulares.

Nesse diploma prevê-se a obrigatoriedade de celebração de um contrato de seguro por parte de alguns intervenientes no processo de licenciamento, designadamente pelos autores de projectos e industriais da construção civil.

Esta matéria foi objecto de recente regulamentação pelo Decreto Regulamentar n.º 11/92, de 16 de Maio, o qual veio estabelecer as regras relativas aos sujeitos do contrato de seguro, o respectivo âmbito e o montante do capital obrigatoriamente seguro, bem como disciplinar algumas questões de ordem geral relativas à matéria em questão.

O mesmo diploma prevê que, em relação aos contratos de seguro a celebrar pelos autores de projectos,

o montante do capital obrigatoriamente seguro seja fixado por portaria do Ministro do Planeamento e da Administração do Território.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11/92, de 16 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Planeamento e da Administração do Território, que o montante do capital obrigatoriamente seguro a que se refere o artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11/92, de 16 de Maio, corresponda:

- Ao valor total da obra, quando a estimativa de custo a que alude a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, seja inferior a 15 000 contos;
- A 15 000 contos, para obras de valor superior.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 29 de Junho de 1992.

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

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Portaria n.º 737/92

de 22 de Julho

O n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 104/92, de 30 de Maio, que operou a transposição da Directiva do Conselho n.º 90/377/CEE, de 29 de Junho, remeteu para regulamentação por portaria do Ministro da Indústria e Energia a forma, o conteúdo e as demais características da informação a prestar pelas empresas fornecedoras de gás canalizado e de electricidade a consumidores finais da indústria.

Considerando que importa regulamentar a informação relativa ao fornecimento de electricidade:

Manda o Governo, pelo Ministro da Indústria e Energia, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 104/92, de 30 de Maio, o seguinte:

1.º

Disposição geral

A informação relativa à electricidade prevista no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 104/92, de 30 de Maio, deve obedecer às disposições da presente portaria.

2.º

Organização da informação a fornecer

1 — A informação a fornecer à Direcção-Geral de Energia deve ser organizada:

- Com base num sistema de consumidores tipo, para consumidores com potência solicitada máxima até 10 MW;
- Com base num sistema de preços de referência, para consumidores com potência solicitada máxima superior a 10 MW.

2 — Para efeitos deste diploma, entende-se por potência solicitada máxima a maior potência tomada num ano, expressa em kilowatts e integrada num período de quinze minutos, sendo o preço de fornecimento calculado para um $\cos \varphi = 0,90$.

3 — Quando se trate de tarifas em que a potência tomada seja integrada por um período de trinta minutos, a potência solicitada máxima do consumidor de referência deve ser multiplicada pelo coeficiente 0,98.

4 — Nos casos em que a potência é medida em kilovolts-ampères, deverá proceder-se a um ajustamento di-

vidindo a potência máxima solicitada do consumidor de referência, expressa em kilowatts, pelo coeficiente $\cos \varphi = 0,90$.

3.º

Informação do consumidor tipo

Os consumidores tipo a considerar são os definidos no quadro I:

QUADRO I

Consumidor tipo	Consumo anual (kilowatts)	Potência máxima (kilowatts)	Utilização anual (horas)
I _a	30 000	30	1 000
I _b	50 000	50	1 000
I _c	160 000	100	1 600
I _d	1 250 000	500	2 500
I _e	2 000 000	500	4 000
I _f	10 000 000	2 500	4 000
I _g	24 000 000	4 000	6 000
I _h	50 000 000	10 000	5 000
I _i	70 000 000	10 000	7 000

4.º

Correcção da potência e modulação

1 — Quando se trate de tarifas baseadas em várias medições, por ano, da potência máxima solicitada, o valor da potência efectivamente solicitada deve ser multiplicado pelos coeficientes constantes do quadro II:

QUADRO II

Utilização (horas)	Potência máxima mensal	Potência máxima bimestral	Potência máxima trimestral	Média das três potências mensais mais elevadas	Média das duas potências mensais mais elevadas	Potência máxima anual
1 000	0,81	0,83	0,86	0,94	0,96	1,0
1 600	0,83	0,85	0,88	0,95	0,97	1,0
2 500	0,85	0,87	0,90	0,96	0,98	1,0
4 000	0,90	0,91	0,95	0,98	0,99	1,0
5 000	0,90	0,91	0,95	0,98	0,99	1,0
6 000	0,96	0,97	0,98	0,99	0,995	1,0
7 000	0,96	0,97	0,98	0,99	0,995	1,0

2 — No caso de tarifas que beneficiem de reduções nos períodos de horas de vazio, devem ser utilizados para calcular o preço médio por kilowatt os valores do consumo de horas de vazio constante do quadro III:

QUADRO III

Consumidor tipo	Modulação anual (horas)	Consumo anual (milhares de wilowatts-hora)	Consumo anual (em milhares de kilowatts-hora) facturado ao preço de horas de vazio segundo a duração média diária dos períodos de horas de vazio da tarifa por vinte e quatro horas					
			Sete horas	Oito horas	Nove horas	Dez horas	Onze horas	Doze horas
I _a	1 000	30	0	0	0	0	0	0
I _b	1 000	50	0	0	0	0	0	0
I _c	1 600	160	11	13	16	19	22	25
I _d	2 500	1 250	197	225	262	300	338	375
I _e	4 000	2 000	438	500	580	660	740	820
I _f	4 000	10 000	2 190	2 500	2 900	3 300	3 700	4 100
I _g	6 000	24 000	7 140	8 160	9 120	10 080	11 040	12 000
I _h	5 000	50 000	13 100	15 000	17 000	19 000	21 000	23 000
I _i	7 000	70 000	23 300	26 600	29 400	32 200	35 000	37 800

3 — O consumo anual de horas de vazio correspondendo a períodos de horas de vazio situados nos intervalos do quadro III será estimado por extrapolação.

4 — Se a facturação em horas de vazio se alargar a outros períodos como, por exemplo, durante todo o dia de domingo, apenas será considerado metade do período de vazio suplementar, calculando-se a média dessas horas para todo o ano e adicionando-se o resultado ao período de horas de vazio normal antes de se utilizar a tabela do quadro III.

5.º

Aplicação de várias tarifas e tensões

1 — Na eventualidade da possibilidade de aplicação de várias tarifas, deve ser tomada em consideração a tarifa mais vantajosa para o consumidor, depois de eliminadas as tarifas que apenas são excepcionalmente utilizadas ou que se aplicam apenas a um número insignificante de consumidores.

2 — Se apenas existirem contratos especiais ou preços negociados livremente, deve ser tomado em consideração o preço mais frequentemente praticado.

3 — Quando, para uma determinada categoria de consumidor tipo, o fornecimento puder ser feito em várias tensões, deve ser comunicada a tensão mais representativa para a categoria de consumidor tipo em questão.

6.º

Informação sobre a composição dos preços

1 — O preço por kilowatt-hora deve ser calculado de modo a incluir todos os custos fixos a pagar, designadamente a taxa de potência, bem como o custo dos kilowatts-hora consumidos, não devendo o custo de ligação inicial ser incluído.

2 — O cálculo do preço por kilowatt-hora a que se refere o número anterior deve basear-se nos dados do consumo anual, por forma a suprimir as variações sazonais.

7.º

Níveis de preços

1 — Devem ser fornecidas duas séries de preços em escudos:

- a) O preço sem taxas e impostos obtido directamente a partir das tarifas ou dos contratos;
- b) O preço com taxas e impostos, com exclusão do IVA recuperável.

2 — Para efeitos do número anterior deverão ser indicados os métodos de cálculo das taxas e impostos aplicados à venda de electricidade ao consumidor.

8.º

Informação sobre o sistema de preços

A informação referida nos artigos anteriores deve ser complementada com uma descrição detalhada do sistema de preços e regras de aplicação, com indicação de eventuais alterações ocorridas em relação à anterior informação fornecida à Direcção-Geral de Energia.

9.º

Informação relativa aos preços de referência

A informação a fornecer à Direcção-Geral de Energia no que se refere aos preços de referência a consumidores finais com uma potência máxima solicitada superior a 10 MW deve obedecer às disposições dos números seguintes.

10.º

Sistema de preços de referência

1 — Os preços de referência a considerar para efeitos da informação a enviar à Direcção-Geral de Energia abrangem as seguintes categorias de grandes consumidores de electricidade cuja potência solicitada máxima se eleva a cerca de:

- a) 25 MW, abrangendo consumidores com uma potência solicitada máxima entre 17 MW e 37,5 MW;
- b) 50 MW, abrangendo os consumidores com uma potência solicitada máxima entre 37,5 MW e 62,5 MW;
- c) 75 MW, abrangendo os consumidores com uma potência solicitada máxima entre 62,5 MW e 75 MW.

2 — As categorias referidas no número anterior incluem igualmente os consumidores industriais que produzem uma parte de electricidade que consomem, devendo, neste caso, ser comunicado apenas o consumo de electricidade fornecida por entidades vinculadas ao Sistema Eléctrico de Abastecimento Público.

3 — O preço de referência para cada uma das categorias definidas neste artigo é o preço médio por kilowatt-hora facturado a um consumidor industrial teórico ao qual se aplica o preço de referência cuja potência se situa à volta de 25 MW, 50 MW e 75 MW, antes de deduzidas quaisquer reduções especiais.

10.º

Informação sobre a composição dos preços

1 — Os preços de referência apresentados devem ser calculados de modo a incluir todos os custos fixos a pagar, designadamente a taxa de potência, bem como o custo dos kilowatts-hora consumidos, não devendo o custo da ligação inicial ser incluído.

2 — O cálculo do preço por kilowatt-hora a que se refere o número anterior deve basear-se nos dados do consumo anual, tendo em vista suprimir as variações sazonais.

3 — Deverão ainda ser indicados os vários factores especiais susceptíveis de conduzir a uma redução do preço da electricidade.

12.º

Informação sobre o consumo

As empresas distribuidoras devem igualmente fornecer à Direcção-Geral de Energia, de dois em dois anos, informação sobre o número de consumidores de cada categoria definida no artigo 10.º deste diploma, bem como sobre o consumo anual total desses consumidores, em gigawatts-hora, por categoria.

13.º

Níveis de preços

Os preços de referência devem ser expressos de acordo com o estipulado no artigo 7.º deste diploma.

Ministério da Indústria e Energia.

Assinada em 22 de Junho de 1992.

O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Fernando Mira Amaral*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Decreto Regulamentar n.º 16/92

de 22 de Julho

Pelo Decreto-Lei n.º 99/92, de 28 de Maio, foi extinto o Gabinete de Estudos e Planeamento e, em sua substituição, foi criado o Gabinete de Coordenação dos Investimentos do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, que será um organismo com maior grau de operacionalidade e dotado com um menor quadro de pessoal, permitindo assim racionalizar os recursos disponíveis.

Por outro lado, algumas das atribuições do Gabinete de Estudos e Planeamento vinham sendo prosseguidas também por outros serviços do Ministério, pelo que urge acabar com esta duplicidade. Considera-se que a um Gabinete desta natureza devem ser atribuídas competências mais do âmbito do controlo financeiro e da informação estatística dos organismos e empresas tutelados pelo Ministério.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 99/92, de 28 de Maio, 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

O Gabinete de Coordenação dos Investimentos do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (GCI), adiante designado abreviadamente por Gabinete, constitui o departamento sectorial de controlo e é um órgão de coordenação e de apoio técnico aos respectivos membros do Governo.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

1 — As atribuições do Gabinete prosseguem-se nos seguintes domínios:

- a) Planeamento e programação;
- b) Análise empresarial;
- c) Estatística e informática.

2 — No exercício das suas atribuições compete, em especial, ao Gabinete:

- a) Apoiar os membros do Governo integrados no Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações em todas as matérias relacionadas com o planeamento e controlo financeiro;
- b) Prestar apoio técnico-económico e financeiro ao exercício da tutela governamental, desenvolvendo os estudos necessários de suporte à política definida para os diversos sectores;
- c) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa aos diferentes sectores em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- d) Preparar e acompanhar a execução dos programas de investimentos e de despesas de desenvolvimento da administração central (PID-DAC), no âmbito do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
- e) Preparar e coordenar, no âmbito do Ministério, os programas e projectos financiados por fundos comunitários ou por outras instituições internacionais, acompanhando e controlando a sua execução;
- f) Proceder à análise dos instrumentos previsionais de gestão, dos relatórios e contas e fazer o diagnóstico financeiro das empresas sujeitas à tutela do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

Director

1 — O Gabinete é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral.

2 — O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral, que o substituirá nos seus impedimentos e faltas.

Artigo 4.º

Serviços

Para a prossecução das suas atribuições, o Gabinete dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento e de Coordenação da Informação Técnica;
- b) Direcção de Serviços de Análise Empresarial;
- c) Secção Administrativa.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Planeamento e de Coordenação da Informação Técnica

1 — À Direcção de Serviços de Planeamento e de Coordenação da Informação Técnica compete, em geral, o exercício das atribuições cometidas ao Gabinete relativamente a planeamento, programação, coordenação, informação estatística e informática e, em especial:

- a) Preparar a elaboração de diagnósticos sectoriais necessários à fundamentação dos respectivos

planos e programas de desenvolvimento, sobretudo no aspecto financeiro;

- b) Preparar, em colaboração com os serviços e empresas, os planos e programas sectoriais de desenvolvimento
- c) Acompanhar a realização dos investimentos e medidas de política sectorial e avaliar os seus resultados;
- d) Assegurar e dinamizar as relações com os organismos regionais ou internacionais que se revistam de interesse para a actividade do Gabinete;
- e) Recolher, analisar, tratar e difundir a documentação e informação técnica relacionada com a actividade do Gabinete;
- f) Assegurar os meios informáticos necessários à actividade do Gabinete;
- g) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística e de acompanhamento e caracterização da evolução sectorial.

2 — A Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Informação Técnica compreende:

- a) A Divisão de Planeamento e Programação, que exerce as competências referidas nas alíneas a) a d) do número anterior;
- b) A Divisão de Informação Técnica, que exerce as competências referidas nas alíneas e) a g) do número anterior.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Análise Empresarial

1 — À Direcção de Serviços de Análise Empresarial compete, em geral, o exercício das atribuições cometidas ao Gabinete relativamente à análise empresarial e, em especial:

- a) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos ou acordos a celebrar entre o Estado e as empresas do sector e controlar a sua execução;
- b) Analisar os instrumentos previsionais de gestão, emitir pareceres sobre relatórios e contas e proceder à actualização dos quadros de diagnóstico económico-financeiro das empresas do âmbito do Ministério;
- c) Acompanhar a evolução dos projectos de investimento das empresas do Ministério, em especial no que toca ao seu financiamento;
- d) Preparar informação e analisar os pedidos das empresas sobre o apoio financeiro a conceder pelo Estado.

2 — A Direcção de Serviços de Análise Empresarial compreende:

- a) Divisão de Diagnóstico e Perspectivas, que exerce as competências referidas nas alíneas b) e d) do número anterior;
- b) Divisão de Controlo, que exerce as competências referidas nas alíneas a) e c) do número anterior.

Artigo 7.º

Secção administrativa

A Secção Administrativa tem a seu cargo o apoio instrumental ao Gabinete, designadamente, nas áreas

de expediente, pessoal, contabilidade e património, competindo-lhe:

- a) Assegurar a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e organizar o arquivo geral;
- b) Executar as acções administrativas relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e manter o cadastro de pessoal organizado;
- c) Efectuar o registo e controlo da assiduidade dos funcionários, satisfazer os procedimentos relativos à sua classificação de serviço, assim como as acções referentes aos benefícios sociais a que tenham direito;
- d) Elaborar os projectos dos orçamentos anuais de funcionamento e cambial;
- e) Promover as acções conducentes ao processamento das remunerações do pessoal;
- f) Contabilizar e processar as demais despesas;
- g) Proceder às aquisições necessárias, organizando a realização dos respectivos concursos e a celebração de contratos;
- h) Assegurar o funcionamento do equipamento de reprografia de apoio ao Gabinete, coordenando a sua utilização;
- i) Gerir as instalações do Gabinete, bem como as viaturas que lhe estejam afectas;
- j) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens sob responsabilidade do Gabinete.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal do Gabinete é o constante do mapa I anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O pessoal do Gabinete compreende:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal operário;
- g) Pessoal auxiliar.

3 — A afectação do pessoal aos diversos serviços do Gabinete é feita por despacho do director.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Orçamento

1 — A titularidade dos bens móveis do Gabinete de Estudos e Planeamento, bem como de quaisquer obrigações, valores e direitos, incluindo os decorrentes de contratos, transitam para o GCI.

2 — O GCI utilizará as verbas do orçamento do Gabinete de Estudos e Planeamento até à efectivação das alterações orçamentais que estabelecerão o orçamento do GCI.

Artigo 10.º

Preenchimento de lugares

1 — O primeiro provimento dos lugares do quadro anexo a este diploma efectuar-se-á, prioritariamente, de entre o pessoal actualmente provido no quadro do Gabinete de Estudos e Planeamento, a constar de lista de transição homologada por despacho do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — A transição a que se refere o número anterior faz-se:

- a) Para a mesma carreira, categoria e escalão que o funcionário já possui;
- b) Sem prejuízo de habilitações legais, para a carreira e categoria que integre as funções efectivamente desempenhadas, em escalão a que corresponda o mesmo índice remuneratório ou, quando não se verifique coincidência de índice, em escalão a que corresponda o índice superior mais aproximado na estrutura da carreira para que se opera a transição.

3 — As correspondências de categoria fazem-se em função do índice remuneratório correspondente ao escalão 1 da categoria em que o funcionário se encontrava e o escalão 1 da categoria da nova carreira, sem

prejuízo da atribuição do índice nos termos da alínea b) do número anterior.

4 — Os funcionários do Gabinete de Estudos e Planeamento que venham a ficar na situação de não ocupação ou não utilização e esgotada a hipótese de recurso aos instrumentos de mobilidade previstos na lei transitam para o quadro de efectivos interdepartamentais criado junto do Ministério das Finanças, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 62/92, de 21 de Abril.

5 — O serviço prestado no quadro do Gabinete de Estudos e Planeamento será contado, para todos os efeitos legais, como prestado no quadro do novo Gabinete.

Presidência do Conselho de Ministros, 25 de Maio de 1992.

Anibal António Cavaco Silva — Jorge Braga de Macedo — Joaquim Martins Ferreira do Amaral.

Promulgado em 2 de Julho de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 3 de Julho de 1992.

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

Mapa I anexo

Grupo profissional	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares		
Pessoal dirigente	—	—	Director	1		
			Subdirector	1		
			Director de serviços	2		
			Chefe de divisão	4		
Pessoal técnico superior	Planeamento, programação, estudos, análise empresarial, estatística, consultadoria jurídica, controlo financeiro.	Técnico superior	Assessor principal	5		
			Assessor	5		
			Técnico superior principal	5		
			Técnico superior de 1.ª	5		
			Técnico superior de 2.ª	5		
Pessoal técnico	Planeamento, programação, análise empresarial, estatística, contabilidade.	Técnico	Técnico especialista principal	3		
			Técnico especialista			
			Técnico principal			
			Técnico de 1.ª classe			
Pessoal administrativo	Administração de pessoal, contabilidade, expediente e arquivo, património e economato, apoio administrativo, dactilografia, operação de registo de dados, secretaria.	Oficial administrativo	Técnico de 2.ª classe	1		
			Chefia			
Pessoal administrativo			Chefe de secção	1		
			Oficial administrativo principal	4		
			Primeiro-oficial	4		
			Segundo-oficial	4		
Pessoal operário	Artes gráficas	Impressor de <i>offset</i> ...	Terceiro-oficial	4		
			Impressor de <i>offset</i> principal	1		
			Impressor de <i>offset</i>			
Pessoal auxiliar	Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista	Motorista de ligeiros	1		
			Ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista	2
					Serviços gerais	Auxiliar administrativo

Portaria n.º 738/92

de 22 de Julho

Manda o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, que, ao abrigo das disposições do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 360/85, de 3 de Setembro, seja lançada em circulação, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão de selos com tarja fosforescente alusiva às «Profissões Típicas Açorianas — série base» e de tiragem ilimitada, com as seguintes características:

Autor — Eduardo Pinto;

Dimensão — 40 mm x 30,6 mm;

Picotado — 12 x 12 1/2;

Impressor — INCM;

1.º dia de circulação — 12 de Junho de 1992;

Taxas, motivos e quantidades:

10\$ — violeiro/Terceira;

38\$ — marceneiro/Flores;

85\$ — cesteiro/São Miguel;

120\$ — carpinteiro naval/Pico.

Carteiras contendo uma série, tendo os selos desta a particularidade de apenas serem picotados lateralmente e guilhotinados em cima e em baixo — 50 000.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 19 de Junho de 1992.

O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Joaquim Martins Ferreira do Amaral*.

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL**Decreto Regulamentar n.º 17/92**

de 22 de Julho

Enunciada a estrutura orgânica e os principais serviços do Centro Nacional de Pensões, através do Decreto-Lei n.º 96/92, de 23 de Maio, impõe-se, nos termos do seu artigo 19.º, proceder à sua regulamentação por forma a permitir o seu normal funcionamento.

Na prossecução deste objectivo procurou-se dotar o Centro Nacional de Pensões não só de uma estrutura flexível e eficaz mas também de um quadro de pessoal que identificasse as carreiras e categorias necessárias e adequadas à prossecução das respectivas atribuições.

As disposições do presente diploma reflectem, ainda, a preocupação de atender à especificidade dos serviços em termos de organização estrutural adequada às necessidades, no presente e a médio prazo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 96/92, de 23 de Maio, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objectivo**

O presente diploma regulamenta a estrutura orgânica e funcional do Centro Nacional de Pensões, adiante designado por CNP, e aprova o seu quadro do pessoal.

Artigo 2.º**Serviços**

O CNP dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços Administrativos e de Pessoal;
- b) Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade;
- c) Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Gestão;
- d) Direcção de Serviços de Informática;
- e) Direcção de Serviços Jurídicos, Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) Direcção de Serviços de Benefícios Diferidos I;
- g) Direcção de Serviços de Benefícios Diferidos II;
- h) Direcção de Serviços de Benefícios Diferidos III;
- i) Direcção de Serviços de Benefícios Diferidos IV;
- j) Divisão de Relações Públicas e Documentação;
- l) Divisão de Auditoria;
- m) Serviços de Tradução.

CAPÍTULO II**Organização e competências dos serviços****Artigo 3.º****Direcção de Serviços Administrativos e de Pessoal**

A Direcção de Serviços Administrativos e de Pessoal compreende a Divisão de Gestão de Pessoal, a Repartição de Administração de Pessoal, a Repartição de Expediente e Arquivo, a Repartição de Aprovisionamento e Património e o Gabinete de Apoio Técnico.

Artigo 4.º**Divisão de Gestão de Pessoal**

Compete à Divisão de Gestão de Pessoal:

- a) Colaborar na definição da política de pessoal do CNP;
- b) Criar e propor instrumentos de gestão dos recursos humanos, tendo em vista o desenvolvimento harmonioso das relações de trabalho e um justo equilíbrio de interesses no seio do CNP;
- c) Avaliar as necessidades de pessoal, em colaboração com os demais serviços, tendo em vista a melhor adequação dos trabalhadores aos respectivos postos de trabalho;
- d) Elaborar o plano anual e de médio prazo de pessoal do CNP;
- e) Pôr em execução o processo de avaliações de mérito e estudar e propor as medidas adequadas à sua aplicação eficiente;
- f) Desenvolver as tarefas inerentes ao recrutamento e selecção de pessoal;
- g) Garantir a aplicação das normas relativas ao trabalho e à condição profissional dos trabalhadores do CNP;
- h) Elaborar o plano de formação de pessoal do CNP, avaliar os respectivos custos e definir, em colaboração com os demais serviços, a estrutura dos cursos a ministrar;
- i) Programar e promover, em colaboração com as respectivas áreas, acções de formação a nível nacional no domínio das pensões.

Artigo 5.º

Repartição de Administração de Pessoal

1 — Compete à Repartição de Administração de Pessoal:

- a) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores do CNP e constituir o correspondente ficheiro;
- b) Desencadear os mecanismos relacionados com a admissão e alteração da situação profissional dos trabalhadores, instruindo e dando sequência aos respectivos processos;
- c) Organizar os processos conducentes à atribuição de subsídios e prestações complementares aos trabalhadores do CNP e seus familiares;
- d) Processar todas as remunerações, prestações complementares e subsídios devidos aos trabalhadores do CNP e seus familiares;
- e) Proceder ao registo e controlo de faltas, licenças e férias dos trabalhadores do CNP;
- f) Processar e controlar as prestações devidas aos trabalhadores no âmbito da ADSE;
- g) Controlar o serviço do pessoal auxiliar.

2 — A Repartição de Administração de Pessoal compreende as Secções de Administração de Pessoal I e II e a Secção de Processamento de Remunerações.

3 — As competências atribuídas no n.º 1 à Repartição de Administração de Pessoal são distribuídas da seguinte forma:

- a) À Secção de Administração de Pessoal I, as referidas nas alíneas a) e b);
- b) À Secção de Administração de Pessoal II, as referidas nas alíneas c), e), f) e g);
- c) À Secção de Processamento de Remunerações, a referida na alínea d).

Artigo 6.º

Repartição de Expediente e Arquivo

1 — Compete à Repartição de Expediente e Arquivo:

- a) Assegurar a recepção e expedição de correio e encaminhá-lo para os respectivos destinatários;
- b) Assegurar e controlar a recepção e envio de valores remetidos pelo correio;
- c) Organizar e manter o arquivo geral do CNP;
- d) Executar o expurgo de documentos de acordo com as normas estabelecidas e zelar pela segurança da sua inutilização;
- e) Coordenar e controlar as acções de microfilmagem de documentos e zelar pela manutenção das microformas;
- f) Assegurar e controlar a consulta dos arquivos à sua guarda.

2 — A Repartição de Expediente e Arquivo é constituída pelos Serviços de Microfilmagem e pelas Secções de Expediente I e II e de Arquivo.

3 — As competências atribuídas no n.º 1 à Repartição de Expediente e Arquivo são distribuídas da seguinte forma:

- a) Aos Serviços de Microfilmagem, as referidas nas alíneas d), e) e f);
- b) Às Secções de Expediente I e II, as referidas nas alíneas a) e b);
- c) À Secção de Arquivo, as referidas na alínea c).

Artigo 7.º

Repartição de Aprovisionamento e Património

1 — Compete à Repartição de Aprovisionamento e Património:

- a) Zelar pela conservação e manutenção do património do CNP;
- b) Assegurar o bom funcionamento, a manutenção e a segurança das instalações e propor as reparações que se mostrem pertinentes;
- c) Assegurar aos serviços o fornecimento do material de consumo corrente e dos bens duradouros necessários ao desempenho das suas funções;
- d) Assegurar o serviço de compras e gerir as existências, procedendo a inventariações periódicas;
- e) Gerir o parque de viaturas do CNP e coordenar o trabalho dos respectivos motoristas;
- f) Controlar os seguros que venham a constituir-se para os bens patrimoniais do CNP;
- g) Propor formas de assistência aos equipamentos e instalações e zelar pelo cumprimento dos contratos de assistência;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário do CNP;
- i) Assegurar o serviço de telefones e comunicações internas e zelar pelo seu bom funcionamento;
- j) Proceder às mudanças de instalações;
- k) Controlar o serviço do pessoal operário;
- m) Executar todas as tarefas de desenho, reprodução e duplicação de impressos;
- n) Proceder ao corte, alceamento e encadernação de documentos;
- o) Gerir o parque gráfico do CNP, por forma a obter o seu melhor aproveitamento.

2 — A Repartição de Aprovisionamento e Património compreende os Serviços Gráficos e as Secções de Aprovisionamento e de Património:

3 — As competências atribuídas no n.º 1 à Repartição de Aprovisionamento e património são distribuídas da seguinte forma:

- a) Aos Serviços Gráficos, as referidas nas alíneas m), n) e o);
- b) À Secção de Aprovisionamento, as referidas nas alíneas c) e d);
- c) À Secção de Património, as referidas nas alíneas a), b), e), f), g), h), i), j) e l).

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio Técnico

Compete ao Gabinete de Apoio Técnico assegurar o apoio técnico aos projectos de obras de remodelação ou conservação de instalações, bem como colaborar nos estudos que com eles se relacionem.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade

A Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade compreende a Divisão de Gestão Financeira e de Contabilidade, os Serviços de Recuperação de Pretações Indevidas e os Serviços de Tesouraria.

Artigo 10.º

Divisão de Gestão Financeira e de Contabilidade

Compete à Divisão de Gestão Financeira e de Contabilidade:

- a) Proceder à elaboração das propostas de orçamento do CNP, com base nos programas de actividade anuais;
- b) Controlar a execução orçamental do CNP e apresentar ao conselho directivo informações periódicas sobre as disponibilidades financeiras e orçamentais;
- c) Elaborar os planos financeiros e verificar a sua execução;
- d) Elaborar o relatório do exercício e a conta anual;
- e) Elaborar indicadores financeiros;
- f) Controlar as disponibilidades financeiras do CNP e propor medidas relacionadas com a sua gestão;
- g) Colaborar com outros serviços do CNP, ou de outras instituições, em acções tendentes a controlar processamentos indevidos de prestações;
- h) Proceder ao registo contabilístico da actividade do CNP e à elaboração dos mapas contabilísticos adequados à correcta informação do conselho directivo;
- i) Garantir a cobertura orçamental das despesas do CNP, em observância às regras legais;
- j) Conferir, processar e liquidar as despesas de funcionamento do CNP e assegurar a sua realização;
- l) Controlar o movimento de valores e comprovar os saldos das diversas contas;
- m) Proceder à liquidação das prestações a cargo do CNP e assegurar os reembolsos a que houver lugar;
- n) Manter actualizado o registo contabilístico do património do CNP;
- o) Elaborar a conta de gerência, o balanço e as demais peças contabilísticas de encerramento de contas do CNP;
- p) Elaborar mapas e documentos complementares de acordo com as determinações do Tribunal de Contas;
- q) Emitir autorizações de recebimento e pagamento.

Artigo 11.º

Serviços de Recuperação de Prestações Indevidas

Compete aos Serviços de Recuperação de Prestações Indevidas:

- a) Promover e controlar a recuperação de débitos, em colaboração com os demais serviços;
- b) Tratar os vales devolvidos e desencadear as acções consequentes;
- c) Assegurar o reembolso de pensões;
- d) Emitir certidões de dívida para efeitos judiciais.

Artigo 12.º

Serviços de Tesouraria

Compete aos Serviços de Tesouraria:

- a) Efectuar os recebimentos e pagamentos;
- b) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;

- c) Controlar os saldos das contas bancárias;
- d) Elaborar a folha diária de caixa;
- e) Assegurar as ligações com as instituições bancárias.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Gestão

A Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Gestão compreende a Divisão de Organização, a Divisão de Planeamento e Gestão e o Núcleo de Tratamento da Informação.

Artigo 14.º

Divisão de Organização

Compete à Divisão de Organização:

- a) Proceder à elaboração de estudos e pareceres sobre a estrutura orgânica do CNP, tendo em vista a permanente actualização e modernização dos serviços e métodos de trabalho;
- b) Elaborar e propor medidas de racionalização de procedimentos e impressos e acompanhar o seu desenvolvimento;
- c) Proceder a estudos de implantação de serviços e sua instalação;
- d) Colaborar com os demais serviços na elaboração de regulamentos de carácter técnico e controlar a sua divulgação e adequada utilização;
- e) Colaborar com os serviços de pessoal na organização e realização de acções de formação;
- f) Propor acções de formação, a nível nacional, na área de pensões;
- g) Colaborar no estudo de novas rotinas informáticas e acompanhar a sua aplicação.

Artigo 15.º

Divisão de Planeamento e Gestão

Compete à Divisão de Planeamento e Gestão:

- a) Colaborar com os demais serviços do CNP e com outras instituições na criação de medidas preventivas tendentes a controlar o acesso indevido à atribuição de prestações;
- b) Elaborar estudos sobre o sector da segurança social, em particular nos domínios directamente relacionados com as acções do CNP;
- c) Proceder à definição dos suportes estatísticos da actividade do CNP e dos centros regionais de segurança social no âmbito das prestações diferidas e proceder ao seu tratamento;
- d) Propor o quadro de indicadores de gestão e proceder à análise sistemática dos resultados obtidos;
- e) Efectuar a análise e estudo de regulamentos e acordos internacionais na área de actuação do CNP;
- f) Coordenar a preparação dos planos e programas anuais e plurianuais e relatórios periódicos de actividade;
- g) Elaborar o projecto de relatório anual;
- h) Organizar e manter um sistema integrado de planeamento e gestão orçamental do CNP, em

colaboração com a Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade;

- i) Colaborar com os serviços de pessoal na estruturação e realização de cursos de formação.

Artigo 16.º

Núcleo de Tratamento da Informação

1 — Compete ao Núcleo de Tratamento da Informação analisar e tratar as situações relacionadas com pensionistas que, pela sua natureza e dimensão, requeiram tratamento integrado e, em especial:

- a) Proceder à actualização de moradas e modos de pagamento no ficheiro de pensionistas;
- b) Proceder ao levantamento da suspensão de pensões e outras prestações;
- c) Realizar acções de identificação e comprovação dos direitos atribuídos;
- d) Promover a análise global de ficheiros e proceder ao tratamento das informações recebidas;
- e) Coordenar as acções de identificação dos trabalhadores portugueses na CEE;
- f) Analisar e tratar volumes de correspondência devolvida;
- g) Comunicar situações de processamento indevido de prestações.

2 — O Núcleo de Tratamento da Informação compreende as Secções de Tratamento da Informação I e II.

3 — Às Secções de Tratamento da Informação compete realizar as tarefas que decorrem do exercício das competências atribuídas ao Núcleo de Tratamento da Informação referidas no n.º 1.

Artigo 17.º

Direcção dos Serviços de Informática

A Direcção dos Serviços de Informática compreende a Divisão de Análise e Desenvolvimento de Aplicações, a Divisão de Apoio e Exploração e a Secção de Apoio Documental.

Artigo 18.º

Divisão de Análise e Desenvolvimento de Aplicações

Compete à Divisão de Análise e Desenvolvimento de Aplicações:

- a) Conceber projectos de desenvolvimento informático no âmbito do CNP ou do sector da segurança social;
- b) Proceder aos estudos de análise, programação e testagem relativos a todos os projectos informáticos a desenvolver;
- c) Acompanhar e apoiar a utilização da microinformática no CNP;
- d) Preparar os manuais do utilizador;
- e) Participar e promover, em colaboração com os serviços de pessoal, acções de formação no domínio da informática.

Artigo 19.º

Divisão de Apoio e Exploração

Compete à Divisão de Apoio e Exploração:

- a) Garantir a execução e o controlo de qualidade dos trabalhos de processamento efectuados no sistema informático do CNP;
- b) Acompanhar a evolução tecnológica nos domínios dos equipamentos e dos suportes lógicos e propor as aquisições destinadas a garantir a maior eficiência do sistema;
- c) Garantir o funcionamento dos bancos nacionais de dados a cargo do CNP;
- d) Colaborar na elaboração da documentação respeitante às diversas aplicações e na elaboração dos manuais do utilizador;
- e) Garantir a segurança e privacidade da informação de que dispõe;
- f) Estabelecer ligação com os utentes no que respeita às aplicações informáticas em regime normal de exploração;
- g) Assegurar a gestão da rede informática de telecomunicações.

Artigo 20.º

Secção de Apoio Documental

Compete à Secção de Apoio Documental:

- a) A recepção, a expedição e a distribuição de suportes informáticos;
- b) A preparação da saída de informação em papel para expedição e operação dos respectivos equipamentos de corte, separação, intercalação e envelopagem;
- c) O arquivo de documentação de controlo da exploração do sistema;
- d) A gestão de consumíveis para informática e microinformática;
- e) A destruição de documentação sensível e a operação dos equipamentos respectivos.

Artigo 21.º

Direcção de Serviços Jurídicos, Contencioso e de Contra-Ordenações

A Direcção de Serviços Jurídicos, Contencioso e de Contra-Ordenações compreende o Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso e o Serviço de Contra-Ordenações.

Artigo 22.º

Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso

Compete ao Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso:

- a) Representar o CNP em juízo sempre que de tal seja incumbido pelo conselho directivo;
- b) Proceder ao estudo dos diplomas legais com incidência na actividade do CNP e promover a sua divulgação pelos serviços;
- c) Emitir pareceres e informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
- d) Instruir processos de inquérito, disciplinares ou outros na sequência de determinações do conselho directivo;

- e) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de natureza legal;
- f) Manter actualizados os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina com interesse para o CNP.

Artigo 23.º

Serviço de Contra-Ordenações

Compete ao Serviço de Contra-Ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar a relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;
- d) Preparar os processos para decisão final, nomeadamente propondo a aplicação de coimas nos termos legais;
- e) Determinar o montante das custas dos processos;
- f) Remeter os processos a tribunal, em caso de impugnação judicial de decisão de aplicação de coimas;
- g) Representar o CNP em juízo quando ocorra a impugnação de decisão de aplicação de coimas;
- h) Organizar e actualizar ficheiros;
- i) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam a averiguações de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- j) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

Artigo 24.º

Direcções de serviços de benefícios diferidos

Cada uma das direcções de serviços de benefícios diferidos compreende quatro repartições, sendo três destinadas à área nacional e uma à área internacional.

Artigo 25.º

Repartições de benefícios diferidos

1 — Compete às repartições de benefícios diferidos:

- a) Analisar e organizar os documentos conducentes à atribuição de prestações cujo diferimento esteja legalmente atribuído ao CNP, nos eventos de velhice, invalidez, morte e sobrevivência;
- b) Desenvolver as tarefas inerentes à atribuição e cálculo de pensões unificadas;
- c) Assegurar a aplicação das convenções e acordos internacionais em vigor;
- d) Proceder à recolha de informações e documentos necessários à atribuição de prestações mediatas de segurança social, nos países com os quais exista convenção ou acordo, relativamente a beneficiários e seus familiares, com ou sem carreira de seguro em Portugal;
- e) Proceder à emissão de formulários e certificados relativos à situação dos trabalhadores migrantes e seus familiares;
- f) Promover a obtenção de peritagens médicas e informações de carácter administrativo, requeridas por instituições de países com os quais exista convenção ou acordo internacional;

- g) Obter os dados necessários ao processamento dos benefícios diferidos e incluí-los no ficheiro de cálculo;
- h) Deferir os requerimentos de atribuição de pensões e outras prestações, no âmbito das competências que lhes forem delegadas pelo conselho directivo;
- i) Proceder à actualização do banco de dados de beneficiários e utentes e dos ficheiros de requerentes e pensionistas, na área da sua competência;
- j) Solicitar, quando necessário, juntas médicas para verificação e confirmação dos condicionamentos legalmente exigíveis aos requerentes;
- l) Obter, junto das entidades estrangeiras, os elementos necessários à compatibilização das pensões a cargo do CNP com as atribuídas pelos países com que existe convenção ou acordo;
- m) Proceder à análise dos processos de revisão e acréscimo de prestações, com vista à sua correcção e actualização, bem como à alteração em ficheiro de pensionistas;
- n) Verificar as situações de processamento indevido de prestações, e seu pagamento, e desencadear os mecanismos conducentes à reposição de valores devidos ao CNP através de comunicação à área financeira;
- o) Comunicar ao serviço de contra-ordenações os ilícitos detectados.

2 — As repartições da área nacional compreendem quatro secções e as repartições da área internacional compreendem três secções.

3 — Compete às secções de benefícios diferidos da área nacional exercer os poderes referidos nas alíneas a), b), g), h), i), j), m), n) e o) do n.º 1, de acordo com as terminações numéricas que lhes forem atribuídas.

4 — Cabe às secções de benefícios diferidos da área internacional exercer todas as competências descritas no n.º 1, de acordo com as terminações numéricas que lhes forem atribuídas.

Artigo 26.º

Divisão de Relações Públicas e Documentação

A Divisão de Relações Públicas e Documentação compreende um Gabinete de Relações Públicas e Documentação e quatro centros de atendimento de público.

Artigo 27.º

Gabinete de Relações Públicas e Documentação

Compete ao Gabinete de Relações Públicas e Documentação:

- a) Acompanhar o funcionamento dos serviços na sua relação com o público, recolhendo o tipo de reclamações e de informações prestadas;
- b) Estudar e propor os meios mais adequados de divulgação da informação relacionada com a actividade do CNP e do sector da segurança social;
- c) Acompanhar a publicação de notícias sobre a acção do CNP e do sector da segurança social e divulgar pelos serviços sínteses das mesmas;

- d) Desenvolver contactos com os meios de comunicação social, de acordo com as orientações que para cada caso lhe sejam transmitidas pelo conselho directivo;
- e) Assegurar o serviço informativo telefónico — linha azul;
- f) Proceder ao registo, catalogação e indexação das espécies bibliográficas, bem como organizar e conservar o fundo documental;
- g) Efectuar a difusão interna da informação relativa às matérias de interesse para o CNP.

Artigo 28.º

Centros de atendimento de público

1 — Compete aos centros de atendimento de público:

- a) Acolher, encaminhar e esclarecer as pessoas que se dirijam aos serviços;
- b) Prestar informações orais e escritas a beneficiários, utentes e, de um modo geral, a quaisquer entidades públicas ou privadas.

2 — Cada centro de atendimento é chefiado por um chefe de secção.

Artigo 29.º

Divisão de Auditoria

A Divisão de Auditoria funciona na dependência directa do conselho directivo.

Artigo 30.º

Serviços de Tradução

Os Serviços de Tradução são constituídos pelo Núcleo de Tradução de Línguas Germânicas e pelo Núcleo de Tradução de Línguas Românicas.

CAPÍTULO III

Funcionamento dos serviços

Artigo 31.º

Articulação dos serviços

Os serviços do CNP articulam-se entre si por forma a prosseguirem as suas atribuições e a assegurarem a pronta satisfação dos direitos dos beneficiários.

Artigo 32.º

Normas internas

As normas internas de funcionamento dos serviços serão definidas pelo conselho directivo, por sua iniciativa ou sob proposta dos respectivos responsáveis.

Artigo 33.º

Coordenação de serviços

Os serviços referidos neste diploma a que não correspondam cargos de direcção ou chefia previstos na lei serão coordenados por funcionários com a formação adequada, a designar por deliberação do conselho directivo.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 34.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do CNP é o constante do anexo I a este diploma, dele fazendo parte integrante.

Artigo 35.º

Regime de estágio

O estágio previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 96/92, de 23 de Maio, para ingresso na carreira de operador de telecomunicações rege-se, enquanto não for publicado regulamento específico para as carreiras técnico-profissionais, pelo disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, sem prejuízo das seguintes regras:

- a) O curso de formação, que integrará o estágio, tem a duração de 360 horas;
- b) A avaliação e classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar por cada estagiário e a classificação de serviço obtida durante o estágio.

Artigo 36.º

Curso de formação

A estrutura do curso a que se referem o n.º 4 do artigo 25.º e o n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 96/92, de 23 de Maio, é a constante do anexo II do presente diploma.

Artigo 37.º

Descrição de conteúdos funcionais

1 — Os conteúdos funcionais das carreiras de tradutor e de desenhador de artes gráficas e animação são os constantes do anexo III do presente diploma.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 96/92, de 23 de Maio, o conteúdo da função de conferente é o constante do anexo IV do presente diploma.

Presidência do Conselho de Ministros, 30 de Março de 1992.

Joaquim Fernando Nogueira — Jorge Braga de Macedo — José Albino da Silva Penada.

Promulgado em 17 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 19 de Junho de 1992.

Pelo Primeiro-Ministro, *Joaquim Fernando Nogueira*, Ministro da Presidência.

ANEXO I

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Remuneração (**)
Pessoal dirigente	-	—	—	Presidente do conselho directivo Vogal do conselho directivo Director de serviços Chefe de divisão Chefe de repartição	1 2 9 8 19	-
Pessoal técnico superior.	-	Financeira e contabilidade, jurídica, contencioso e contra-ordenações, estatística, organização, gestão, planeamento, relações públicas, documentação, tradução e auditoria.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	6 8 16 16 16	-
Pessoal técnico . . .	-	Contabilidade, estatística, organização, gestão, planeamento, relações públicas, documentação, auditoria, reprografia e microfilmagem.	Técnica (¹)	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	3 3 5 5 5	-
Pessoal de informática.	-	Informática	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal Assessor informático Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	8 (a) 17 (b) 16	-
			—	Administrador superior de sistema Administrador de dados Administrador de base de dados Administrador de rede de comunicações. Administrador de sistema Planificador	1 1 1 1 1 1	-
			Programador (²)	Programador especialista, principal ou programador. Programador-adjunto de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2 2	-
			Operador de sistema (²).	Operador de sistema — chefe Operador de sistema principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	6 16	-
Pessoal técnico-profissional.	4	Desenho	Desenhador da construção civil.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(a) 1	-
			Desenhador de artes gráficas e animação.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(c) 2	-
		Tradução	Tradutor	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	2 2 2 3 3	-
				Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras	Fiscal técnico de obras especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Remuneração (**)	
Pessoal técnico-profissional.	3	Microfilmagem	Operador de microfilmagem ⁽³⁾ .	Técnico auxiliar especialista	2	-	
				Técnico auxiliar principal	3		
	3	Artes gráficas	Compositor gráfico	Técnico auxiliar de 1.ª classe	3		
				Técnico auxiliar de 2.ª classe	7		
3	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnica auxiliar	Técnico auxiliar especialista, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(d) 2			
			Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(d) 3			
			Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2			
Pessoal administrativo.	3	Funções executivas no âmbito de pagamento e arrecadação de receitas.	Tesoureiro	Tesoureiro	5	-	
	-	Chefia	—	Chefe de secção	75	-	
	3	Administrativa	Oficial administrativo ⁽⁵⁾ .	Oficial administrativo principal...	285	-	
				Primeiro-oficial	(e) 364		
				Segundo-oficial	(f) 447		
Terceiro-oficial				285			
2	Administrativa	Auxiliar técnico administrativo.	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	Escriturário-dactilógrafo	4	-
			Auxiliar técnico administrativo.	Auxiliar técnico administrativo...	(d) 2	-	
Pessoal operário	2	Artes gráficas	Compositor	Compositor principal ou compositor	(g) 2	-	
				Impressor <i>offset</i>	Impressor <i>offset</i> principal ou impressor.	4	-
				Encadernador	Encadernador principal ou encadernador.	3	-
	2	Manutenção de instalações e equipamentos.	Electricista ⁽⁴⁾	Electricista principal ou electricista	3	-	
				Canalizador	Canalizador principal ou canalizador.	(a) 2	-
				Carpinteiro	Capinteiro principal ou carpinteiro	1	-
				Pedreiro	Pedreiro principal ou pedreiro ...	(i) 4	-
2	Condução de viaturas ...	Motorista	Motorista de pesados	(a) 1	-		
			Motorista de ligeiros	(j) 10	-		
Pessoal auxiliar ...	1	Coordenação de pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar...	1	-	
				Alimentação	Auxiliar de alimentação.	Auxiliar de alimentação	(d) 5

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Remuneração (**)
Pessoal auxiliar ...	1	Tarefas auxiliares	Auxiliar de serviços gerais.	Auxiliar de serviços gerais	(d) 2	-
		Vigilância	Vigilante	Vigilante	(a) 1	-
		Aprovisionamento	Ecónomo	Ecónomo de 1.ª classe	(a) 1	M
			Fiel auxiliar de armazém.	Fiel auxiliar de armazém	4	-
		Recepção e transmissão de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	7	-
		Microfilmagem	Ajudante de microfilmagem.	Ajudante de microfilmagem	8	-
		Reprografia	Operador de reprografia.	Operador de reprografia	3	-
		Vigilância, manutenção e apoio.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	68	-
		Limpeza	—	Servente	(i) 8	-

Pessoal abrangido pela Portaria n.º 193/79, de 21 de Abril

Aplicação da Portaria n.º 820/89, de 15 de Setembro

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Remuneração (**)
Pessoal técnico superior.	-	Construção e conservação de edifícios.	Técnica superior	Assessor principal arquitecto	(d) 1	0-A
				Assessor arquitecto, arquitecto principal.		0-B
				Arquitecto de 1.ª classe		0
				Arquitecto de 2.ª classe		1 ou 2
Pessoal administrativo.	-	Administrativa	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal...	(f) 1	5
				Primeiro-oficial	(h) 1	6
				Segundo-oficial	(l) 5	8
				Terceiro-oficial	(d) 1	9
Pessoal operário	-	Artes gráficas	Encadernador	Encadernador principal ou 1.ª classe	(d) 1	8 ou 10
Pessoal auxiliar	-	Vigilância, manutenção e apoio.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo principal ou auxiliar administrativo de 1.ª classe.	(d) 1	13 ou 15

(**) A remunerar nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, e demais legislação.

(1) Em cada momento não podem existir mais que 13 lugares providos na carreira.

(2) Em cada momento não podem existir mais de 22 lugares providos no conjunto das carreiras de programador e operador de sistema.

(3) Em cada momento não podem existir mais de 9 lugares providos na carreira.

(4) Em cada momento não podem existir mais de 3 lugares providos no conjunto das carreiras de operador de telecomunicações e electricista.

(5) Em cada momento não podem existir mais do que 1140 lugares providos na carreira.

(a) Um lugar a extinguir quando vagar.

(b) Um lugar a prover condicionado à extinção de um lugar de assessor informático.

(c) Um lugar a prover após a extinção do lugar de desenhador de construção civil.

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.

(e) 79 lugares a extinguir quando vagarem.

(f) 162 lugares a extinguir na proporção de uma para três vagas.

(g) Lugares a prover à medida que forem vagando os lugares de compositor da carreira técnico-profissional, de nível 3.

(h) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(i) Três lugares a extinguir quando vagarem.

(j) Um lugar a prover após a extinção do lugar de motorista de pesados.

(k) Lugares a extinguir quando não houver trabalhadores nas condições de acesso.

ANEXO II

Formação dos operadores de telecomunicações**1.º módulo (duração 120 horas)**

1.1 — Introdução à transmissão de dados:

- a) Conceitos básicos — *bit*, sinal digital, sinal de dados, velocidade de modulação, velocidade de sinalização;
- b) O interesse de comunicação de dados;
- c) Linhas dedicadas ou comutadas.

2.º módulo (duração 120 horas)

2.1 — A transmissão de dados em canal telefónico:

- a) Problemas na transmissão;
- b) Modulação;
- c) Características e parâmetros das linhas de transmissão;
- d) Diagrama de «olho».

3.º módulo (duração 120 horas)3.1 — *Interface DTM-Modes*:

- a) V. 24;
- b) V. 25.

3.2 — *Modes's*:

- a) Funções fundamentais e auxiliares.

ANEXO III

Conteúdo funcional das carreiras

1 — Tradutor:

Traduzir textos escritos em determinada língua para uma outra, respeitando o conteúdo e a forma literária;
 Interpretar, verbalmente ou por escrito, intervenções faladas de uma ou mais línguas para outras em reuniões, conferências ou colóquios, respeitando o sentido exacto das intervenções;
 Retroverter e redigir textos ou outros documentos;
 Exercer funções de apoio ao pessoal dirigente, técnico superior e técnico.

2 — Desenhador de artes gráficas e animação:

Executar ilustrações para livros, cartazes, anúncios, impressos ou brochuras;
 Exercer e ou compor gráficos, maquetas, desenhos, mapas e outros trabalhos de artes gráficas relativas à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas;
 Desenhar as letras para os textos que acompanham as ilustrações;
 Proceder à ampliação ou redução de desenhos.

ANEXO IV

Conteúdo da função de conferente

Compete ao conferente o seguinte:

- Colaborar na elaboração de procedimentos de actuação uniforme e eficiente;
- Examinar e conferir os elementos constantes nos processos, anotando as suas faltas ou anomalias, e providenciar pela sua correcção e tramitação;
- Organizar ou compilar a legislação necessária ao desempenho da função;
- Colaborar nas acções de formação interna e externa, área de pensões;
- Colaborar nas alterações de rotinas de organização, com vista ao melhor funcionamento dos serviços e suas atribuições;
- Controlar os dados introduzidos nos vários ficheiros informáticos;
- Verificar se as orientações superiores são aplicadas com o indispensável grau de celeridade e correcção exigíveis.

MINISTÉRIO DO MAR**Portaria n.º 739/92**

de 22 de Julho

A actualização frequente da legislação reguladora da actividade da pesca resulta não só da necessidade de introduzir novas medidas de gestão e conservação de recursos mas também de, por vezes, acolher práticas de pesca que se revelam compatíveis com aquele objectivo e economicamente relevantes para o segmento destinatário.

No presente caso, trata-se de, com o necessário suporte técnico-científico, enquadrar legalmente o uso de artes de cerco especialmente adaptadas à pesca em zonas pouco profundas.

Do mesmo passo, aproveita-se a oportunidade para redefinir a malhagem, comprimento e altura deste tipo de redes, em concordância com a tonelagem de arqueação bruta das embarcações que as utilizam.

Assim, ao abrigo dos artigos 10.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de Julho, na redacção que lhes foi dada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/90, de 11 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro do Mar, o seguinte:

1.º Na pesca de pequenos pelágicos, nomeadamente sardinha, sarda, cavala, carapau/chicharro, biqueirão, verdinho, espadilha ou trombeteiro, é proibido utilizar redes de cerco e alar para bordo com malhagem inferior a 16 mm.

2.º O comprimento máximo medido na cortiçada e a altura máxima da rede de cerco são determinados

em função da tonelagem de arqueação bruta de cada embarcação, conforme a seguir se estabelece:

Embarcações	Rede	
	Comprimento (metros)	Altura (metros)
a) Embarcações até 10 tAB	300	60
b) Embarcações com mais de 10 tAB e até 20 tAB	500	90
c) Embarcações com mais de 20 tAB e até 50 tAB	700	120
d) Embarcações com mais de 50 tAB	800	150

3.º As embarcações referidas nas alíneas a) e b) do quadro anexo ao número anterior, sempre que utilizem redes de cercar para bordo de comprimento não superior a 100 m e altura não superior a 30 m, são obrigadas a montar, atravessado e a todo o comprimento da parte inferior da rede (repé ou gacheta dos chumbos), um malheiro de 1,5 m de altura e de 150 mm de malhagem mínima.

4.º A obrigação imposta no número anterior só é exigível às embarcações já licenciadas para utilizarem as redes de cerco aí caracterizadas 180 dias após a entrada em vigor da presente portaria.

5.º É revogada a Portaria n.º 813/90, de 11 de Setembro.

Ministério do Mar.

Assinada em 30 de Junho de 1992.

O Ministro do Mar, *Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares*.

Portaria n.º 740/92

de 22 de Julho

A política de gestão e conservação dos recursos da pesca tem por objectivos não só aspectos relacionados com o controlo do esforço de pesca mas também a procura do equilíbrio entre as medidas de conservação e a rentabilidade da actividade.

Neste enquadramento, pela presente portaria procede-se, com o necessário suporte técnico-científico, à alteração das dimensões máximas das redes de tresmalho, bem como à delimitação de áreas para a sua utilização, tendo em vista manter o referido equilíbrio entre a conservação dos recursos alvo e a rentabilidade da pesca com este tipo de artes.

Do mesmo passo, aproveita-se para introduzir no direito interno as recentes regras do exercício da pesca com redes de emalhar de deriva para grandes pelágicos, decididas pelo Conselho das Comunidades Europeias.

Assim, ao abrigo do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/90 de 2 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro do Mar, o seguinte:

1.º É alterado o n.º 9.º da Portaria n.º 815/90, de 11 de Setembro, que passa a ter a seguinte redacção:

9.º A altura das redes de emalhar não pode exceder as medidas constantes do anexo II.

2.º É alterado o quadro constante do anexo II à Portaria n.º 815/90, de 11 de Setembro, que passa a ter a seguinte redacção:

ANEXO II

Dimensões das redes de emalhar

(N.ºs 8.º e 9.º da Portaria n.º 815/90, de 11 de Setembro)

Tipo de rede	Arqueação da embarcação	Comprimentos máximos (metros)	Alturas máximas (metros)
Rede de emalhar de um pano fundeada	Até 5 tAB de convés aberto	1 500	10
	Até 5 tAB de convés fechado	3 000	
	Mais de 5 tAB até 10 tAB	4 000	
	Mais de 10 tAB até 20 tAB	7 000	
	Mais de 20 tAB até 40 tAB	10 000	
	Mais de 40 tAB	13 000	
Rede de tresmalho fundeada	Até 5 tAB	2 500	3
	Mais de 5 tAB até 10 tAB	3 500	
	Mais de 10 tAB até 20 tAB	5 500	
	Mais de 20 tAB até 40 tAB	7 000	
	Mais de 40 tAB	9 000	
Rede de emalhar de um pano de deriva para pequenos pelágicos	—	500	10
Rede de emalhar de um pano de deriva para grandes pelágicos	—	(a) 2 500	25

(a) Comprimento máximo fixado pelo Regulamento (CEE) n.º 345/92, de 27 de Janeiro.

3.º São aditados à Portaria n.º 815/90, de 11 de Setembro, os n.ºs 7.º-B e 7.º-C, com a seguinte redacção:

7.º-B Para fora das 15 milhas de distância à linha de costa é proibido utilizar redes de tresmalho fundeadas com malhagem inferior a 240 mm.

7.º-C De acordo com o disposto no artigo 9.º-A do Regulamento (CEE) n.º 3094/86, aditado pelo n.º 8 do artigo 1.º do Regulamento (CEE) n.º 345/92, de 27 de Janeiro, a profundidade de

calagem para as redes de emalhar de um pano de deriva para grandes pelágicos deve ser igual ou superior a 2 m.

Ministério do Mar.

Assinada em 30 de Junho de 1992.

O Ministro do Mar, *Eduardo Eugénio Castro Azevedo Soares*.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**GOVERNO REGIONAL**

Secretaria Regional da Educação e Cultura

Direcção Regional da Orientação Pedagógica

Decreto Regulamentar Regional n.º 31/92/A

Considerando que a dinâmica criada pela educação permanente já não se enquadra em anteriores estruturas organizativas que, até ao momento presente, têm tido uma existência factual, só aqui e ali permitida pelo trabalho empenhado de uns quantos;

Considerando que é necessário organizar, adaptando às novas realidades, a educação permanente na Região;

Considerando, por outro lado, que o Decreto Regulamentar Regional n.º 42/91/A, de 27 de Dezembro, que alterou a Lei Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura, prevê no seu artigo 24.º, n.º 2, a criação das coordenações de ilha e concelhias como um serviço externo da Direcção Regional da Orientação Pedagógica;

Considerando, finalmente, que é agora tempo de o fazer, aproveitando-se também para revogar as disposições tidas como obsoletas.

Em execução do disposto no artigo 17.º do Decreto Regional n.º 30/82/A, de 28 de Outubro, o Governo Regional decreta, nos termos do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza, âmbito e composição****Artigo 1.º****Natureza**

1 — As coordenações de ilha e concelhias, adiante abreviadamente designadas por CI e CC, são o serviço externo a que se refere o n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 42/91/A, de 27 de Dezembro, criado no âmbito da Direcção Regional da Orientação Pedagógica.

2 — As CI funcionarão na dependência estrutural, técnica e financeira da Direcção Regional da Orientação Pedagógica.

Artigo 2.º**Âmbito**

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, são criadas as CI de Santa Maria, São Miguel, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial e Flores, estando a ilha do Corvo compreendida, para estes fins, nesta última.

2 — A nível local, funcionarão as CC, com âmbito territorial variável e em número de 14, assim distribuídas:

- a) Ilha de São Miguel — Ponta Delgada n.º 1, Ponta Delgada n.º 2, Lagoa, Vila Franca do Campo, Ribeira Grande n.º 1, Ribeira Grande n.º 2, Povoação e Nordeste;

b) Ilha Terceira — Angra do Heroísmo n.º 1, Angra do Heroísmo n.º 2 e Praia da Vitória;

c) Ilha de São Jorge — Calheta.

d) Ilha do Pico — São Roque e Lajes.

Artigo 3.º**Composição e sedes**

1 — As CI são compostas por todas as CC da área da ilha e estão sediadas nos concelhos de Vila do Porto, Ponta Delgada (ilha de São Miguel), Angra do Heroísmo, Santa Cruz da Graciosa, Velas, Madalena, Horta e Ponta Delgada (ilha das Flores).

2 — Nas ilhas de Santa Maria, Graciosa, Faial, Flores e Corvo as CI serão compostas por todos os formadores que nela trabalhem.

3 — Das CC farão parte todos os formadores que trabalhem na área do concelho.

CAPÍTULO II**Atribuições, estrutura e funcionamento****SECÇÃO I****Das coordenações de ilha****Artigo 4.º****Atribuições das CI**

São atribuições das CI, nos respectivos âmbitos territoriais:

- a) Colaborar na preparação e implementação do plano regional da educação de adultos;
- b) Promover e organizar, na perspectiva do desenvolvimento local e da educação permanente, cursos e actividades que contribuam para o desenvolvimento da educação de adultos, numa perspectiva integrada e interdepartamental;
- c) Organizar a formação contínua dos agentes da educação de adultos;
- d) Promover e apoiar a realização de experiências pedagógicas destinadas a estabelecer novos conteúdos, metodologias e formas de avaliação das acções da educação de adultos a nível de ilha.

Artigo 5.º**Coordenador de ilha**

Cada CI é dirigida por um coordenador de ilha, que será nomeado, em comissão de serviço, por despacho do director regional da Orientação Pedagógica, sob proposta do director de serviços da Educação Permanente, de entre técnicos superiores e docentes com, pelo menos, quatro anos de experiência profissional na área da educação.

Artigo 6.º**Competências do coordenador de ilha**

No exercício das atribuições da CI, compete especialmente ao coordenador de ilha:

- a) Propor superiormente o projecto de regulação das CI;

- b) Assegurar o funcionamento da coordenação de ilha, coordenando as respectivas actividades e imprimindo-lhe unidade e eficácia;
- c) Coordenar a acção dos coordenadores concelhios;
- d) Elaborar e apresentar à Direcção de Serviços da Educação Permanente o plano anual de formação dos diversos animadores;
- e) Coordenar e organizar as bibliotecas populares da sua ilha;
- f) Prestar aos serviços centrais todas as informações que lhe forem pedidas, bem como os elementos estatísticos;
- g) Colaborar com os responsáveis autárquicos ou de outros serviços com vista a uma correcta articulação das respectivas acções.

SECÇÃO II

Das coordenações concelhias

Artigo 7.º

Atribuições das CC

São atribuições das CC, nos respectivos âmbitos territoriais:

- a) Colaborar na preparação e execução do plano de actividades para o concelho ou zona;
- b) Cooperar na elaboração do plano de formação para os animadores;
- c) Organizar e propor os cursos dos 1.º e 2.º ciclos, bem como sócio-profissionais.

Artigo 8.º

Coordenador concelhio

1 — Cada CC é dirigida por um coordenador concelhio, que dependerá hierárquica e funcionalmente do coordenador de ilha.

2 — O coordenador concelhio será nomeado, em comissão de serviço, por despacho do director regional da Orientação Pedagógica, sob proposta do director de serviços da Educação Permanente, de entre técnicos e docentes com, pelo menos, quatro anos de experiência profissional na área da educação.

Artigo 9.º

Competências do coordenador concelhio

No exercício das atribuições das CC compete, designadamente, ao coordenador concelhio:

- a) Propor superiormente o projecto de regulação da CC;
- b) Elaborar o plano anual de actividades;
- c) Reunir mensalmente com todos os animadores;
- d) Orientar um curso do 1.º ciclo, uma área do 2.º ciclo ou dois sócio-profissionais;
- e) Preparar e orientar a formação dos diversos animadores;
- f) Acompanhar e superintender pedagogicamente todas as acções.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 10.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal das CI e das CC é o constante dos mapas I e II anexos ao presente diploma, que dele fazem parte integrante.

Artigo 11.º

Recrutamento

1 — O recrutamento das CI e CC será feito nos termos dos artigos 5.º e 8.º do presente diploma.

2 — As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal administrativo das CI serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas na lei geral e demais legislação regional complementar.

Artigo 12.º

Comissões de serviço

1 — O período das comissões de serviço dos coordenadores de ilha e concelhios será de três anos, prorrogáveis por igual período, podendo, porém, as mesmas cessar a qualquer momento:

- a) Por despacho do director regional da Orientação Pedagógica, na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela pena de multa ou superior;
- b) Por despacho do director regional da Orientação Pedagógica, a pedido do interessado, apresentado com, pelo menos, 60 dias de antecedência.

2 — O período das comissões de serviço acima referidas conta para todos os efeitos legais inerentes ao lugar de origem.

Artigo 13.º

Remunerações

1 — Pelo desempenho das suas funções, os coordenadores de ilha e concelhios terão a remuneração correspondente ao lugar de origem, acrescida, respectivamente, da gratificação de 20% e 15% do índice 100 da carreira docente.

2 — A gratificação será paga durante 10 meses do ano.

Artigo 14.º

Apoio administrativo

O pessoal administrativo do quadro das CI prestará às CC da sua área todo o apoio administrativo necessário.

Artigo 15.º

Formação e classificação

Os coordenadores de ilha ou concelhios, tal como os formadores, receberão formação adequada ao desempenho das suas funções e serão acompanhados no serviço prestado pela Direcção de Serviços da Educação Permanente.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 16.º

Regulamento

As CI e CC submeterão à apreciação superior no prazo de 180 dias os respectivos projectos de regulamento, nos quais definirão, concretamente:

- a) As relações funcionais das CI e as CC e as destas com a Direcção Regional da Orientação Pedagógica;
- b) A estrutura funcional das CI e das CC.

Artigo 17.º

Revogação

São revogadas todas as disposições anteriores que disponham em contrário deste diploma, designadamente o Despacho Normativo n.º 153/80, de 23 de Dezembro.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 6 de Maio de 1992.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 22 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Mário Fernando de Campos Pinto*.

ANEXO

Mapa I a que se refere o artigo 10.º
Coordenações de ilha

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Pessoal de chefia	
8	Coordenadores de ilha	(a)
	Pessoal administrativo	
8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)

Mapa II a que se refere o artigo 10.º
Coordenações concelhias

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Pessoal de chefia	
14	Coordenadores concelhios	(a)

(a) Remuneração de acordo com o artigo 13.º do presente decreto regulamentar regional.
(b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 15/92/M

Define as entidades que na Região Autónoma da Madeira exercerão as competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março.

O Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março, que criou a regulamentação necessária à execução do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março, não define quais as entidades que na Região Autónoma da Madeira exercerão as competências nele previstas, pelo que urge fazê-lo de molde a evitar quaisquer dúvidas que daí possam resultar.

Assim:

O Conselho do Governo, ao abrigo da alínea d) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, decreta o seguinte:

Artigo 1.º É aplicável à Região Autónoma da Madeira o Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março, que aprova o Regulamento do Exercício da Actividade Industrial.

Art. 2.º — 1 — As referências feitas, bem como as competências atribuídas pelo Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março, ao Ministério do Ambiente e Recursos Naturais consideram-se feitas e serão exercidas na Região Autónoma da Madeira pela Secretaria Regional do Equipamento Social e pelo Parque Natural da Madeira quando o projecto industrial se situe dentro da área delimitada como fazendo parte deste último.

2 — As competências atribuídas pelo diploma referido no número anterior às Direcções-Gerais da Pecuária e dos Cuidados de Saúde Primários e à Inspecção-Geral do Trabalho são exercidas na Região Autónoma da Madeira pelas Direcções Regionais de Pecuária e de Saúde Pública e pela Inspecção Regional do Trabalho, respectivamente.

3 — As competências atribuídas pelo dito Decreto Regulamentar n.º 10/91 à Direcção-Geral da Qualidade do Ambiente são exercidas na Região Autónoma da Madeira conjuntamente pela Direcção Regional do Ambiente e pelo Parque Natural da Madeira, sempre que o projecto industrial se situe dentro da área delimitada como fazendo parte deste último.

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 4 de Junho de 1992.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 25 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Conso-lado*.

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/92/M

Define as entidades que na Região Autónoma da Madeira exercerão as competências e atribuições previstas no Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março.

O Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março, veio estabelecer as novas normas disciplinares do exercício de actividade industrial, tornando-as mais consentâneas com a actual evolução industrial e tecnológica, mas salvaguardando o equilíbrio ambiental.

O referido diploma legal, ainda que aplicável à Região Autónoma da Madeira, necessita, contudo, de ser adaptado às especificidades orgânicas desta Região.

Assim:

O Governo Regional decreta, ao abrigo da alínea d) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, o seguinte:

Artigo 1.º As referências feitas e as competências atribuídas nos artigos 2.º, alínea g), e 8.º do Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março, aos Ministérios da Indústria e Energia e da Agricultura, Pescas e Alimentação consideram-se reportadas e são exercidas na Região Autónoma da Madeira pela Secretaria Regional da Economia.

Art. 2.º O produto das coimas aplicadas por força do referido Decreto-Lei n.º 109/91 que sejam cobradas na Região Autónoma da Madeira constitui receita própria.

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 11 de Junho de 1992.

O Vice-Presidente do Governo Regional, *Miguel José Luís de Sousa*.

Assinado em 6 de Julho de 1992.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado*.

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/M

Regulamenta a instalação e exploração do jogo em máquinas de fortuna ou azar, fora do casino, na Região Autónoma da Madeira

De acordo com o estatuído no artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/90/M, de 28 de Agosto — diploma que estabelece as regras de instalação e exploração do jogo em máquinas de fortuna ou azar, fora do casino, na Região Autónoma da Madeira —, a concessionária da zona de jogo está autorizada a explorar, fora do casino e nos locais permitidos pela lei, jogo em máquinas de fortuna ou azar, observados os requisitos estabelecidos nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de Dezembro, com as devidas adaptações orgânicas.

A regulamentação, por seu turno, das condições específicas a que deve obedecer a exploração e prática das aludidas máquinas será estabelecida, conforme determina o artigo 2.º do diploma regional supra-referido, por decreto regulamentar regional.

Acresce, por fim, que o interesse da concessionária em incrementar e dinamizar a exploração das referidas máquinas, associado ao interesse convergente de alguns estabelecimentos hoteleiros em melhorarem a sua oferta de entretenimento e animação, reclama que se proceda sem demora à presente regulamentação.

Assim:

O Governo Regional da Madeira, nos termos da alínea d) do artigo 229.º da Constituição e da alínea d) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, decreta o seguinte:

Artigo 1.º É autorizada a exploração de jogos de fortuna ou azar em máquinas pagando directamente prémios em fichas ou moedas, instaladas na área desalfandegada das partidas internacionais do Aeroporto de Santa Catarina, na Madeira, ou em estabelecimentos hoteleiros ou complementares situados na Região Autónoma da Madeira, nas condições especificadas nos artigos seguintes.

Art. 2.º A instalação de máquinas apenas é autorizada nos seguintes tipos de estabelecimentos hoteleiros e complementares:

Hóteis de 5, 4 e 3 estrelas;

Hóteis-apartamentos de 4 e 3 estrelas;

Aldeamentos turísticos de luxo de 1.ª

Art. 3.º A autorização referida no artigo 1.º, conforme estipula o n.º 2 do artigo 6.º e o n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de Dezembro, é concedida à empresa concessionária da zona de jogo cujo casino, em linha recta, se situar mais perto do local onde tiver lugar a exploração.

Art. 4.º Só é permitida a instalação de máquinas autorizáveis em casinos e cujos valores dos prémios a pagar sejam integralmente registados nos respectivos contadores mecânicos.

Art. 5.º — 1 — As máquinas instaladas na área desalfandegada das partidas internacionais do Aeroporto de Santa Catarina não se encontram sujeitas a qualquer restrição ou condicionamento relativamente aos seus utentes e ao horário de exploração.

2 — Nas explorações de máquinas em estabelecimentos hoteleiros ou complementares, o horário máximo de funcionamento é de doze horas diárias, sendo a concessionária obrigada a impedir a utilização das máquinas por menores de 18 anos.

3 — O horário de funcionamento das máquinas previsto nos números anteriores deve ser previamente comunicado pela concessionária, por escrito, ao serviço de inspecção competente.

Art. 6.º A concessionária deve assegurar a assistência técnica permanente dos aparelhos e garantir o perfeito estado de funcionamento dos seus contadores mecânicos.

Art. 7.º A exploração deve ficar sujeita ao regime fiscal estabelecido nos artigos 84.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 422/89, fixando a Inspeção-Geral de Jogos, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 87.º do mesmo diploma legal, o capital que deve considerar-se, para efeitos tributários, como capital em giro inicial, tendo em conta as características e circunstâncias que se verifiquem nas explorações.

Art. 8.º Para efeitos de liquidação do imposto especial sobre o jogo, deve considerar-se que funciona diariamente a totalidade das máquinas instaladas.

Art. 9.º À Inspeção-Geral de Jogos competirá, nos termos do n.º 2 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 422/89, expedir as circulares de instruções necessárias para a regularidade da exploração e prática das máquinas em causa.

Art. 10.º — 1 — A fiscalização da regularidade da exploração e prática de jogo de fortuna ou azar nas máquinas a que este diploma respeita é assegurada pela Inspeção-Geral de Jogos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 422/89 para as máquinas instaladas em casinos.

2 — Os funcionários da Inspeção-Geral de Jogos têm acesso e livre trânsito nos locais onde se explorem máquinas previstas neste diploma.

Art. 11.º Este diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de Maio de 1992.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 25 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

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 — Preço de página para venda avulso, 6\$ + IVA; preço por linha de anúncio, 178\$ + IVA.

2 — 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 189\$00 (IVA INCLuíDO 5%)