

D I R I G I D O R I A D O S S E R V I Ç O S P E R F O R M A N Ç A S	QUADRO ACTUAL (1)				Agentes Afim do Quadro	QUADRO PROPOSTO (2)			Diferença (2-1)
	DESIGNAÇÃO	Letras de Venimento		Lugares		DESIGNAÇÃO	Letra de Venimento	Lugares	
		Previdido	Vagos						
					Secretário		1	1	
					Chefe de Reparação	D	1	1	
					BAD				
					Assessor Principal	A	1	1	
					Assessor	B			
					Téc. Superior Principal	C			
					Téc. Superior de 1.ª classe	D			
					Téc. Superior de 2.ª classe	E			
					Estagiário	G			
					GESTÃO				
					Assessor Principal	A	1	1	
					Assessor	B			
					Téc. Superior Principal	C			
					Téc. Superior de 1.ª classe	D			
					Téc. Superior de 2.ª classe	E			
					Estagiário	G			
					OUTROS SERVIÇOS				
					Assessor Principal	A	1	1	
					Assessor	B			
					Téc. Superior Principal	C			
					Téc. Superior de 1.ª classe	D			
					Téc. Superior de 2.ª classe	E			
					Estagiário	G			
					BAD				
					Técnico Aux. Especialista	I	1	1	
					Técnico Aux. Principal	J			
					Técnico Aux. de 1.ª classe	L			
					Técnico Aux. de 2.ª classe	M			
					Aux. Téc. Principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	NO	2	2	
					GESTÃO				
					Técnico Aux. Especialista	I	2	2	
					Técnico Aux. Principal	J			
					Técnico Aux. de 1.ª classe	L			
					Técnico Aux. de 2.ª classe	M			
					INFORMÁTICA				
					Oper. de Reg. de dados principal	K.L			
					Oper. de Reg. de dados ou Estagiário	ou N	1	1	
					OUTROS SERVIÇOS				
					Técnico Aux. Especialista	I	1	1	
					Técnico Aux. Principal	J			
					Técnico Aux. de 1.ª classe	L			
					Técnico Aux. de 2.ª classe	M			
					Aux. Téc. Principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	NO	1	1	
					S				
					ENFERMAGEM				
					Enfermeiro (Grau I)	HJ ou J	1	1	
					OUTROS SERVIÇOS				
					Chefe de Secção	G	2	1	
					Oficial Adm. Principal	I	1	1	
					Primeiro Oficial	J	3	3	
					Segundo Oficial	L	3	2	
					Tercero Oficial	M	3	3	
					Escrit. Dact. Principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	NO			
					S	3			
					Tesoureiro prin. de 1.ª classe ou de 2.ª classe	HJ ou J	1	1	
					Carpinteiro Princ. de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	LN	1	1	
					Comp. Gráfico Princ. de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	LN	1	1	
					Electricista Princ. de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	P.O	1	1	
					Mecânico Princ. de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	LN	1	1	
					Oper. de Ofic. Princ. de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	P.O	1	1	
					Telefoneista Princ. de 1.ª classe ou de 2.ª classe	Q.N.O	2	2	
					Encarregado	Q.N	1	1	
					Guarda nocturno principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	Q.R	2	2	
					Aux. Adm. Principal	O			
					Aux. Adm. de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T	4		
					Aux. Manut. Principal	O			
					Aux. Manut. de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T	5		

O presente diploma visa proceder a essa integração, com o duplo objectivo de concorrer para a valorização da medicina dentária como área do saber recentemente introduzida em Portugal a nível de licenciatura e de tornar possível a satisfação das necessidades da população em matéria da saúde oral.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e competência

Artigo 1.º

1 — É criada na Universidade do Porto a Faculdade de Medicina Dentária, adiante designada abreviadamente por Faculdade.

2 — A Faculdade sucede, para todos os efeitos legais, à Escola Superior de Medicina Dentária do Porto, que é extinta a partir da data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 2.º

A Faculdade é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira, pedagógica e científica, sem prejuízo das orientações estabelecidas pelo Governo e pelos órgãos próprios de governo da Universidade, no âmbito das respectivas competências.

Artigo 3.º

1 — São atribuições da Faculdade o ensino, a investigação científica e a prestação de serviços à comunidade no domínio da medicina dentária.

2 — Na prossecução das suas atribuições, compete à Faculdade:

- a) Organizar e ministrar o curso de licenciatura no domínio da medicina dentária;
- b) Ministrar a formação académica conducente à concessão dos graus de mestre e de doutor;
- c) Organizar cursos de especialização e actualização no domínio da medicina dentária;
- d) Assegurar o desenvolvimento de projectos de investigação científica no domínio da medicina dentária;
- e) Colaborar com as instituições, organizações e serviços que queiram o seu apoio científico e pedagógico;
- f) Organizar e manter em funcionamento uma consulta externa de medicina dentária, subordinada aos interesses científicos e pedagógicos da Faculdade.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 4.º

A Faculdade disporá dos órgãos de gestão, serviços e cargos consagrados nos artigos 23.º a 32.º do Decreto-Lei n.º 148/88, de 27 de Abril, cujas compe-

Decreto-Lei n.º 10/89

de 6 de Janeiro

A Escola Superior de Medicina Dentária do Porto foi criada pelo Decreto-Lei n.º 368/76, de 15 de Maio, que previu a sua integração na Universidade do Porto.

tências, funcionamento e demais regime são os estabelecidos nos mesmos artigos, sem prejuízo do seguinte:

- a) Pelos serviços prestados no âmbito da consulta externa a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 3.º do presente diploma, serão cobradas as importâncias fixadas por tabelas a aprovar por despacho do reitor da Universidade, nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 323/84, de 9 de Outubro;
- b) As importâncias cobradas nos termos da alínea anterior serão entregues nos cofres do Estado e escrituradas em «Contas de ordem», mediante guias a expedir pelo conselho administrativo da Universidade, devendo ser prioritariamente aplicadas, segundo orçamentos privativos, na cobertura dos encargos dos serviços que as originaram.

Artigo 5.º

1 — O conselho administrativo da Faculdade é constituído pelo presidente do conselho directivo, que preside, pelo secretário e pelo chefe de repartição.

2 — Nas faltas ou impedimentos de qualquer membro do conselho administrativo será chamado:

- a) Para substituir o presidente do conselho directivo, o membro deste órgão em quem delegar;
- b) Para substituir o secretário, o chefe de repartição;
- c) Para substituir o chefe de repartição, o seu substituto legal.

Artigo 6.º

Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos projectos de orçamento a incluir na parte substancial do Orçamento do Estado e orçamentos privativos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- b) Requisitar, através da Reitoria, as importâncias das dotações comuns atribuídas pelo Orçamento do Estado à Faculdade;
- c) Promover a arrecadação das receitas próprias da Faculdade e a sua entrega nos cofres do Tesouro, a fim de serem escrituradas conforme o previsto na lei;
- d) Depositar na Caixa Geral de Depósitos os fundos levantados do Tesouro, por conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado;
- e) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- f) Promover a elaboração das contas de gerência dentro do prazo legal;
- g) Promover a reposição dos saldos das dotações atribuídas no Orçamento do Estado;
- h) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria;
- i) Aceitar, com observância das disposições legais vigentes, as liberalidades feitas a favor da Faculdade que não envolvam intuítos ou obrigações estranhas à instituição e, no caso de herança, sempre a benefício de inventário;
- j) Administrar e velar pela conservação e conveniente aproveitamento dos edifícios, terrenos, equipamentos e outros bens pertencentes à Faculdade ou a ela afectos;
- l) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento da Faculdade em conformidade

com as prioridades estabelecidas e promover a sua realização;

- m) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado inútil ou dispensável;
- n) Promover a organização e permanente actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;
- o) Atribuir as moradias afectas à Faculdade;
- p) Pronunciar-se sobre qualquer assunto no âmbito da sua competência que lhe seja apresentado pelo presidente.

Artigo 7.º

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por quinzena, em dia e hora certos, e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar.

2 — Pode participar nas reuniões do conselho, sem direito a voto, qualquer docente, discente ou funcionário da Faculdade, desde que para tal seja convocado pelo presidente.

3 — As deliberações do conselho só são válidas quando se encontre presente a maioria dos seus membros.

4 — Das reuniões serão lavradas actas, devendo constar das mesmas os assuntos tratados, com menção expressa das importâncias dos levantamentos de fundos e dos pagamentos autorizados e ainda do número de ordem dos documentos respectivos.

5 — Os membros do conselho administrativo são solidários na responsabilidade dos levantamentos de fundos e dos pagamentos, desde que tenham estado presentes à reunião em que esses actos foram aprovados e não tenham feito exarar em acta declaração expressa de discordância.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 8.º

1 — A Faculdade disporá do pessoal docente e não docente constante dos mapas I e II anexos a este diploma, de que fazem parte integrante.

2 — Os quadros do pessoal não docente da Faculdade consideram-se aditados aos quadros do pessoal fixados para a Universidade do Porto.

Artigo 9.º

1 — O provimento do pessoal não docente a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período a determinar até ao limite fixado no n.º 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão não se seguir o provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro da Faculdade em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Artigo 10.º

Ao pessoal docente da Faculdade é aplicável o Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado, com alterações, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, e respectiva legislação complementar.

Artigo 11.º

Ao recrutamento e provimento do pessoal não docente da Faculdade é aplicável a lei geral ou especial sobre carreiras, salvo o disposto nas alíneas seguintes:

- a) O lugar de secretário será provido por despacho do reitor, sob proposta do conselho directivo da escola, de entre licenciados com curso superior adequado, nos termos fixados nos diplomas aplicáveis ao pessoal dirigente;
- b) O lugar de chefe de repartição será provido de acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;
- c) O lugar de fiel de armazém de 2.ª classe será provido por despacho do reitor de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência adequada, processando-se a progressão na carreira de acordo com as regras previstas na lei geral para as carreiras horizontais;
- d) O lugar de auxiliar de manutenção serão providos de acordo com as normas aplicáveis à carreira de auxiliar administrativo, prevista no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 12.º

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, o pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma preste serviço na Escola Superior de Medicina Dentária do Porto transita para os lugares do quadro constantes do mapa II anexo ao presente diploma, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário ou agente já possui;
- b) Sem prejuízo das habilitações legais, para categoria que integre as funções que efectivamente desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento, ou, quando não se verifique coincidência de letras, para categoria remunerada pela letra de vencimento que seja imediatamente superior na estrutura da carreira para que se processa a transição.

2 — A correspondência entre as funções anteriormente exercidas e as do lugar em que é feita a integração será fixada, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, através de declaração do responsável pelo serviço respectivo, confirmada pelo presidente do conselho directivo.

3 — O tempo de serviço prestado na categoria que deu origem à transição conta como prestado na nova categoria para efeitos de progressão na carreira, desde que no exercício efectivo de funções correspondentes às da categoria para que se operou a transição.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Novembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

Promulgado em 22 de Dezembro de 1988.

Publique-se.

Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Dezembro de 1988.

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

MAPA I

FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA

Nº de Lugares	Categoria	Let. Venc.
5	Professor Catedrático	a)
13	Professor Associado	a)

a) Vencimentos nos termos do Decreto-Lei nº 145/87, de 24 de Março

MAPA I

FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA

Grupo de pessoal	Nº vel	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL / ÁREA FUNCIONAL	CURRÍCULAS (Designações)	Grav	CATEGORIAS	Nº Lug.	Let. Venc.
PESSOAL DIRIGENTE		Funções de orientação e coordenação dos serviços, de assessoria aos órgãos de gestão e execução das suas deliberações			Secretário	1	a)
		Funções de direcção, coordenação e orientação das actividades desenvolvidas nas repartições			Chefe de Repartição	1	D
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de Farmácia	Técnica Superior de Farmácia	2	Assessor Principal Assessor Téc. Sup. Principal Téc. Sup. 1ª classe Téc. Sup. 2ª classe	1	A B C D E
		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de BAO	Técnica Superior de BAO	2	Assessor Principal Assessor Téc. Sup. Principal Téc. Sup. 1ª classe Téc. Sup. 2ª classe	1	A B C D E
		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de Apoio ao Ensino e à Investigação Científica	Técnica Superior	2	Assessor Principal Assessor Téc. Sup. Principal Téc. Sup. 1ª classe Téc. Sup. 2ª classe	1	A B C D E
PESSOAL TÉCNICO		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, na área de Análises Clínicas e Saúde Pública	Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica		Téc. Espec. 1ª class. Téc. Especialista Técnico Principal Técnico de 1ª class. Técnico de 2ª class.	2	E F G H I, J
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, na área de Anatomia Patológica	Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica		Téc. Espec. 1ª class. Téc. Especialista Técnico Principal Técnico de 1ª class. Técnico de 2ª class.	2	E F G H I, J
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, na área de Prótese Dentária	Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica		Téc. Espec. 1ª class. Téc. Especialista Técnico Principal Técnico de 1ª class. Técnico de 2ª class.	2	E F G H I, J
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, na área de Radiologia	Técnicas de Diagnóstico e Terapêutica		Téc. Espec. 1ª class. Téc. Especialista Técnico Principal Técnico de 1ª class. Técnico de 2ª class.	2	E F G H I, J
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, na área de diagnóstico e terapêutica			Auxiliar Técnico	10	L

Grupos de pessoal	N.º	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL / ÁREA FUNCIONAL	CARRERAS (Designação)	Grupos	CATEGORIAS	N.º	Let. Venc.	
PESSOAL TÉCNICO		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, na área de Enfermagem	Enfermagem		Enferm. Especial. Enferm. Graduado Enfermeiro	1	F/G G/H	
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	3	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivos bem definidos, na área de BAD	Técnicos Auxiliares de BAD		Téc. Aux. Especial. Téc. Aux. Principal Téc. Aux. 1ª classe Téc. Aux. 2ª classe	1	I L M	
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica na área de Informática	Operador de Registo de dados		Op. Reg. dados Pr. ou Op. Reg. dados	1	K ou L	
PESSOAL ADMINISTRATIVO		Funções de orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções			Chefe de Secção	2	Q	
	3	Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais em directivos, nas áreas de contabilidade, pessoal, acronómico e património, secretaria, expedição, arquivo e dactilografia	Oficial Administrativo		Of. Adm. Principal Primeiro-Oficial Segundo-Oficial Técnico-Oficial	1 3 3 3	I J L M	
				Tesoureiro	Tesoureiro Princ. Tesoureiro de 1ª Cl. Tesoureiro de 2ª Cl.	1 1 1	H I J	
	2	Funções de natureza executiva e execução de trabalhos simples de natureza administrativa	Escriturário-Dactilógrafo		Escrit. Dact. Princ. de 1ª classe ou de 2ª classe	3c)	N O ou S	
Canalizador				Canalizador Princ. de 1ª cl. de 2ª classe ou de 3ª classe	1	L N P ou Q		
PESSOAL OPERÁRIO	1	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de conservação e reparação do equipamento e das instalações	Electricista	Electricista Princ. de 1ª cl. de 2ª classe ou de 3ª classe	1	L N P ou Q		
					Mecânico de Instrumentos de Precisão	Mec. Inst. Princ. de 1ª cl. de 2ª classe ou de 3ª classe	1	L N P ou Q
						Fotocopiasta	Fotocopiasta Princ. de 1ª cl. de 2ª classe ou de 3ª classe	1
					Execução de tarefas de recepção, arumação, entrega e controle de materiais		Fiel de Armazém	Fiel de Armazém Pr. de 1ª cl. ou 2ª cl.
PESSOAL AUXILIAR	1	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, no âmbito do estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista Princ. de 1ª cl. de 2ª classe	1	N O ou S		
					Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O	
						Auxiliar Administrativo	Aux. Adm. Princ. Aux. Adm. de 1ª cl. ou de 2ª classe	2
					Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática		Guarda-Noturno	Guarda-Noturno Princ. de 1ª classe ou de 2ª classe
Auxiliar de Manutenção	Aux. Manut. Princ. Aux. Manut. de 1ª cl. ou de 2ª classe	5	Q S ou T					

a) Equipamento e Chefe de Divisão.
 b) Lugares a extinguir quando vagarem.
 c) Lugares a extinguir nos termos do nº 4 do artº 4º do Decreto-Lei nº 248/85, de 15 de Julho.

MAPA I

MAPA I (a que se refere a alínea b) do nº 2 do artigo 3º)

QUADRO ACTUAL QUANDO EXISTE E QUADRO PROPOSTO		FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA		Diferença	
QUADRO ACTUAL (1)		Agentes Alim. do Quadro	QUADRO PROPOSTO (2)		Diferença
DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	Lugares Previstos/Vagos	DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	Lugares (2-1)
D I R	Secretário		Secretário		1 1
	Chefe de Reparação	E	Chefe de Reparação	D	1 1
CARRERA MÉD. HOSPITALAR					
T	Anestesiologista				
E	Chefe de Serviço Hospitalar ou Assistente Hospitalar	B, C ou D			
H	Histopatologista				
C	Chefe de Serviço Hospitalar ou Assistente Hospitalar	B, C ou D			
FARMÁCIA					
A	Assessor Principal		FARMÁCIA Assessor Principal	A	
B	Primeiro Assessor		Assessor	B	
U	Assessor		Tec. Superior Principal	C	1 1
P	Tec. Superior Principal		Tec. Superior de 1ª classe	D	
E	Tec. Superior de 1ª classe		Tec. Superior de 2ª classe	E	
R	Tec. Superior de 2ª classe		Estagiário	G	

QUADRO ACTUAL (1)		Agentes Alim. do Quadro	QUADRO PROPOSTO (2)		Diferença
DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	Lugares Previstos/Vagos	DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	Lugares (2-1)
T	BAD		BAD		
C	Assessor Principal		Assessor Principal	A	
N	Primeiro Assessor		Assessor	B	
I	Assessor		Tec. Superior Principal	C	1 1
C	Tec. Superior Principal		Tec. Superior de 1ª classe	D	
D	Tec. Superior de 1ª classe		Tec. Superior de 2ª classe	E	
S	Tec. Superior de 2ª classe		Estagiário	G	
OUTROS SERVIÇOS					
U	Assessor Principal		Assessor Principal	A	
E	Primeiro Assessor		Assessor	B	
R	Assessor		Tec. Superior Principal	C	1 1
C	Tec. Superior Principal		Tec. Superior de 1ª classe	D	
E	Tec. Superior de 1ª classe		Tec. Superior de 2ª classe	E	
G	Tec. Superior de 2ª classe		Estagiário	G	
OUTROS SERVIÇOS					
T	Técnico Especial. Principal		Técnico Especial. Principal	C	
E	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	D	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico Principal		Técnico de 1ª classe	H	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	J	
ANAL. CLIN. E SAUDE PUBLICA					
T	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	E	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico de 1ª classe		Técnico de 1ª classe	H	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	J	
ANAL. CLIN. E SAUDE PUBL.					
T	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	E	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico de 1ª classe		Técnico de 1ª classe	H	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	J	
ANATOMIA PATOLOGICA					
T	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	E	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico de 1ª classe		Técnico de 1ª classe	H	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	J	
PROTESE DENTARIA					
T	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	E	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico Principal		Técnico Principal	G	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	H	
RADIOLOGIA					
T	Técnico Especial. de 1ª classe		Técnico Especial. de 1ª classe	E	
C	Técnico Especialista		Técnico Especialista	F	
T	Técnico de 1ª classe		Técnico de 1ª classe	H	
E	Técnico de 2ª classe		Técnico de 2ª classe	J	
INFORMATICA					
T	Oper. de Reg. de dados principal	K, L ou N	Oper. de Reg. de dados principal	K, L ou N	1 1
C	Oper. de Reg. de dados ou Estagiário		Oper. de Reg. de dados ou Estagiário		
ENFERMAGEM					
S	Enfermeiro Especialista	F/G	Enfermeiro Especialista	F/G	1 1
B	Enfermeiro Graduado	G/H	Enfermeiro Graduado	G/H	
D	Enfermeiro	H/I	Enfermeiro	H/I	
OUTROS SERVIÇOS					
Auxiliar Técnico		L ou M	Auxiliar Técnico	L ou M	10 2
Auxiliar Técnico de Manutenção		L ou M	Auxiliar Técnico de Manutenção	L ou M	10 1
Auxiliar Técnico		N ou S	Auxiliar Técnico	N ou S	1 1
A	Chefe de Secção	H	Chefe de Secção	G	2 1
D	Oficial Adm. Principal	I	Oficial Adm. Principal	I	1 1
J	Primeiro Oficial	J	Primeiro Oficial	J	3 3
M	Segundo Oficial	L	Segundo Oficial	L	3 2
N	Tercero Oficial	M	Tercero Oficial	M	3 2
H	Escrit. Dact. Principal de 1ª classe ou de 2ª classe	NQ	Escrit. Dact. Principal de 1ª classe ou de 2ª classe	NQ	3 0
S	Aux. Tec. Adm. Principal de 1ª classe ou de 2ª classe	NS	Aux. Tec. Adm. Principal de 1ª classe ou de 2ª classe	NS	3 0
R	Tesoureiro prin. de 1ª. clas. ou de 2ª classe	HI ou J	Tesoureiro prin. de 1ª. clas. ou de 2ª classe	HI ou J	1 1
O	Canalizador Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. cl.	LN	Canalizador Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. cl.	LN	1 1
P	Electricista Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. clas.	LN	Electricista Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. clas.	LN	1 1
E	Mec. Inst. Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. clas.	LN	Mec. Inst. Princ. de 1ª. clas. de 2ª. clas. ou de 3ª. clas.	LN	1 1
R	Operador de Reprografia	PO	Operador de Reprografia	PO	1 1
A	Operador de Reprografia	PO	Operador de Reprografia	PO	1 1
R	Fotoc. Pr. 1ª, 2ª ou 3ª cl.	O, Q ou S	Fotoc. Pr. 1ª, 2ª ou 3ª cl.	O, Q ou S	1 1
F	Fiel de armaz. pr. de 1ª ou de 2ª cl.	M, O ou Q	Fiel de armaz. pr. de 1ª ou de 2ª cl.	L, O ou Q	1 0
Encar. Pes. Auxiliar					
Encar. Pes. Auxiliar		O	Encar. Pes. Auxiliar	O	1 1
Telefonista Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe		NQ	Telefonista Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe	NQ	1 1
Guarda nocturno principal de 1ª clas. ou de 2ª classe		QR ou S	Guarda nocturno principal de 1ª clas. ou de 2ª classe	QR ou S	2 2
Contínuo de 1ª clas. ou de 2ª classe		S	Contínuo de 1ª clas. ou de 2ª classe	S	1 2
Porteiro de 1ª clas. ou de 2ª classe		T	Porteiro de 1ª clas. ou de 2ª classe	T	1 2
Aux. Adm. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe		O	Aux. Adm. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe	O	2 2
Aux. Manut. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe		S	Aux. Manut. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe	S	5 5
Aux. Manut. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe		O	Aux. Manut. Principal de 1ª clas. ou de 2ª classe	O	5 0
Pessoal Docente					
Professor Catedrático			Professor Catedrático		5 5
Professor Associado		13	Professor Associado		13 0