

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DAS FINANÇAS

Portaria n.º 532/88

de 9 de Agosto

O Decreto-Lei n.º 46/88, de 11 de Fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, prevê, no seu artigo 18.º, a criação de um quadro de pessoal mediante portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

Assim, dando cumprimento ao disposto nos referidos artigo e diploma:

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

1.º O quadro de pessoal do Ministério da Defesa Nacional a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 46/88, de 11 de Fevereiro, consta do anexo I à presente portaria.

2.º O anexo II contém a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras de desenhador, técnico auxiliar e tradutor-correspondente-intérprete, a que se refere o quadro de pessoal constante do anexo I.

Ministérios da Defesa Nacional e das Finanças.

Assinada em 21 de Julho de 1988.

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

ANEXO I

Quadro único do pessoal do Ministério da Defesa Nacional

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de unidades	Nível/ grau
Pessoal dirigente	—	—	Autoridade Nacional de Segurança.	—	(a) 1	—
			Director do Instituto da Defesa Nacional.		(a) 1	
			Secretário-geral		(a) 1	
			Director-geral		3	
			Secretário-geral-adjunto		(b) 1	
			Subdirector		(b) 1	
Pessoal técnico superior	Concepção, análise, avaliação e execução de diplomas legais. Gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, organização, informação e relações públicas, com especial incidência na área militar, elaboração de propostas sobre os objectivos, orientações e medidas a adoptar no âmbito da política de defesa nacional, tendentes a apoiar as decisões do MDN no exercício das suas competências sobre esta matéria.	Técnico superior	Assessor principal	A	2	2
			Primeiro-assessor	B	2	
			Assessor	C	3	
			Técnico superior principal	D	5	
			Técnico superior de 1.ª classe	E	7	
	Técnico superior de 2.ª classe	G	9	1		
	Consultoria jurídica e contencioso administrativo. Apoio jurídico relacionado com as atribuições e competências do Ministério.	Jurista	Assessor principal	A	1	—
			Primeiro-assessor	B		
			Assessor	C		
			Técnico superior principal	D		
Técnico superior de 1.ª classe			E			
Técnico superior de 2.ª classe	G					
Pessoal técnico	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autonomia e responsabilidade enquadradas em planificação estabelecida.	Técnica	Técnico especialista principal	C	1	—
			Técnico especialista de 1.ª classe.	D	2	
			Técnico especialista	E	2	
			Técnico principal	F	3	
			Técnico de 1.ª classe	H	3	
			Técnico de 2.ª classe	J	4	
Pessoal técnico-profissional.	Desenho Topografia Cartografia Artes gráficas	Desenhador	Desenhador especialista de 1.ª classe.	G	1	4
			Desenhador especialista	H	1	
			Desenhador principal	I	1	
			Desenhador de 1.ª classe	K	2	
			Desenhador de 2.ª classe	L	2	

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de unidades	Nível/ grau
Pessoal técnico-profissional.	Apoio técnico, com base no conhecimento ou adaptação de métodos ou processos enquadrados em directrizes bem definidas.	Técnico-adjunto	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	G H I K L	1 1 2 2 3	4
	Apoio técnico, biblioteca, documentação, arquivo.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal... Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	I J L M	2 3 4 6	3
	Tradução e retroversão, escrita e oral, de textos e correspondência, relações públicas, cooperação e relações externas.	Tradutor-correspondente-intérprete.	Tradutor-correspondente-intérprete especialista de 1.ª classe. Tradutor-correspondente-intérprete especialista. Tradutor-correspondente-intérprete principal. Tradutor-correspondente-intérprete de 1.ª classe. Tradutor-correspondente-intérprete de 2.ª classe.	G H I K L	3	4
Pessoal administrativo	Contabilidade, pessoal economato, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal. Primeiro-oficial	I J L M	3 6 7 8	-
	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	(c) 20	2
Pessoal auxiliar	Chefia e coordenação das actividades dos motoristas.	—	Encarregado de garagem ...	L	1	-
	Condução e manutenção de viaturas pesadas.	Motorista de pesados	Motorista de pesados principal Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	L N ou P	1 2	2
	Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros ...	Motorista principal	M O ou Q	2 8	2
	Recepção e ligações telefónicas ...	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	6	1
	Coordenação e chefia do pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	O	1	1
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou S	3	-
	Serviços gerais, recepção e distribuição de expediente, vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	Q S ou T	3 10	-
	Limpeza e conservação das instalações e mobiliário e serviços gerais.	Servente	—	U	7	-

(a) Equiparado a director-geral.

(b) Equiparado a subdirector-geral.

(c) Lugares a extinguir à medida que forem vagando.

ANEXO II

Conteúdos funcionais das carreiras de desenhador, técnico auxiliar e tradutor-correspondente-intérprete constantes do quadro único do Ministério da Defesa Nacional.

Carreira	Conteúdo funcional
Desenhador (nível 4)...	Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar desenhos de plantas de implantação topográfica; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.
Técnico auxiliar	Funções de apoio técnico em geral, a partir de orientações e instruções precisas, dadas do pessoal dirigente, técnico superior e técnico, designadamente: Pesquisa, recolha e compilação de legislação, bibliografia e demais elementos necessários para a elaboração de pareceres e decisões; Elaboração do expediente necessário para o seguimento dos processos, designadamente officios, fotocópias e demais documentação, mediante orientação e indicação precisas; Organização de processos, sua catalogação, alfabetação, atribuição de cota, produção de fichas e respectiva incorporação em ficheiros, bem como de entradas e saídas dos respectivos documentos; Leitura e selecção de artigos publicados na imprensa portuguesa de interesse para o Ministério da Defesa Nacional; Tratamento (carimbagem, registo de entrada, catalogação, alfabetação, atribuição de cota, elaboração de fichas de autor, título e assuntos e respectiva incorporação em ficheiros) de livros, revistas, legislação e outros documentos que dêem entrada na biblioteca; Assinalar e distribuir, por fotocópias, a legislação de interesse dos dirigentes ou técnicos; Outras tarefas de natureza idêntica que lhe sejam superiormente atribuídas.
Tradutor-correspondente-intérprete.	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 outra 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.

**MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO
E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO****Portaria n.º 533/88****de 9 de Agosto**

Considerando que a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou o organograma dos serviços municipais de

acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, daí decorrendo a necessidade de prover as chefias das respectivas unidades orgânicas;

Considerando que urge prover desde já o cargo de chefe da Divisão Administrativa do quadro de pessoal próprio daquele Município;

Considerando que as atribuições cometidas aos serviços, bem como o perfil do cargo a prover, aconselham que se deva relevar a experiência adquirida, designadamente no exercício prolongado de funções de chefia na área do cargo a prover, e ainda conhecimento dos respectivos serviços;

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

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

Considerando o disposto nos n.ºs 3 e 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro:

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

1.º É alargada a área de recrutamento para provimento do cargo de chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Alvaiázere a funcionários detentores da categoria de chefe de repartição, letra E, de reconhecida competência e com experiência comprovada no exercício de funções de chefia na respectiva área, dispensando-se, para o efeito, a posse de curso superior.

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

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 21 de Julho de 1988.

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

Despacho Normativo n.º 66/88

Nos termos do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de Dezembro, a apresentação e selecção das candidaturas a contratos-programa dependem da definição, por despacho normativo do respectivo ministro da tutela, dos critérios e prioridades de cada sector de investimento.

Considerando que se prevê que as áreas do saneamento básico, ambiente e recursos naturais virão a conhecer numerosos pedidos de aplicação daquela figura, determina-se, ao abrigo do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de Dezembro, o seguinte regulamento para apresentação e selecção das candida-