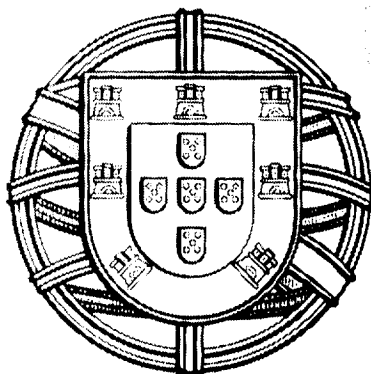




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Administração Interna

Portaria n.º 853/92:

Suspende a aplicação do disposto no n.º 17 do Regulamento das Inspeções Periódicas Obrigatórias de Veículos, aprovado pela Portaria n.º 267/85, de 9 de Maio 4218

Ministérios da Administração Interna e das Finanças

Portaria n.º 854/92:

Altera o quadro do Serviço Nacional de Bombeiros, aprovado pela Portaria n.º 673/90, de 16 de Agosto 4218

Ministério das Finanças

Portaria n.º 855/92:

Extingue o Posto Fiscal de Arruda dos Vinhos.... 4219

Ministérios das Finanças e da Agricultura

Despacho Normativo n.º 163/92:

Cria no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários um lugar de assessor principal na carreira de consultor jurídico, a extinguir quando vagar 4219

Ministérios das Finanças, da Indústria e Energia e do Mar

Portaria n.º 856/92:

Aprova os modelos de certificado de origem a serem emitidos pelo Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP) 4219

Ministérios das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 857/92:

Altera o quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Santarém nas áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo (BAD)..... 4221

Portaria n.º 858/92:

Altera o quadro de pessoal do Instituto de Genética Médica do Dr. Jacinto de Magalhães na carreira de técnico superior de saúde..... 4221

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Despacho Normativo n.º 164/92:

Cria um lugar de assessor principal no quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral da Organização e Recursos Humanos, do Ministério do Emprego e da Segurança Social 4222

Portaria n.º 859/92:

Cria a carreira técnica superior de serviço social no quadro de pessoal do Centro de Paralisia Cerebral do Porto 4222

Ministério da Educação**Portaria n.º 860/92:**

Fixa o número de vagas para o ano lectivo de 1992-1993 para os cursos de estudos superiores especializados em Engenharia Civil — Direcção, Gestão e Execução de Obras e Engenharia Geotécnica — Escavações e Fundações ministrados pelo Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto 4223

Portaria n.º 861/92:

Altera a Portaria n.º 706/92, de 9 de Julho, que define os pares estabelecimento/cursos abrangidos e va-

gas para o concurso nacional de acesso ao ensino superior no ano de 1992 4223

Portaria n.º 862/92:

Altera o plano de estudos do curso de bacharelato em Contabilidade e Administração ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra 4223

Tribunal de Contas**Resolução n.º 1/92:**

Instruções n.º 1/92-2.ª S. — Instruções para a organização e documentação das contas dos organismos e serviços com contabilidade autárquica 4224

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Portaria n.º 853/92**

de 4 de Setembro

Através do Decreto Regulamentar n.º 4/82, de 15 de Janeiro, foi tornada obrigatória a inspecção periódica de veículos.

Posteriormente, a Portaria n.º 267/85, de 9 de Maio, aprovou o Regulamento de Inspeções Periódicas Obrigatórias de Veículos.

Mais tarde, o Decreto-Lei n.º 352/89, de 13 de Outubro, veio determinar que essa inspecção poderia ser objecto de concessão a outorgar a entidade constituída para o efeito, através de concurso público.

Razões de índole diversificada vêm conduzindo ao diferimento da concretização daquele concurso público e até a uma modificação profunda do quadro em que aquela solução foi acolhida.

Urgindo reapreciar esta problemática, encontra-se em curso de tramitação uma iniciativa legislativa tendente à definição das metodologias futuras de actuação.

Tendo vindo a ocorrer, em consequência do quadro descrito, uma situação temporária de menor capacidade de inspecção susceptível de afectar a calendarização regulamentarmente estabelecida, não se entenderia curial prosseguir o exercício de uma fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis que ignorasse essa realidade.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39 672, de 20 de Maio de 1954, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar n.º 4/82, de 15 de Janeiro, o seguinte:

1.º Fica suspensa, até publicação de nova portaria, a aplicação do disposto no n.º 17 do Regulamento das Inspeções Periódicas Obrigatórias de Veículos, aprovado pela Portaria n.º 267/85, de 9 de Maio.

2.º O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Administração Interna.

Assinada em 11 de Agosto de 1992.

O Secretário de Estado da Administração Interna,
Carlos Alberto Silva de Almeida e Loureiro.

**MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
E DAS FINANÇAS****Portaria n.º 854/92**

de 4 de Setembro

Considerando a necessidade de promover a integração do funcionário Daniel Gomes dos Santos, do quadro de efectivos interdepartamentais, no quadro do Serviço Nacional de Bombeiros (SNB);

Considerando que não existe no quadro do SNB um lugar vago que permita promover a integração do mesmo funcionário:

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/84, de 3 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelos Ministros da Administração Interna e das Finanças, que o quadro do Serviço Nacional de Bombeiros, aprovado pela Portaria n.º 673/90, de 16 de Agosto, seja alterado de acordo com o mapa anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Ministérios da Administração Interna e das Finanças.

Assinada em 24 de Julho 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.

Mapa anexo

Quadro de pessoal do Serviço Nacional de Bombeiros

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional	4	Desenho de construção civil	Desenhador de construção civil	Técnico-adjunto principal.....	(a) 1

(a) A extinguir quando vagar.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 855/92

de 4 de Setembro

Considerando haver-se tornado desnecessário o Posto Fiscal de Arruda dos Vinhos, devido à extinção do depósito franco da firma D. C. P. — Produtos Industriais, S. A., junto do qual funcionava:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo do disposto no n.º 3 e no § único do artigo 4.º da Reforma Aduaneira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965, o seguinte:

1.º É extinto o Posto Fiscal de Arruda dos Vinhos.

2.º É rectificado o mapa II anexo à Reforma Aduaneira em conformidade com o disposto no número anterior.

Ministério das Finanças.

Assinada em 5 de Agosto de 1992.

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

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA

Despacho Normativo n.º 163/92

Considerando que em 15 de Novembro de 1991 cessou a comissão de serviço do licenciado Daniel Henrique Correia Belo, à data director de serviços do Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo e diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 1983, um lugar de assessor principal na carreira de consultor jurídico, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 15 de Novembro de 1991.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, 31 de Julho de 1992. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, *Luis António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado dos Mercados Agrícolas e Qualidade Alimentar.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS,
DA INDÚSTRIA E ENERGIA E DO MAR

Portaria n.º 856/92

de 4 de Setembro

O artigo 67.º do Estatuto do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), anexo ao Decreto-Lei n.º 266/86, de 3 de Setembro, estipula, na nova redacção que lhe foi dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 241/91, de 5 de Julho, que a certificação da origem dos produtos da indústria transformadora da pesca compete ao IPCP, que a emitirá através de modelo de certificado a aprovar por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, da Agricultura, Pescas e Alimentação e da Indústria e Energia.

Assim, ao abrigo do artigo 67.º do Estatuto do IPCP, anexo ao Decreto-Lei n.º 266/86, de 3 de Setembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 241/91, de 5 de Julho, conjugado com a alínea c) do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 451/91, de 4 de Dezembro, e tomando por base o modelo de certificado de origem (original e cópia), bem como o modelo do respectivo pedido de emissão, estabelecidos pelo Regulamento (CEE) n.º 553/81, da Comissão, de 12 de Fevereiro de 1981, relativos aos produtos originários da Comunidade ou de um dos Estados membros e destinados a ser exportados da Comunidade:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Indústria e Energia e do Mar, aprovar os modelos de certificado de origem (original — modelo IPCP n.º 392; cópia — modelo IPCP n.º 392-A) e de pedido de emissão (modelo IPCP n.º 393), a serem emitidos pelo IPCP na certificação da origem dos produtos da indústria transformadora da pesca, anexos à presente portaria.

Ministérios das Finanças, da Indústria e Energia e do Mar.

Assinada em 7 de Agosto de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Indústria e Energia, *Luís Filipe Alves Monteiro*, Secretário de Estado da Indústria. — Pelo Ministro do Mar, *João Casimiro Marçal Alves*, Secretário de Estado das Pescas.

IMPRESSO EM COR BRANCA

1 EXPEDIDOR / Expéditeur / Shipper (nome e endereço) / (nom et adresse) / (name and address)		N.º	ORIGINAL
2 DESTINATÁRIO / Destinataire / Consignee (nome e endereço) / (nom et adresse) / (name and address)		COMUNIDADE EUROPEIA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE / EUROPEAN COMMUNITY ★ CERTIFICADO DE ORIGEM CERTIFICAT D'ORIGINE / CERTIFICATE OF ORIGIN	
3 PAIS DE ORIGEM / Pays d'origine / Origin country			
4 INFORMAÇÕES RELATIVAS AO TRANSPORTE / Informations relatives au transport / Via transport information (menção facultativa / mention facultative / facultative mention)		5 OBSERVAÇÕES / Remarques / Observations	
6 N.º DE ORDEM, MARCAS, NÚMEROS, QUANTIDADE E NATUREZA DOS VOLUMES, DESIGNAÇÃO DAS MERCADORIAS N.º de ordre, marques, numéros, nombre et nature des colis, désignation des marchandises. N.º of order, marks, numbers, quantity and nature of packages, products denomination		7 QUANTIDADE Quantité Quantity	
8 A autoridade abaixo-assinada certifica que as mercadorias acima descritas são originárias do país indicado no n.º 3. L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans le case n.º 3. The authority undersigned certifies that the mentioned products are from the country indicated in n.º 3.			
INSTITUTO PORTUGUÊS DE CONSERVAS E PESCADO (IPCP)			
Feito em de de de 19 Fait à de de de 19 Done at			
Nome Nom Name (.....)		Selo Oficial Cachet officiel Official stamp	

MOD - PCP 382

IMPRESSO EM COR AMARELA CLARA

1 EXPEDIDOR / Expéditeur / Shipper (nome e endereço) / (nom et adresse) / (name and address)		N.º	CÓPIA
2 DESTINATÁRIO / Destinataire / Consignee (nome e endereço) / (nom et adresse) / (name and address)		COMUNIDADE EUROPEIA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE / EUROPEAN COMMUNITY ★ CERTIFICADO DE ORIGEM CERTIFICAT D'ORIGINE / CERTIFICATE OF ORIGIN	
3 PAIS DE ORIGEM / Pays d'origine / Origin country			
4 INFORMAÇÕES RELATIVAS AO TRANSPORTE / Informations relatives au transport / Via transport information (menção facultativa / mention facultative / facultative mention)		5 OBSERVAÇÕES / Remarques / Observations	
6 N.º DE ORDEM, MARCAS, NÚMEROS, QUANTIDADE E NATUREZA DOS VOLUMES, DESIGNAÇÃO DAS MERCADORIAS N.º de ordre, marques, numéros, nombre et nature des colis, désignation des marchandises. N.º of order, marks, numbers, quantity and nature of packages, products denomination		7 QUANTIDADE Quantité Quantity	
8 A autoridade abaixo-assinada certifica que as mercadorias acima descritas são originárias do país indicado no n.º 3. L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans le case n.º 3. The authority undersigned certifies that the mentioned products are from the country indicated in n.º 3.			
INSTITUTO PORTUGUÊS DE CONSERVAS E PESCADO (IPCP)			
Feito em de de de 19 Fait à de de de 19 Done at			
Nome Nom Name (.....)		Selo Oficial Cachet officiel Official stamp	

MOD - PCP 382 - A

IMPRESSO EM COR DE ROSA CLARA

1 EXPEDIDOR (nome ou firma e endereço completo, tal como constam do registo comercial, se for caso disso)		N.º	PEDIDO DE EMISSÃO
2 DESTINATÁRIO (nome ou firma e endereço completo, tal como são conhecidos ou indicação «à ordem»)		COMUNIDADE EUROPEIA CERTIFICADO DE ORIGEM	
3 País de origem («Comunidade Europeia» ou país de origem em causa)			
4 Informações relativas ao transporte (indicação facultativa)		5 Observações	
6 Número de ordem, marcas, números, quantidade e natureza dos volumes, designação das mercadorias (para as mercadorias não embaladas indicar o número de objectos ou escrever «a granel»)		7 Quantidade (expressa em peso bruto ou líquido, ou noutras unidades de medida)	
8 Eu abaixo-assinado — solicito a emissão de um certificado de origem indicando que as mercadorias acima descritas são originárias do país que figura na case n.º 3. — declaro que as indicações constantes deste pedido, bem como os documentos justificativos apresentados e as informações fornecidas às autoridades ou organismos competentes, com vista à emissão deste certificado, são exactas, que o certificado é pedido para as mercadorias a que se referem estes documentos e informações e que estas mercadorias satisfazem as condições previstas na lei quanto à definição comum de noção de origem das mercadorias. — comprometo-me a apresentar a pedido das autoridades ou organismos competentes, quaisquer provas complementares pelas mesmas julgadas necessárias para efeito de emissão do certificado.			
9 Requerente (quando não é o mesmo que o expedidor)			
Local e data		Assinatura do requerente (1)	

(1) A assinatura do requerente deve ser seguida do seu nome em caracteres de imprensa.

MOD - PCP 382

(Espaço reservado a indicações suplementares nacionais)

NEGRAS A OBSERVAR NO PREENCHIMENTO DO CERTIFICADO DE ORIGEM E DO RESPECTIVO PEDIDO

- Os impressos do certificado de origem e do respectivo pedido são preenchidos a máquina ou à mão, de uma maneira idêntica, numa das línguas oficiais da Comunidade ou, segundo as usos e necessidades do comércio, noutra qualquer língua. No caso de serem preenchidos à mão, devem ser à tinta e em caracteres de imprensa.
- O certificado e o pedido não podem conter emendas nem rasuras. As modificações que houverem introduzidas devem ser efectuadas riscando as indicações erradas e acrescentando, se for caso disso, as indicações pretendidas. Qualquer modificação assim efectuada deve ser aprovada pelo seu autor e visada pelas autoridades ou organismos competentes.
- Cada artigo indicado no pedido e no certificado deve ser precedido de um número de ordem. Imediatamente após o último artigo deve traçar-se uma linha horizontal. Os espaços em branco devem ser traçados de forma a impossibilitar qualquer inscrição ulterior.
- Se as necessidades do comércio de exportação assim o exigirem, podem ser emitidas uma ou mais cópias do certificado.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE**Portaria n.º 857/92****de 4 de Setembro**

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.

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, que o quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Santarém, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 151/88, de 28 de Abril, seja agora alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 31 de Julho 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.

Quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Santarém

Grupos 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	(a) 2	(c)
	Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	(b) 1	(c)
.....				...	...

(a) Um lugar só poderá ser provido quando se extinguir o lugar de técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação.

(b) Lugar a extinguir quando vagar, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(c) A remunerar 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.

Portaria n.º 858/92**de 4 de Setembro**

O Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, regulamenta o estatuto da carreira de técnico superior de saúde 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.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, 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, que o quadro de pessoal do Instituto de Ge-

nética Médica do Dr. Jacinto de Magalhães, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 293/85, de 24 de Julho, e posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 118/87, de 21 de Fevereiro, 448/87, de 28 de Maio, e 755/89, de 1 de Setembro, seja de novo alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 30 de Julho 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.

Quadro de pessoal do Instituto de Genética Médica do Dr. Jacinto de Magalhães

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Vencimento
.....				...	...

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Vencimento
Pessoal técnico superior....				...	...
	Genética (b)	Técnica superior de saúde	Assessor superior	2	(a)
			Assessor	3	
			Assistente principal/assistente	14	
	Nutrição (b)		Assessor superior	1	
		Assessor			
		Assistente principal/assistente			
				...	...
.....				...	...

(a) A remunerar de acordo com o Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro.

(b) Na globalidade não podem, nas áreas de genética e nutrição, estar preenchidos mais de 18 lugares.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Despacho Normativo n.º 164/92

Considerando que em 29 de Fevereiro de 1992 cessou a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Bandeira de Carvalho e Branco, à data chefe de divisão de organização do quadro da ex-Direcção-Geral da Organização e Recursos Humanos, do Ministério do Emprego e da Segurança Social;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo e diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da ex-Direcção-Geral da Organização e Recursos Humanos, do Ministério do Emprego e da Segurança Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/80, de 20 de Maio, e mantido em vigor por força do n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 83/91, de 20 de Fevereiro, um lugar de assessor principal, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 29 de Fevereiro 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, *António Morgado Pinto Cardoso*, Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional.

Portaria n.º 859/92

de 4 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, ao criar a carreira de técnico superior de serviço social, integrada no grupo das carreiras do regime geral, definiu as regras de transição para a mesma.

Determina ainda o citado diploma legal a adaptação dos quadros de pessoal ao regime nele previsto.

Nestes termos:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, e no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Centro de Paralisia Cerebral do Porto, aprovado pela Portaria n.º 747/88, de 17 de Novembro, passa a integrar a carreira técnica superior de serviço social, de acordo com o mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2.º Ao quadro de pessoal a que se refere o número anterior é abatida a carreira técnica de serviço social, integrada no grupo de pessoal técnico.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 24 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*.

Mapa a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 859/92

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior	Serviço social.....	Técnica superior de serviço social.	Assessor principal	4
			Assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Portaria n.º 860/92**

de 4 de Setembro

Sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico do Porto;

Considerado o disposto no n.º 3.º das Portarias n.ºs 846/91 e 847/91, de 19 de Agosto;

Ao abrigo do disposto no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

Único

1992-1993 — Vagas

As vagas para a matrícula e inscrição no ano lectivo de 1992-1993 nos cursos de estudos superiores especializados ministrados pelo Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto são as seguintes:

- a) Engenharia Civil — Direcção, Gestão e Execução de Obras — 30;
- b) Engenharia Geotécnica — Escavações e Fundações — 30.

Ministério da Educação.

Assinada em 11 de Agosto de 1992.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

Portaria n.º 861/92

de 4 de Setembro

Considerando o disposto no Regulamento do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior para a matrícula e inscrição no ano lectivo de 1992-1993;

Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 354/88, de 12 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 140/89, de 28 de Abril, 33/90, de 24 de Janeiro, 276/90, de 10 de Setembro, e 379/91, de 9 de Outubro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º No anexo 1.3 da Portaria n.º 706/92, de 9 de Julho, é introduzida a seguinte alteração:

Estabelecimento de ensino superior — Curso superior	Código	Vagas
Instituto Politécnico de Viana do Castelo: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viana do Castelo: Cerâmica Industrial	3163 067	45

2.º A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Educação.

Assinada em 11 de Agosto de 1992.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

Portaria n.º 862/92

de 4 de Setembro

Sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Coimbra e do seu Instituto Superior de Contabilidade e Administração;

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 303/80, de 16 de Agosto, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

Único

Alteração

O anexo I à Portaria n.º 26/84, de 16 de Janeiro, alterada pelas Portarias n.ºs 913/84 e 426/86, respectivamente de 14 de Dezembro e 6 de Agosto, que aprovou o plano de estudos do curso de bacharelato em Contabilidade e Administração ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra, passa a ter a redacção constante do anexo à presente portaria.

Ministério da Educação.

Assinada em 17 de Agosto de 1992.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

ANEXO I QUADRO 1 (AR. Port. 26/84, de 16/81)		CURSO: CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO			3063 0118	
INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA		GRAU: BACHAREL			4	
INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO		1.º ANO				
UNIDADES CURRICULARES	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS ESTÁGIOS	
Contabilidade Geral I	Anual		6			
Matemática I	Anual		6			
Noções Fundamentais de Direito	Anual	3				
Economia I	Anual	3				
Organização de Empresas	Anual	3				
Ciências Sociais	Semestral	3				
Informática	Semestral		3			
DURAÇÃO: ANO LECTIVO: 30 semanas lectivas; SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas; lectivas						

DURAÇÃO: ANO LECTIVO: 30 semanas lectivas efectivas; SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas efectivas

ANEXO I QUADRO 2 (AR. Port. 26/84, de 16/81)		CURSO: CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO				3063 011
INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA		GRAU: BACHAREL				
INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO		2.º ANO				
UNIDADES CURRICULARES	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS / ESTÁGIOS	
Contabilidade Geral II	Anual		6			
Contabilidade Analítica I	Anual		6			
Matemática II	Anual		4,5			
Direito Comercial	Anual	3				
Economia II	Anual	3				
Matemática Financeira	Semestral		3			
Informática de Gestão	Semestral		3			

DURAÇÃO: ANO LECTIVO: 30 semanas lectivas efectivas; SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas efectivas

ANEXO I QUADRO 3 (Ab. Port. 26/84, de 16/81)		CURSO: CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO		2063 0118	
INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA		GRAU: BACHAREL			
INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO		3.º ANO			
UNIDADES CURRICULARES	DURAÇÃO	CARGA	HORÁRIA	SEMANAL	OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	
Contabilidade Analítica II	Anual		6		
Estatística	Anual		3		
Análise e Gestão Financeira	Anual		6		
Fiscalidade da Empresa	Anual	3			
Contabilidade das Instituições Financeiras	Semestral		4,5		
Contabilidade das Instituições Públicas	Semestral		4,5		
Direito do Trabalho	Semestral	3			
Auditoria	Semestral		3		

DURAÇÃO: ANO LECTIVO: 30 semanas lectivas efectivas; SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas efectivas

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 1/92

Instruções n.º 1/92-2.ª S. — Instruções para a organização e documentação das contas dos organismos e serviços com contabilidade autárquica.

O Tribunal de Contas, em sessão de 17 de Junho de 1992, nos termos do disposto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea b), e 26.º, n.º 1, alínea e), da Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro, deliberou que as contas dos organismos e serviços que disponham, com base em lei, de contabilidade autárquica, ainda que adaptada, desde que a mesma não revista a forma de contabilidade digráfica, deverão ser organizadas e documentadas de acordo com as presentes instruções, tendo em conta o seguinte:

- a) Aos municípios e às regiões de turismo aplicar-se-á a parte A das mesmas;
- b) Às assembleias distritais, áreas metropolitanas, associações de municípios, federações de municípios, freguesias e outros organismos ou serviços no âmbito destas instruções aplicar-se-á a parte A ou a parte B, consoante o respectivo montante de receitas ou despesas ultrapasse ou não o limite definido no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro.

PARTE A

1.ª As contas serão instruídas com os documentos a seguir enumerados:

1) Conforme modelos em anexo:

- a) Guia de remessa (mod. 1/TC);
- b) Registo biográfico do município (mod. 2/TC);
- c) Conta de gerência (mod. 3/TC);
- d) Conta de execução orçamental (mod. 5/TC);
- e) Conta de operações de tesouraria (mod. 6/TC);
- f) Mapa dos empréstimos obtidos a curto prazo (mod. 7/TC);
- g) Mapa dos empréstimos obtidos a médio e longo prazo (mod. 8/TC);
- h) Relação das importâncias recebidas do Estado e de outros entes públicos (mod. 9/TC);
- i) Mapa dos rendimentos financeiros (mod. 10/TC);
- j) Relação dos documentos de despesa (mod. 11/TC);
- k) Resumo das relações dos documentos de despesa (mod. 12/TC);
- l) Mapa dos empréstimos concedidos (mod. 13/TC);
- m) Relação dos encargos assumidos e não pagos (mod. 14/TC);
- n) Relação dos subsídios e transferências atribuídos (mod. 15/TC);
- o) Reconciliação bancária (mod. 16/TC);
- p) Mapa das participações financeiras (mod. 17/TC);
- q) Relação dos contratos de empreitada, fornecimento, concessão e outros (mod. 18/TC);
- r) Relação dos funcionários em situação de acumulação de funções (mod. 19/TC);
- s) Relação dos funcionários que na gerência receberam participação emolumentar e ou custas fiscais (mod. 20/TC);
- t) Relação nominal dos responsáveis (mod. 21/TC).

II) Outros. — Os documentos discriminados seguidamente são de modelo livre, sendo, porém, identificadas pelas designações alfanuméricas indicadas:

- a) Certidões de receita (A1);
- b) Resumos diários de tesouraria relativos a 31 de Dezembro e todos os dias do período complementar ou, no caso de gerências partidas, para além daqueles, os relativos à data de fim de cada uma (A2);
- c) Certidões ou extractos bancários comprovativos dos saldos existentes no final da gerência, em cada uma das contas bancárias de que o organismo ou serviço seja titular (A3);
- d) Acta da reunião do executivo em que foi discutida e votada a conta de gerência anterior (A4);
- e) Acta da reunião do executivo em que foi discutida e votada a conta de gerência em apreciação (A5).

2.ª Os documentos a que a seguir se faz alusão, referidos nos n.ºs I) e II) da 1.ª instrução, terão em atenção as seguintes notas técnicas:

I) Os documentos discriminados no mod. 1/TC, «Guia de remessa», são de envio obrigatório sempre que existam movimentos que dêem origem ao seu preenchimento.

Nos casos em que não haja lugar ao preenchimento de algum ou de alguns deles, far-se-á obrigatoriamente referência a tal facto na parte destinada a observações, ficando o organismo ou serviço dispensado de proceder ao seu envio.

A ordenação documental indicada neste modelo é obrigatória no que se refere à organização do processo a enviar à Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

A guia de remessa será enviada em duplicado.

II) O mod. 5/TC, «Conta de execução orçamental», será elaborado sob a forma de livro, consistindo as suas primeiras páginas no arrolamento das receitas orçamentais, seguindo-se-lhe o arrolamento das despesas orçamentais e finalizando com a página correspondente ao resumo dos pagamentos e apuramento do saldo final da conta de execução orçamental.

III) No mod. 10/TC, «Mapa dos rendimentos financeiros», discriminar-se-ão os diversos tipos de rendimentos financeiros obtidos ao longo do ano, conforme a sua natureza, nomeadamente juros de depósitos, outros juros e dividendos de títulos.

IV) O mod. 11/TC, «Relação dos documentos de despesa», será organizado e preenchido de acordo com cada rubrica de classificação orgânica/económica e com cada um dos códigos de operações de tesouraria e permanecerá no organismo ou serviço, junto aos documentos de despesa neles relacionados, podendo o Tribunal de Contas, a qualquer momento, solicitar o seu envio, total ou parcial.

Neste modelo serão relacionadas as despesas de pessoal e outras, preenchendo-se, quanto a estas, no caso da não existência de descontos, apenas as colunas correspondentes ao valor ilíquido e ao líquido da folha.

No caso da existência de pagamentos a empresas de *factoring*, em virtude de cessão de créditos, aos documentos comprovativos da despesa deverá ser junta a notificação da cessão.

V) No mod. 12/TC, «Resumo das relações dos documentos de despesa», serão escriturados, linha a li-

nha, os valores constantes do total, incluindo descontos, de cada uma das relações mod. 11/TC referidas no número anterior.

VI) O mod. 13/TC, «Mapa dos empréstimos concedidos», sempre que discrimine importâncias relativas à concessão de empréstimos deverá ser acompanhado de listagem com indicação dos seguintes elementos:

Nome dos beneficiários;
Finalidade do empréstimo;
Valor do empréstimo.

VII) No mod. 14/TC, «Relação dos encargos assumidos e não pagos», incluem-se os encargos assumidos na gerência e em gerências anteriores.

Não inclui dívidas provenientes de empréstimos bancários.

VIII) No mod. 15/TC, «Relação dos subsídios e transferências atribuídos», discriminar-se-á, por cada entidade, o valor total atribuído anualmente.

Incluir-se-ão também neste modelo, quando aplicável, as transferências para as freguesias e serviços municipalizados.

IX) No mod. 17/TC, «Mapa das participações financeiras», discriminar-se-á, consoante a sua natureza, o movimento de todas as participações financeiras que o organismo ou serviço detenha ou venha a deter na gerência e que, nos termos legais, considere como receita ou despesa da sua conta de gerência.

Os respectivos rendimentos financeiros serão escriturados no mod. 10/TC.

X) No mod. 18/TC, «Relação dos contratos de empreitada, fornecimento, concessão e outros», discriminar-se-ão todos os contratos celebrados na gerência em apreciação ou em gerências anteriores, dos quais tenham decorrido pagamentos na gerência.

Relativamente aos contratos de empreitada, discriminar-se-ão, por cada um, nas colunas «Pagamentos na gerência» e «Pagamentos acumulados», em linha, os valores totais correspondentes a pagamentos normais, trabalhos a mais e revisões de preços.

Tais valores serão identificados nas correspondentes colunas «Tipo» com as designações «N», «M» ou «R», respectivamente.

Os valores a inscrever na coluna «Pagamentos acumulados» serão os correspondentes ao total de pagamentos efectuados, incluindo os da gerência em apreciação.

Os contratos de concessão em que existam contrapartidas assumidas pelo organismo ou serviço, desde que as mesmas ultrapassem o montante considerado como limite para envio a visto, devem igualmente ser escriturados neste modelo, referindo-se esse facto na coluna destinada a observações.

Sempre que se discriminem contratos de locação financeira, deverão ser enviados em anexo a este modelo os respectivos mapas financeiros.

Inclui os contratos de prestação de serviços, independentemente do respectivo montante.

XI) O mod. 19/TC, «Relação dos funcionários em situação de acumulação de funções», no caso de existência de funcionários que acumulem funções, quer públicas quer privadas, com as que desempenham no organismo ou serviço, deverá ser acompanhado de cópia dos respectivos despachos de autorização.

As remunerações a indicar neste modelo serão ilíquidas e incluirão, para além da remuneração base, quais-

quer outras que não revistam a natureza de simples compensação ou reembolso de despesas realizadas por motivo de serviço.

XII) Ao mod. 20/TC, «Relação dos funcionários que na gerência receberam participação emolumentar e ou custas fiscais», deverá ser junto, por cada funcionário que na gerência desempenhou funções notariais ou de juiz auxiliar, documento comprovativo da titularidade de cargo de direcção ou de chefia de serviços de apoio instrumental, bem como cópia da deliberação do órgão executivo onde conste a respectiva autorização.

XIII) O mod. 21/TC, «Relação nominal dos responsáveis», será enviado em duplicado.

Na coluna destinada a «Situação no organismo ou serviço» será feita referência ao cargo ou função correspondente a cada um dos responsáveis.

A remuneração a indicar neste mapa corresponderá à remuneração base e todas as remunerações acessórias, excluindo-se as prestações sociais e os descontos obrigatórios, abonadas pelo organismo ou serviço a cada um dos responsáveis no período em que os mesmos nele exerceram funções.

As moradas indicadas para cada um dos responsáveis devem ser completas, incluindo o respectivo código postal.

XIV) As certidões referidas na alínea a) do n.º II) da 1.ª instrução abrangem:

Certidão(ões) emitida(s) por organismos e serviços da administração pública central regional e local comprovativas das importâncias entregues ao organismo ou serviço;

Certidão das importâncias recebidas de verbas inscritas no Orçamento do Estado.

Os organismos e serviços emissores das certidões referidas nos pontos anteriores remeterão directamente ao Tribunal de Contas os respectivos duplicados.

XV) Os documentos referidos nas alíneas d) e e) do n.º II) da 1.ª instrução poderão ser substituídos por certidão descritiva, da qual conste a matéria respeitante à discussão e votação da conta respectiva, devendo mencionar especificamente os montantes da receita, despesa, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e respectivos saldos de encerramento em dinheiro, bem como o saldo da conta de documentos, indicando-se igualmente o resultado da votação verificada.

3.ª Devem ainda ter-se em atenção as seguintes referências:

I) Todos os modelos e documentos constantes destas instruções deverão ser originais ou fotocópias autenticadas, não devendo o canto superior direito dos mesmos ser numerado ou rubricado.

II) As contas e respectivos modelos e os documentos poderão ser apresentados informaticamente, desde que o conteúdo e o traçado dos mesmos obedeçam à estrutura dos mapas configurados pelos modelos anexos.

III) Toda a documentação respeitante às contas remetidas ao Tribunal de Contas e não mencionada na guia de remessa ficará à disposição deste e do seu Presidente, devidamente acondicionada nos arquivos dos correspondentes organismos ou serviços.

PARTE B

1.ª As entidades abrangidas por esta parte elaborarão as suas contas de gerência de acordo com o mod. 4/TC, devendo estas ser enviadas ao Tribunal de Contas apenas a solicitação expressa deste ou do seu Presidente, sem prejuízo do disposto na Resolução n.º 2/TC-I/90, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 21, de 25 de Janeiro de 1990.

No caso de se verificar tal solicitação, deverá o referido modelo ser acompanhado dos seguintes documentos, descritos na parte A:

- Certidões de receita (documento A1);
- Certidões ou extractos bancários (documento A3);
- Acta da reunião do executivo em que foi discutida e votada a conta de gerência anterior (documento A4);
- Acta da reunião do executivo em que foi discutida e votada a conta de gerência em apreciação (documento A5);
- Relação nominal dos responsáveis (mod. 21/TC).

Para os documentos mencionados ter-se-ão em atenção as notas técnicas constantes da 2.ª instrução, bem como as referências incluídas na 3.ª instrução, ambas da parte A.

2.ª Para além destes documentos, poderá o Tribunal de Contas solicitar quaisquer outros que venha a entender necessários para a instrução do respectivo processo.

Tribunal de Contas, 24 de Agosto de 1992. — O Conselheiro Presidente, *António Luciano Pacheco de Sousa Franco*.

ANEXOS ÀS INSTRUÇÕES N.º 1/92 - 2.ª S.

GUIA DE REMESSA		MOD. 1/TC
a) _____		
ENVIA À DIRECÇÃO-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS OS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA CONTA DE GERÊNCIA RELATIVA AO PERÍODO DE DE _____ A DE _____ DE _____		
MOD. ou DOC.	TÍTULO	
2	REGISTO BIOGRÁFICO DO MUNICÍPIO	
3	CONTA DE GERÊNCIA	
5	CONTA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	
6	CONTA DE OPERAÇÕES DE TESOURARIA	
7	MAPA DOS EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A CURTO PRAZO	
8	MAPA DOS EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO E LONGO PRAZO	
A1	CERTIDÕES DE RECEITA	
9	RELAÇÃO DAS IMPORTÂNCIAS RECEBIDAS DO ESTADO E DE OUTROS ENTES PÚBLICOS	
10	MAPA DOS RENDIMENTOS FINANCEIROS	
12	RESUMO DAS RELAÇÕES DOS DOCUMENTOS DE DESPESA	
13	MAPA DOS EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	
14	RELAÇÃO DOS ENCARGOS ASSUMIDOS E NÃO PAGOS	
15	RELAÇÃO DOS SUBSÍDIOS E TRANSFERÊNCIAS ATRIBUÍDOS	
A2	RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA	
A3	RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
A3	CERTIDÕES OU EXTRACTOS BANCÁRIOS	
17	MAPA DAS PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS	
18	RELAÇÃO DOS CONTRATOS DE EMPREITADA, FORNECIMENTO, CONCESSÃO E OUTROS	
19	RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	
20	RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE NA GERÊNCIA RECEBERAM PARTICIPAÇÃO ENROLUNTAR E/OU CUSTAS FISCAIS	
21	RELAÇÃO NOMINAL DOS RESPONSÁVEIS	
A4	ACTA DA REUNIÃO DO EXECUTIVO EM QUE FOI DISCUTIDA E VOTADA A CONTA DE GERÊNCIA ANTERIOR	
A5	ACTA DA REUNIÃO DO EXECUTIVO EM QUE FOI DISCUTIDA E VOTADA A CONTA DE GERÊNCIA EM Apreciação	
Observações: Não se envia os modelos n.º _____ e os documentos _____ por motivo de não terem existido movimentos para o seu preenchimento		

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VD. INSTRUÇÃO A/21/1

REGISTO BIOGRÁFICO DO MUNICÍPIO		MOD. 2/TC
a)	b)	
1 ENDEREÇO POSTAL : _____		
TELEFONE - TELEX/TELEFAX : _____		
2 NÚMERO DE ELEITORES		
MUNICÍPIO	Até 10 000	☐
	Mais de 10 000 e menos de 40 000	☐
	Igual ou superior a 40 000	☐
FONTE : _____		
3 NÚMERO DE VEREADORES		
Em Regime de Permanência..... ☐		
A meio tempo		
Restantes Vereadores..... ☐		
OBSERVAÇÕES: _____		
4 CONTRATOS DE EMPREITADA E FORNECIMENTO		Un: contos
Limite para a realização de obras mediante concurso público		☐
Limite para a realização de fornecimentos mediante concurso público		☐
Fixado(s) pelo órgão deliberativo, em reunião de		
5 INDICADORES DE GESTÃO		Un: escudos
FEF atribuído ao município (b).....		☐
Receitas Correntes no ano anterior ao de gerência em apreciação		☐
Despesas de Investimento no ano anterior ao de gerência em apreciação		☐
Despesas com Pessoal do Quadro (b).....		☐
Despesas com Pessoal em Qualquer Outra Situação (b).....		☐
Dívidas a Receber de Terceiros (b).....		☐

6 SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS	
A Câmara Municipal tem Serviços Municipalizados?.....	☐ S ☐ N
Se respondeu sim, especifique quais e indique os respectivos grupos:	

7 REGULAMENTOS/DIRECTIVAS INTERNAS	
A Câmara Municipal tem regulamentos/directivas internas relativos às áreas contabilística, financeira e de controlo interno?.....	
☐ S ☐ N	
Se respondeu sim, especifique quais e, no caso de recurso a empresa de consultadoria ou auditoria, indique as áreas de actuação abrangidas:	

8 AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO	
Identificação da última inspeção, averiguação ou inquérito, realizado ao município:	
Data da acção	Período abrangido
Entidade	
N.º de Proc.	

9 ORGANIZAÇÃO INTERNA			
	Data de aprovação	Data de publicação	Diário da República
Estrutura Orgânica			
Quadro de Pessoal			
Reestruturação de serviços			

10 DOCUMENTOS DE GESTÃO			
	Data de Aprovação Pelo Órgão Executivo	Data de Aprovação Pelo Órgão Deliberativo	Observações
Plano de Actividades			
Orçamento			
Conta de Gerência			
Relatório de Actividades			

a) Designação do Município

b) Ano de gerência

c) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

c) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

CONTA DE GÊNERCIA MOD. 3/TC			
Gerência de de a de de			
RECEBIMENTOS/ENTRADA DE FUNDOS		PAGAMENTOS/SAÍDA DE FUNDOS	
SALDO DA GÊNERCIA ANTERIOR De Conta de Execução Orçamental De Conta de Operações de Tesouraria	\$ \$	\$ \$	DESPESAS ORÇAMENTAIS Correntes Capital
RECEITAS ORÇAMENTAIS Correntes Capital	\$ \$	\$ \$	OPERAÇÕES DE TESOURARIA SALDO PARA A GÊNERCIA SEGUINTE De Conta de Execução Orçamental De Conta de Operações de Tesouraria
OPERAÇÕES DE TESOURARIA TOTAL	\$ \$	\$ \$	 TOTAL
SALDO DA GÊNERCIA ANTERIOR Em Documentos de cobrança	\$	RECEITA VIRTUAL COBRADA RECEITA VIRTUAL ANULADA	\$ \$
RECEITA VIRTUAL LIQUIDADA TOTAL	\$ \$	SALDO PARA A GÊNERCIA SEGUINTE Em Documentos de Cobrança	\$ \$

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) O Responsável pelos Serviços

- b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira
- c) Membros do órgão executivo

.....
(solo branco)

Conta aprovada em reunião do executivo, de de

c)

.....
(solo branco)

COMUNICADO Nº 001/97 - CONTAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL						MOD. 5/T.C.	
A) _____							
B) Gerência de _____ de _____ a _____ de _____							
Código(s)							
Classif. Econômica						RECEBIMENTOS	
							Orçamento Final (em contos e b)
Capit	Grp	Art	Nº	Ali	Descrição	Parcial	Total
					RECEITAS ORÇAMENTAIS		
					Receitas correntes		
						\$	
						\$	\$
						\$	
						\$	\$
					TOTAL DE RECEITAS CORRENTES		\$
					Receitas de Capital		
						\$	
						\$	\$
						\$	
						\$	\$
					TOTAL DE RECEITAS DE CAPITAL		\$
					TOTAL GERAL		\$

11	CONTA DE GERÊNCIA	MOD. 4/7C
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		
h)		
i)		
j)		
k)		
l)		
m)		
n)		
o)		
p)		
q)		
r)		
s)		
t)		
u)		
v)		
w)		
x)		
y)		
z)		

a) Designação do Acoplamento ou Serviço

b) O Responsável pelos Serviços

- b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira
- c) Membros do órgão executivo

.....
(solo branco)

VD. INSTRUÇÃO B/14

Conta apreciada em reunião do executivo, de de de

c)

.....
(sela branca)

CÓDIGOS						DESCRIÇÃO	PAGAMENTOS			Orçamento
Classificação							Parcela 1	Parcela 2	TOTAL	Final
Org ^a	Econômica									
Cap ^a	Cap ^a	Grp ^a	Art ^a	N ^a	AL ^a					
						<u>DESPESAS ORÇAMENTAIS</u>				(em contos)
						Despesas Correntes				
							\$			
							\$	\$		
							\$			
							\$	\$		
							\$			
							\$	\$		\$
						Despesas de Capital				
							\$			
							\$	\$		
							\$			
							\$	\$		
							\$			
							\$	\$		\$
						TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTAL				\$

RESUMO DOS PAGAMENTOS				
Unidade Orgânica	Desp. Correntes	Desp. de Capital	TOTAL	
01 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	\$	\$	\$	
...				
...				
...				
TOTAL GERAL	\$	\$	\$	

APURAMENTO DO SALDO FINAL DA CONTA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL				
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	\$			
RECEITA COBRADA NA GERÊNCIA	+	\$	=	\$
DESPESA EFECTUADA			-	\$
SALDO PARA A GERÊNCIA SEQUINTE			=	\$

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Orçamento inicial, revisões e alterações

c) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

d) Membros do órgão executivo

c) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

VD. INSTRUÇÃO A/24/II

Conta apreciada em reunião do executivo, de de de

d)

(Selo branco)

MAPA DOS EMPRÉSTIMOS DEBITOS A CURTO PRAZO									
MOD. 7/TC									
a)									
Gerência de de a de de									
Data de Aprovação Para A. M.	Data de Contratação do Empr.	Entidade Credora	Taxa de Juro	Montante	Encargos do ano			Amortização Acumulada	Montante em Divida
					Amortização	Juros	Juros de mora		
TRANSPORTE									
TOTAL / A TRANSPORTAR									

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

MAPA DOS EMPRÉSTIMOS DEBITOS A MEDIO E LONGO PRAZO														
MOD. 8/TC														
a)														
Gerência de de a de de														
Data de Aprovação Para A. M.	Data de Contratação do Empr.	Finalidade do Empr.	Entidade Credora	Montante	Taxa de Juro	Prazo do Empr.	Área	Encargos do ano	Amortização	Juros	Juros de mora	Taxa de Juro	Montante em Divida	
TRANSPORTE														
TOTAL / A TRANSPORTAR														

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

CONTA DE OPERAÇÕES DE TEBOURARIA						
MOD. 6/TC						
a)						
Gerência de de a de de						
Códigos	Descrição	Saldo da Gerência Anterior	Entradas	TOTAL	Saídas	Saldo Para a Gerência Sequente
TRANSPORTE						
00		\$	\$	\$	\$	\$
...		\$	\$	\$	\$	\$
...		\$	\$	\$	\$	\$
...		\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL / A TRANSPORTAR						

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

c) Membros do órgão executivo

b) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

Conta apreciada em reunião do executivo, de de de

c)

(Selo branco)

RELACÃO DAS IMPORTÂNCIAS RECEBIDAS DO ESTADO E DE OUTROS ENTES PÚBLICOS						
MOD. 9/TC						
a)						
Gerência de de a de de						
Entidade	Certificadas na gerência anterior	Certificadas na gerência	TOTAL	Debitadas na gerência		Recebidas na gerência seguinte
				Class. Org.	Valor	
TRANSPORTE						
TOTAL/A TRANSPORTAR						

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

MAPA DOS RENDIMENTOS FINANCEIROS		
MOD. 10/TC		
a)		
Gerência de de a de de		
Natureza	Classificação Orçamental	Valor
TRANSPORTE		
TOTAL / A TRANSPORTAR		

a) Designação do Organismo ou Serviço

b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(Selo branco)

VD. INSTRUÇÃO A/24/III

RELACÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA															MOD. 11/TC	
a)																
Gerência de de a de de																
Class. Orçamental		Classif. Económica		Código de Operações de Tesouraria		Designação da Rubrica Orçamental ou do código de Operações de Tesouraria						Valor Ilíquido da Relação				
Class. Org.	Cap	Grp	Art	Nº	Al											
Transporte																
Nº de Aut. Pagat		Valor Ilíquido (1)		Descontos						Total dos descontos (2)		Líquido de folha (1)-(2)				
				IRR IS CGA MSE ADSE												
A Transportar/Total																

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VO. INSTRUÇÃO A/21/IV

MAPA DOS EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS					MOD. 13/TC	
a)						
Gerência de de a de de						
DESIGNAÇÃO	VALOR	DESIGNAÇÃO	Amortização	Juros		
SALDO ANTERIOR	\$	REEMBOLSO	\$	\$		
EMPRÉSTIMOS	\$	SALDO FINAL	\$			
TOTAL	\$	TOTAL	\$			

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira
c) Membro do órgão executivo

b) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VO. INSTRUÇÃO A/21/VI

Apreciado em reunião do executivo, de de de

c)

(selo branco)

RELACÃO DOS ENCARGOS ASSUMIDOS E NÃO PAGOS							MOD. 14/TC	
a)								
Gerência de de a de de								
Class. Orçamental	Descrição da Dívida	Número e data da factura	Creditor	Valor de dívida (1)	(2)	Justificação do Não Pagamento		
TRANSPORTE								
TOTAL / A TRANSPORTAR								

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira
c) Membro do órgão executivo
(1) Entidades Privadas
(2) Estado e Outros Entes Públicos

b) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VO. INSTRUÇÃO A/21/VII

Apreciado em reunião do executivo de de de

c)

(selo branco)

RESUMO DAS RELAÇÕES DOS DOCUMENTOS DE DESPESA															MOD. 12/TC	
a)																
Gerência de de a de de																
Class. Org.		Classif. Económica		Valor Ilíquido		Descontos						Total de descontos		Líquido de folha		
Cap	Grp	Art	Nº	Al	IRR IS CGA MSE ADSE											
Transporte																
01		01		01												
09		..		..												
A Transportar/Total																

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

b) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VO. INSTRUÇÃO A/21/V

RELACÃO DOS SUBSÍDIOS E TRANSFERÊNCIAS ATRIBUÍDOS				MOD. 15/TC	
a)					
Gerência de de a de de					
Beneficiário	Classificação Orçamental	Valor	Observações (b)		
TRANSPORTE					
TOTAL / A TRANSPORTAR					

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Legislação permissiva
c) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira

c) O Responsável pelos Serviços

(selo branco)

VO. INSTRUÇÃO A/21/VIII

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Ano de Gerência
c) Cheque a discriminar em lista anexa a este modelo, com indicação da data de emissão e respectivo valor.
d) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira.

d) O Responsável pelos Serviços:

.....
(Selo branco)

RELACÃO DOS FUNCIONÁRIOS EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES MOD. 19/78

Nº _____

_____, _____ de _____ de _____ de _____ de _____

NOME	Situação no Organismo ou Serviço a que respeita a conta			Cargos Acumulados (Funções Públicas e/ou Privadas)				Obs. b)
	Cargo ou Função	Data do Provimento	Forma do Provimento	Remuneração	Cargo ou Função	Data do Despecho de aut.	Regime de Anulação	

a) Designação do Organismo ou Serviço
 b) Indicação dos períodos a que se reportam as remunerações
 c) O Responsável pelos Serviços

d) Diferente, dependendo do órgão executivo, responsável pela área de pessoal

(solo branco)

VD. INSTRUÇÃO Nº 24/XI

a) Designação do Organismo ou Serviço
b) Dirigente, dependente do órgão executivo, responsável pela área administrativa e/ou financeira
c) Membro do órgão executivo

.....
(Selo branco)

VRV - valor real de venda
VA - valor de aquisição

RELACÃO NOMINAL DOS RESPONSÁVEIS		MOD. 21/TC
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		
h)		
i)		
j)		
k)		
l)		
m)		
n)		
o)		
p)		
q)		
r)		
s)		
t)		
u)		
v)		
w)		
x)		
y)		
z)		
aa)		
ab)		
ac)		
ad)		
ae)		
af)		
ag)		
ah)		
ai)		
aj)		
ak)		
al)		
am)		
an)		
ao)		
ap)		
aq)		
ar)		
as)		
at)		
au)		
av)		
aw)		
ax)		
ay)		
az)		
ba)		
bb)		
bc)		
bd)		
be)		
bf)		
bg)		
bh)		
bi)		
bj)		
bk)		
bl)		
bm)		
bn)		
bo)		
bp)		
bq)		
br)		
bs)		
bt)		
bu)		
bv)		
bw)		
bx)		
by)		
bz)		
ca)		
cb)		
cc)		
cd)		
ce)		
cf)		
cg)		
ch)		
ci)		
cj)		
ck)		
cl)		
cm)		
cn)		
co)		
cp)		
cq)		
cr)		
cs)		
ct)		
cu)		
cv)		
cw)		
cx)		
cy)		
cz)		
da)		
db)		
dc)		
dd)		
de)		
df)		
dg)		
dh)		
di)		
dj)		
dk)		
dl)		
dm)		
dn)		
do)		
dp)		
dq)		
dr)		
ds)		
dt)		
du)		
dv)		
dw)		
dx)		
dy)		
dz)		
ea)		
eb)		
ec)		
ed)		
ee)		
ef)		
eg)		
eh)		
ei)		
ej)		
ek)		
el)		
em)		
en)		
eo)		
ep)		
eq)		
er)		
es)		
et)		
eu)		
ev)		
ew)		



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPrensa Nacional-Casa da Moeda, E. P.

AVISO

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



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 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 101\$00 (IVA INCLuíDO 5%)

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

