

**ANEXOS**

**UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

**DISSERTAÇÃO DE MESTRADO EM SOCIOLOGIA**

**O PAPEL DA FORMAÇÃO AUTÁRQUICA NO  
DESENVOLVIMENTO LÓCAL/MUNICIPAL: O CASO  
PARTICULAR DO PÓLO DO CENTRO DE ESTUDOS E  
FORMAÇÃO AUTÁRQUICA EM BEJA**



**TRABALHO REALIZADO POR:**

**ORLANDO MANUEL FONSECA PEREIRA**

103 059

**ORIENTADORA:**

**PROFESSORA DOUTORA MARIANA CASCAIS**

**ÉVORA  
1997**

**Volume II**

## ÍNDICE DE ANEXOS

**A - MODELO DE INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO APLICADO AOS FORMANDOS E TRATAMENTO DOS DADOS**

1 - Questionário	5
2 - Resultado do tratamento dos dados	13
2.1. Descrição das variáveis	14
2.2. Valor das variáveis	16
2.3. Saída dos dados/output	18
2.4. Quadros e Gráficos	33

**B - MODELO DE INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO APLICADO AOS FORMADORES E TRATAMENTO DOS DADOS**

1. Questionário	52
2 - Resultado do tratamento dos dados	57
2.1. Descrição das variáveis	58
2.2. Valor das variáveis	60
2.3. Saída dos dados/output	62
2.4. Quadros e Gráficos	73

**C - GUIÃO DO INQUÉRITO APLICADO AOS RESPONSÁVEIS DIRECTOS DA FORMAÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS**

1 . Entrevista	84
2 . A análise de conteúdo	87
2.1. Quadro-Resumo n.º 1 - Leitura do Corpus	88

**D - GUIÃO DO INQUÉRITO APLICADO AOS PRESIDENTES DE CÂMARA E TRATAMENTO DOS DADOS**

1. Entrevista	94
2. A análise de conteúdo	97

2.1. Quadro nº2 - Grelha de análise temática e categorial	98
2.2. Quadro nº3 - Grelha de análise intracategorial	104
<b>E - LEGISLAÇÃO DIVERSA</b>	<b>106</b>
1- Decretos-lei	
2- Portarias	
3- Decretos Regualmentares	
4- Outra legislação	

**ANEXO A - MODELO DE INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO  
APLICADO AOS FORMANDOS  
E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

## 1- QUESTIONÁRIO

## INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO

**TEMA:** O papel da Formação Autárquica no Desenvolvimento Local/Municipal:  
- o caso particular do Pólo do C.E.F.A. em Beja

O presente questionário insere-se num trabalho de investigação a desenvolver no âmbito do Mestrado em Sociologia da Universidade de Évora, tendo como objectivo recolher informação para a elaboração da dissertação final.

Este inquérito dirige-se aos formandos do 12º e 13º Cursos de Administração Autárquica do Pólo do Centro de Estudos e Formação Autárquica, em Beja, pretendendo-se estudar questões relacionadas com a Formação Inicial Autárquica e o papel que ela desempenha no quotidiano laboral dos funcionários autárquicos.

As respostas são anónimas e confidenciais não necessitando de qualquer elemento que o (a) identifique, pois destinam-se tão-somente a um estudo científico.

Os dados serão globalizados e os questionários serão destruídos após a sua análise.

Antecipadamente agradece-se a sua colaboração, pelo que lhe solicitamos que preencha todas as questões. Não há respostas certas ou erradas, todos os pontos de vista serão válidos e importantes.

1. Sexo:

1.1 - Masculino

1.2 - Feminino

2. Idade:

2.1 - 18 -- 27

2.2 - 28 -- 37

2.3 - 38 anos e mais

3. Estado Civil:

3.1 - Solteiro

3.2 - Casado

3.3 - Divorciado

3.4 - Viúvo

3.5 - União de facto

4. Naturalidade:

4.1 - Alentejo

4.2 - Algarve

4.3 - Outro  Qual? \_\_\_\_\_ 

5. Residência:

5.1 - Concelho do Distrito de Beja

5.2 - Concelho do Distrito de Évora

5.3 - Concelho do Distrito de Faro

5.4 - Concelho de outro Distrito




6. Habilitações Literárias:
- 6.1 - Ensino Secundário Unificado
  - 6.2 - Ensino Secundário Complementar
  - 6.3 - Ensino Médio
  - 6.4 - Ensino Superior

7. Qual a Autarquia em que trabalha:
- 7.1 - Aljustrel
  - 7.2 - Alvito
  - 7.3 - Beja
  - 7.4 - Beja (Serviços Municipalizados)
  - 7.5 - Castro Verde
  - 7.6 - Mértola
  - 7.7 - Moura
  - 7.8 - Vidigueira
  - 7.9 - Faro (Serviços Municipalizados)
  - 7.10 - Silves
  - 7.11 - Tavira
  - 7.12 - Portel
  - 7.13 - Benavente
  - 7.14 - Odemira

8. Há quanto tempo que é funcionário autárquico:

- 
- 8.1 - 2 anos
- 8.2 - 2 -- 6 anos
- 8.3 - 7 -- 11 anos
- 8.4 - 12 ou mais anos

9. O curso de Administração Autárquica correspondeu às suas expectativas iniciais?

- 
- 9.1 - Sim
- 9.2 - Não
- 9.3 - Porquê? \_\_\_\_\_ 

10. Das disciplinas que se apresentam, diga qual delas foi mais útil para o seu desempenho profissional:

- 
- 10.1 - Direito Administrativo I e II
- 10.2 - Noções de Direito Fiscal
- 10.3 - Finanças e Contabilidade I e II
- 10.4 - Técnicas de Administração Autárquica I e II
- 10.5 - História do Municipalismo Português
- 10.6 - Organização e Gestão de empresas
- 10.7 - Francês
- 10.8 - Inglês

11. O Curso contribuiu para melhorar a sua situação profissional?



11.1 - sim

11.2 - Não

11.3 - Se respondeu sim, contribuiu para:

11.3.1 - maior produtividade

11.3.2 - mais eficácia

11.3.3 - menos esforço (actualmente)

11.3.4 - melhor desempenho

12. A nível pessoal, o Curso trouxe-lhe benefícios?



12.1 - sim

12.2 - Não

12.3 - Se respondeu afirmativo, esses benefícios traduzem-se em:



12.3.1 - melhor nível de conhecimentos

12.3.2 - aumentou o seu interesse pelos estudos

12.3.3 - vontade de explorar assuntos novos

12.3.4 - Outro motivo. Qual? \_\_\_\_\_ 

13. Ao nível financeiro a sua vida melhorou com a frequência do Curso?

13.1 - Sim

13.2 - Não

13.3 - Se respondeu sim, em que medida?

13.3.1 - ganha mais

13.3.2 - trabalha menos

13.3.3 - Outro motivo. Qual? \_\_\_\_\_ 

14. Com a frequência do Curso obteve alguma promoção?

14.1 - Sim

14.2 - Não

14.3 - Se a sua resposta foi afirmativa, diga em que medida?

14.3.1 - melhor horário

14.3.2 - mudou de escalão

14.3.3 Outro motivo. Qual? \_\_\_\_\_ 

15. Geograficamente, o Pólo do C.E.F.A em Beja, trouxe vantagem para o aumento da formação dos funcionários autárquicos do Alentejo e Algarve?

15.1 - Sim

15.2 - Não

15.3 Porquê? \_\_\_\_\_ 

16. Acha que o facto da formação ser desenvolvida em pólos, afecta a qualidade do Curso?

16.1 - Sim

16.2 - Não

16.3 - Se respondeu sim, diga porquê? \_\_\_\_\_

---

17. Como considera o desempenho do Pólo do C.E.F.A. em Beja:

18.1 - mau

18.2 - sofrível

18.3 - razoável

18.4 - bom

18.5 - muito bom

18. Considera que a Formação Autárquica, contribui para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos Municípios?

17.1 - Sim

17.2 - Não

17.3 - Porquê? \_\_\_\_\_

## **2- RESULTADO DO TRATAMENTO DOS DADOS**

## **2.1-DESCRIÇÃO DAS VARIÁVEIS**

## VARIABLE LABELS (FORMANDOS)

- V1- Sexo
- V2- Idade
- V3- Estado civil
- V4- Naturalidade
- V5- Residência
- V6- Habilitações Literárias
- V7- Autarquia onde trabalha
- V8- Quanto tempo é funcionário autárquico
- V9- C.A.A. correspondeu às expectativas iniciais
- V10- Porquê
- V11- Disciplina mais útil ao desempenho profissional
- V12- Melhoria da situação profissional
- V13- Quais
- V14- Benefícios pessoais
- V15- Quais
- V16- Melhoria do nível financeiro
- V17- Quais
- V18- Promoção
- V19- Qual
- V20- Vantagens do Pólo do C.E.F.A. em Beja
- V21- Porquê
- V22- Formação em pólos afecta qualidade
- V23- Porquê
- V24- Desempenho do Pólo de Beja
- V25- Contribuição da formação autárquica para a qualidade dos serviços
- V26- Porquê



## **2.2-VALOR DAS VARIÁVEIS**

## VALUE LABELS

- /V1 1'masculino' 2'Feminino'
- /V2 1'18-27' 2'28-37' 3'38 ou +'
- /V3 1'solteiro' 2'casado' 3'divorciado' 4'viúvo' 5'união de facto'
- /V4 1'Alentejo' 2'Algarve' 3'Angola' 4'Estremadura'
- /V5 1'Concelho no Distrito de Beja' 2'Concelho no Distrito de Évora' 3'Concelho no Distrito de Faro'
- /V6 1'Ensino Secundário Unificado' 2'Ensino Secundário Complementar' 3'Ensino Médio' 4'Ensino Superior'
- /V7 1'Aljustrel' 2'Alvito' 3'Beja' 4'Beja(serviços municipalizados)' 5'Castro Verde' 6'Mértola' 7'Moura' 8'Vidigueira' 9'Faro(Serviços Municipalizados)' 10'Silves' 11'Tavira' 12'Portel' 13'Benavente' 14'Odemira'
- /V8 1'2 anos' 2'6 anos' 3'11 anos' 4'12 ou + anos'
- /V9 1'Sim' 2'Não'
- /V10 1'Disciplinas fora da realidade autárquica' 2'Melhorar os conhecimentos' 3'Aperfeiçoamento de técnicas' 4'Falta de execução prática' 5'Não respondeu'
- /V11 1'Direito Administrativo I e II' 2'Noções de Direito Fiscal' 3'Finanças e Contabilidade I e II' 4'Técnicas de Administração Autárquica I e II' 5'História do Municipalismo Português' 6'Organização e Gestão de empresas' 7'Francês' 8'Inglês'
- /V12 1'Sim' 2'Não'
- /V13 1'maior produtividade' 2'mais eficácia' 3'menos esforço(actualmente)' 4'melhor desempenho'
- /V14 1'Sim' 2'Não'
- /V15 1'melhor nível de conhecimentos' 2'aumentou o seu interesse pelos estudos' 3'vontade de explorar assuntos novos' 4'Realização pessoal e enriquecimento profissional'
- /V16 1'Sim' 2'Não'
- /V17 1'ganha mais' 2'trabalha menos'
- /V18 1'Sim' 2'Não'
- /V19 1'melhor horário' 2'mudou de escalão' 3'subida de categoria' 4'redução de tempo para acesso categoria superior'
- /V20 1'Sim' 2'Não'
- /V21 1'Maior' 2'Acesso a maior n.º de pessoas/facilidade deslocação' 3'Não respondeu'
- /V22 1'Sim' 2'Não'
- /V23 1'Falta de qualidade dos fornecedores' 2'Não respondeu'
- /V24 1'mau' 2'sofrível' 3'razoável' 4'bom' 5'muito bom'
- /V25 1'Sim' 2'Não'
- /V26 1'A formação melhora o desempenho do funcionário' 2'Aquisição de conhecimentos' 3'Não respondeu'

## **2.3-SAIDA DOS DADOS / OUTPUTS**

varname	Obs	Mean	Std. Dev.	Min	Max
v1	29	1.51724138	.508547628	1.	2.
v2	29	2.17241379	.539110744	1.	3.
v3	29	1.86206897	.833415431	1.	5.
v4	29	1.4137931	.982607369	1.	4.
v5	29	1.44827586	.948163898	1.	4.
v6	29	1.62068966	.493803974	1.	2.
v7	29	6.72413793	3.49383694	1.	14.
v8	29	3.27586207	.591399776	2.	4.
v9	29	1.13793103	.350931203	1.	2.
v10	29	3.68965517	1.49052839	1.	5.
v11	29	2.5862069	1.40196906	1.	4.
v12	29	1.31034483	.470823615	1.	2.
v13	29	32.8275862	45.1845967	1.	99.
v14	29	1.06896552	.257880715	1.	2.
v15	29	7.96551724	25.2239721	1.	99.
v16	29	1.79310345	.41225082	1.	2.
v17	29	78.8275862	40.1960099	1.	99.
v18	29	1.72413793	.454858826	1.	2.
v19	29	72.4482759	43.7807738	2.	99.
v20	29	1.	0.	1.	1.
v21	29	2.4137931	.945562621	1.	4.
v22	29	1.93103448	.257880715	1.	2.
v23	29	92.2413793	25.27231	1.	99.
v24	29	3.82758621	.601721668	3.	5.
v25	29	1.	0.	1.	1.
v26	29	1.65517241	.897451235	1.	3.

R; T=4.88 10:27:54

```
. tabulate v1
```

v1	Freq.	Percent	Cum.
1.	14	48.28	48.28
2.	15	51.72	100.00
Total	29	100.00	

R; T=1.32 10:28:04

```
. tabulate v2
```

v2	Freq.	Percent	Cum.
1.	2	6.90	6.90
2.	20	68.97	75.86
3.	7	24.14	100.00
Total	29	100.00	

R; T=1.37 10:28:20

. tabulate v3

v3	Freq.	Percent	Cum.
1.	9	31.03	31.03
2.	17	58.62	89.66
3.	2	6.90	96.55
5.	1	3.45	100.00

Total | 29 100.00  
R; T=0.11 10:28:28

. tabulate v4

v4	Freq.	Percent	Cum.
1.	24	82.76	82.76
2.	1	3.45	86.21
3.	1	3.45	89.66
4.	3	10.34	100.00

Total | 29 100.00  
R; T=0.16 10:28:33

. tabulate v5

v5	Freq.	Percent	Cum.
1.	23	79.31	79.31
2.	1	3.45	82.76
3.	3	10.34	93.10
4.	2	6.90	100.00

Total | 29 100.00  
R; T=1.32 10:28:39

. tabulate v6

v6	Freq.	Percent	Cum.
1.	11	37.93	37.93
2.	18	62.07	100.00

Total | 29 100.00  
R; T=1.37 10:28:45

. tabulate v7

v7	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	3.45	3.45
2.	1	3.45	6.90
3.	5	17.24	24.14
4.	1	3.45	27.59
5.	3	10.34	37.93
6.	4	13.79	51.72
7.	4	13.79	65.52
8.	3	10.34	75.86
9.	1	3.45	79.31
10.	1	3.45	82.76
11.	1	3.45	86.21
12.	1	3.45	89.66
13.	2	6.90	96.55
14.	1	3.45	100.00
-----+			
Total	29	100.00	

R; T=1.54 10:28:50

. tabulate v8

v8	Freq.	Percent	Cum.
2.	2	6.90	6.90
3.	17	58.62	65.52
4.	10	34.48	100.00
-----+			
Total	29	100.00	

R; T=0.11 10:28:53

. tabulate v9

v9	Freq.	Percent	Cum.
1.	25	86.21	86.21
2.	4	13.79	100.00
-----+			
Total	29	100.00	

R; T=1.31 10:28:57

. tabulate v10

v10	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	3.45	3.45
2.	10	34.48	37.93
3.	1	3.45	41.38
4.	2	6.90	48.28
5.	15	51.72	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.37 10:29:02

. tabulate v11

v11	Freq.	Percent	Cum.
1.	12	41.38	41.38
3.	5	17.24	58.62
4.	12	41.38	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.38 10:29:05

. tabulate v12

v12	Freq.	Percent	Cum.
1.	20	68.97	68.97
2.	9	31.03	100.00

Total | 29 100.00

R; T=0.11 10:29:08

. tabulate v13

v13	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	3.45	3.45
2.	8	27.59	31.03
4.	11	37.93	68.97
99.	9	31.03	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.32 10:29:13

. tabulate v14

v14	Freq.	Percent	Cum.
1.	27	93.10	93.10
2.	2	6.90	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.26 10:29:16

. tabulate v15

v15	Freq.	Percent	Cum.
1.	24	82.76	82.76
2.	1	3.45	86.21
3.	1	3.45	89.66
4.	1	3.45	93.10
99.	2	6.90	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.32 10:29:20

. tabulate v16

v16	Freq.	Percent	Cum.
1.	6	20.69	20.69
2.	23	79.31	100.00

Total | 29 100.00

R; T=0.11 10:29:23

. tabulate v17

v17	Freq.	Percent	Cum.
1.	4	13.79	13.79
2.	1	3.45	17.24
3.	1	3.45	20.69
99.	23	79.31	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.32 10:29:28

. tabulate v18

v18	Freq.	Percent	Cum.
1.	8	27.59	27.59
2.	21	72.41	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.32 10:29:33

. tabulate v19

v19	Freq.	Percent	Cum.
2.	2	6.90	6.90
3.	6	20.69	27.59
99.	21	72.41	100.00

Total | 29 100.00

R; T=1.32 10:29:41



. tabulate v20

v20	Freq.	Percent	Cum.
1.	29	100.00	100.00
Total	29	100.00	

R; T=0.06 10:29:45

. tabulate v21

v21	Freq.	Percent	Cum.
1.	2	6.90	6.90
2.	20	68.97	75.86
4.	7	24.14	100.00
Total	29	100.00	

R; T=1.32 10:29:50

. tabulate v22

v22	Freq.	Percent	Cum.
1.	2	6.90	6.90
2.	27	93.10	100.00
Total	29	100.00	

R; T=1.32 10:29:53

. tabulate v23

v23	Freq.	Percent	Cum.
1.	2	6.90	6.90
99.	27	93.10	100.00
Total	29	100.00	

R; T=0.11 10:29:55

. tabulate v24

v24	Freq.	Percent	Cum.
3.	8	27.59	27.59
4.	18	62.07	89.66
5.	3	10.34	100.00
Total	29	100.00	

R; T=1.32 10:30:00

. tabulate v25

v25	Freq.	Percent	Cum.
1.	29	100.00	100.00
-----+			
Total	29	100.00	

R; T=0.05 10:30:02

. tabulate v26

v26	Freq.	Percent	Cum.
1.	18	62.07	62.07
2.	3	10.34	72.41
3.	8	27.59	100.00
-----+			
Total	29	100.00	

R; T=0.11 10:30:06

. tabulate v1 v9, cell

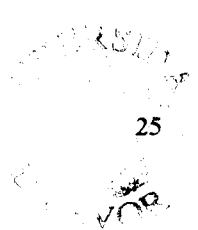
	v9		
v1	1.	2.	Total
1.	13	1	14
	44.83	3.45	48.28
-----+			
2.	12	3	15
	41.38	10.34	51.72
-----+			
Total	25	4	29
	86.21	13.79	100.00

R; T=1.37 10:31:54

. tabulate v2 v9, cell

	v9		
v2	1.	2.	Total
1.	1	1	2
	3.45	3.45	6.90
-----+			
2.	18	2	20
	62.07	6.90	68.97
-----+			
3.	6	1	7
	20.69	3.45	24.14
-----+			
Total	25	4	29
	86.21	13.79	100.00

R; T=1.48 10:32:19



. tabulate v4 v9, cell

		v9		
v4	1.	2.	Total	
1.	21	3	24	
	72.41	10.34	82.76	
2.	1	0	1	
	3.45	0.00	3.45	
3.	1	0	1	
	3.45	0.00	3.45	
4.	2	1	3	
	6.90	3.45	10.34	
Total	25	4	29	
	86.21	13.79	100.00	

R; T=1.48 10:32:32

tabulate v5 v9, cell

		v9		
v5	1.	2.	Total	
1.	21	2	23	
	72.41	6.90	79.31	
2.	0	1	1	
	0.00	3.45	3.45	
3.	3	0	3	
	10.34	0.00	10.34	
4.	1	1	2	
	3.45	3.45	6.90	
Total	25	4	29	
	86.21	13.79	100.00	

R; T=0.27 10:32:41

. tabulate v7 v9, cell

v7		v9		
1.	2.	1.	2.	Total
1.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
2.	0	1	1	1
	0.00	3.45		3.45
3.	5	0	5	5
	17.24	0.00		17.24
4.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
5.	3	0	3	3
	10.34	0.00		10.34
6.	3	1	4	4
	10.34	3.45		13.79
7.	4	0	4	4
	13.79	0.00		13.79
8.	3	0	3	3
	10.34	0.00		10.34
9.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
10.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
11.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
12.	0	1	1	1
	0.00	3.45		3.45
13.	1	1	2	2
	3.45	3.45		6.90
14.	1	0	1	1
	3.45	0.00		3.45
Total	25	4	29	
	86.21	13.79		100.00

R; T=11.59 10:33:18

. tabulate v9 v11, cell

	v11			
v9	1.	3.	4.	Total
1.	11	4	10	25
	37.93	13.79	34.48	86.21
2.	1	1	2	4
	3.45	3.45	6.90	13.79
Total	12	5	12	29
	41.38	17.24	41.38	100.00

R; T=0.22 10:34:24

. tabulate v9 v12, cell

	v12		
v9	1.	2.	Total
1.	19	6	25
	65.52	20.69	86.21
2.	1	3	4
	3.45	10.34	13.79
Total	20	9	29
	68.97	31.03	100.00

R; T=1.37 10:34:34

. tabulate v9 v14, cell

	v14		
v9	1.	2.	Total
1.	24	1	25
	82.76	3.45	86.21
2.	3	1	4
	10.34	3.45	13.79
Total	27	2	29
	93.10	6.90	100.00

R; T=1.38 10:35:12

. tabulate v9 v16, cell

	v16		
v9	1.	2.	Total
-----+-----+-----			
1.	6	19	25
	20.69	65.52	86.21
-----+-----+-----			
2.	0	4	4
	0.00	13.79	13.79
-----+-----+-----			
Total	6	23	29
	20.69	79.31	100.00

R; T=1.37 10:35:20

. tabulate v9 v18, cell

	v18		
v9	1.	2.	Total
-----+-----+-----			
1.	7	18	25
	24.14	62.07	86.21
-----+-----+-----			
2.	1	3	4
	3.45	10.34	13.79
-----+-----+-----			
Total	8	21	29
	27.59	72.41	100.00

R; T=1.43 10:35:37

. tabulate v2 v20, cell

	v20		
v2	1.	Total	
-----+-----+-----			
1.	2	2	
	6.90	6.90	
-----+-----+-----			
2.	20	20	
	68.97	68.97	
-----+-----+-----			
3.	7	7	
	24.14	24.14	
-----+-----+-----			
Total	29	29	
	100.00	100.00	

R; T=1.42 10:36:23

. tabulate v5 v20, cell

		v20			
v5	1.	Total			
1.	23	23			
	79.31	79.31			
2.	1	1			
	3.45	3.45			
3.	3	3	10.34	10.34	
4.	2	2			
	6.90	6.90			
Total	29	29			
	100.00	100.00			

R; T=1.43 10:36:36

. tabulate v4 v24, cell

		v24				
v4	3.	4.	5.	Total		
1.	7	14	3	24		
	24.14	48.28	10.34	82.76		
2.	0	1	0	1		
	0.00	3.45	0.00	3.45		
3.	0	1	0	1		
	0.00	3.45	0.00	3.45		
4.	1	2	0	3		
	3.45	6.90	0.00	10.34		
Total	8	18	3	29		
	27.59	62.07	10.34	100.00		

R; T=1.76 10:37:12

. tabulate v5 v24, cell

	v24			
v5	3.	4.	5.	Total
-----+-----+-----				
1.	5	15	3	23
	17.24	51.72	10.34	79.31
-----+-----+-----				
2.	1	0	0	1
	3.45	0.00	0.00	3.45
-----+-----+-----				
3.	1	2	0	3
	3.45	6.90	0.00	10.34
-----+-----+-----				
4.	1	1	0	2
	3.45	3.45	0.00	6.90
-----+-----+-----				
Total	8	18	3	29
	27.59	62.07	10.34	100.00

R; T=1.59 10:37:18

. tabulate v9 v25, cell

	v25	
v9	1.	Total
-----+-----		
1.	25	25
	86.21	86.21
-----+-----		
2.	4	4
	13.79	13.79
-----+-----		
Total	29	29
	100.00	100.00

R; T=1.37 10:37:37



. tabulate v22 v23, cell

	v23		
v22	1.	99.	Total
-----+-----+-----			
1.	2	0	2
	6.90	0.00	6.90
-----+-----+-----			
2.	0	27	27
	0.00	93.10	93.10
-----+-----+-----			
Total	2	27	29
	6.90	93.10	100.00

R; T=1.37 10:38:05

. tabulate v25 v26, cell

	v26			
v25	1.	2.	3.	Total
-----+-----+-----				
1.	18	3	8	29
	62.07	10.34	27.59	100.00
-----+-----+-----				
Total	18	3	8	29
	62.07	10.34	27.59	100.00

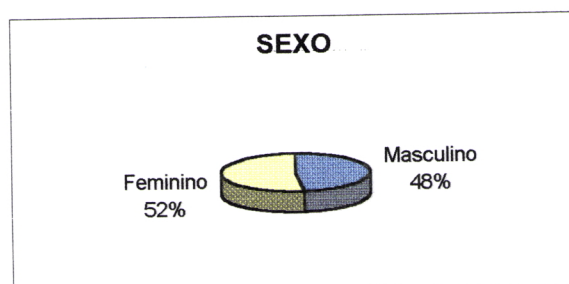
R; T=1.37 10:38:16

## **2.4-QUADROS E GRÁFICOS**

QUADRO Nº1

VARIÁVEL 1

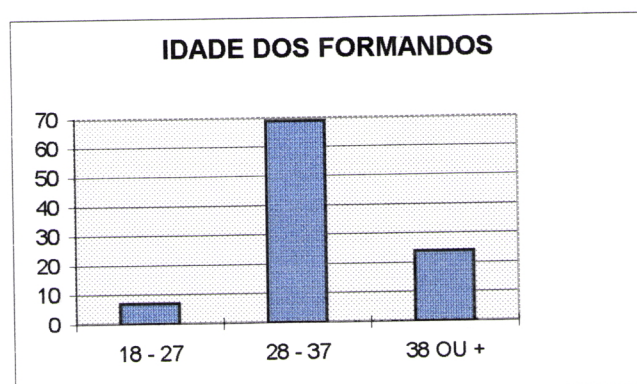
SEXO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Masculino	14	48
Feminino	15	52
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº2

VARIÁVEL 2

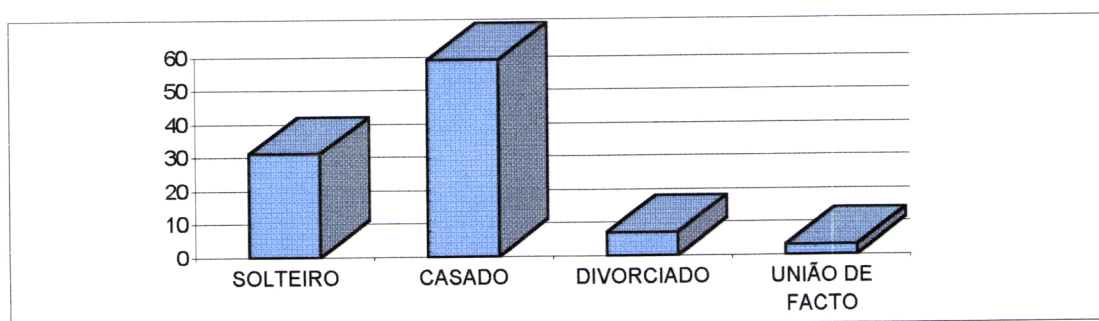
IDADE	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
18 - 27	2	7
28 - 37	20	69
38 OU +	7	24
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº3

VARIÁVEL 3

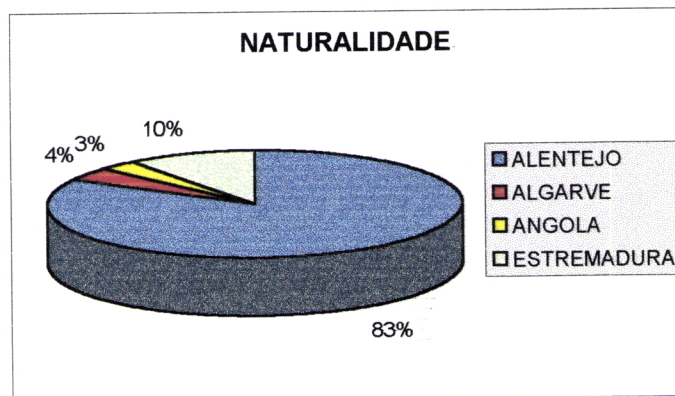
ESTADO CIVIL	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SOLTEIRO	9	31
CASADO	17	59
DIVORCIADO	2	7
UNIÃO DE FACTO	1	3
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº4

VARIÁVEL 4

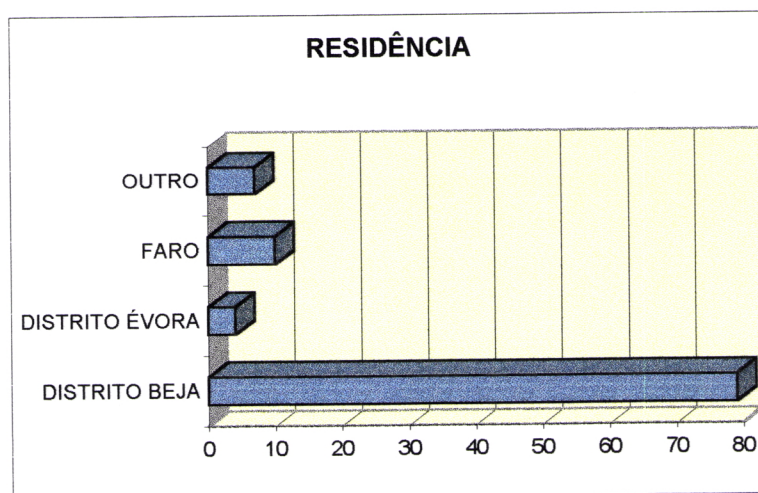
NATURALIDADE	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
ALENTEJO	24	83
ALGARVE	1	4
ANGOLA	1	3
ESTREMADURA	3	10
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº5

VARIÁVEL 5

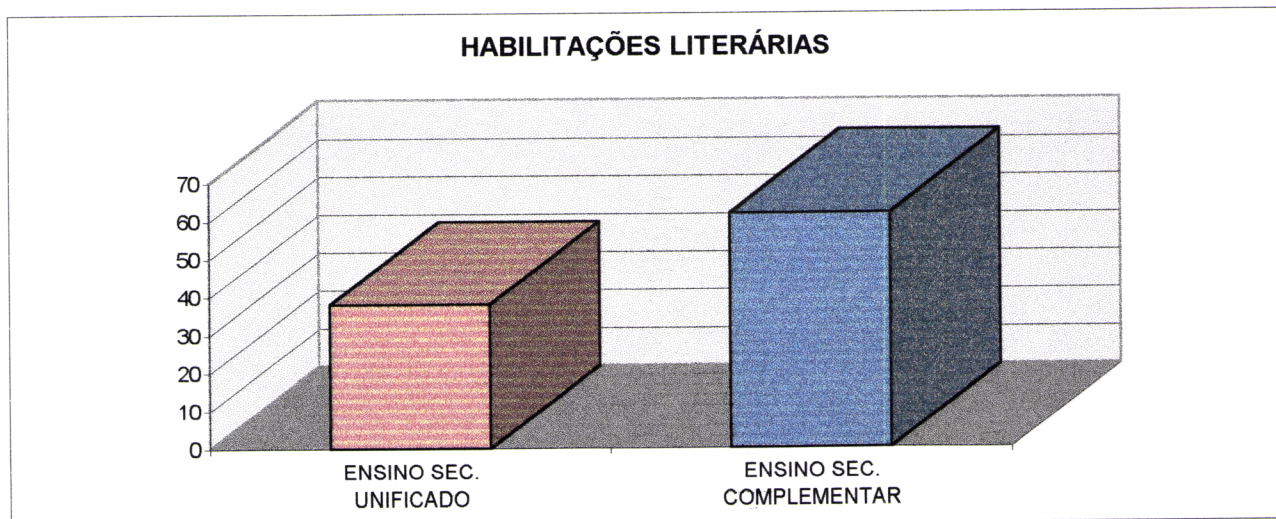
RESIDÊNCIA	FREQÜÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
DISTRITO BEJA	23	79
DISTRITO ÉVORA	1	4
FARO	3	10
OUTRO	2	7
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº6

VARIÁVEL 6

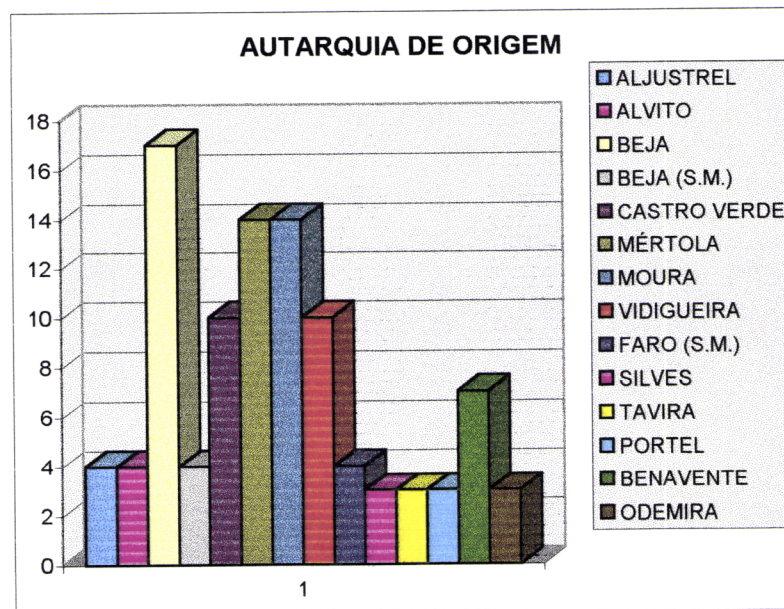
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS	FREQÜÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
ENSINO SEC. UNIFICADO	11	38
ENSINO SEC. COMPLEMENTAR	18	62
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº7

VARIÁVEL 7

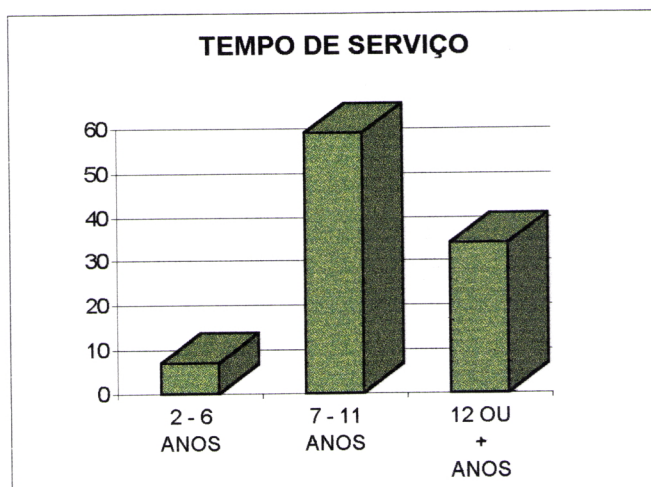
AUTARQUIA ONDE TRABALHA	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
ALJUSTREL	1	4
ALVITO	1	4
BEJA	5	17
BEJA (S.M.)	1	4
CASTRO VERDE	3	10
MÉRTOLA	4	14
MOURA	4	14
VIDIGUEIRA	3	10
FARO (S.M.)	1	4
SILVES	1	3
TAVIRA	1	3
PORTEL	1	3
BENAVENTE	2	7
ODEMIRA	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº8

VARIÁVEL 8

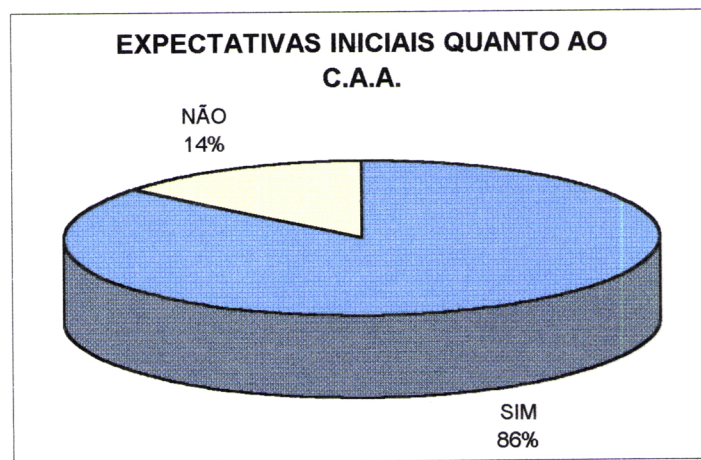
ANOS DE SERVIÇO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
2-6	2	7
7 - 11	17	59
12 OU +	10	34
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº9

VARIÁVEL 9

C.A.A CORRESPONDEU ÀS EXPECTATIVAS INICIAIS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	25	86
NÃO	4	14
<b>TOTAL</b>	29	100

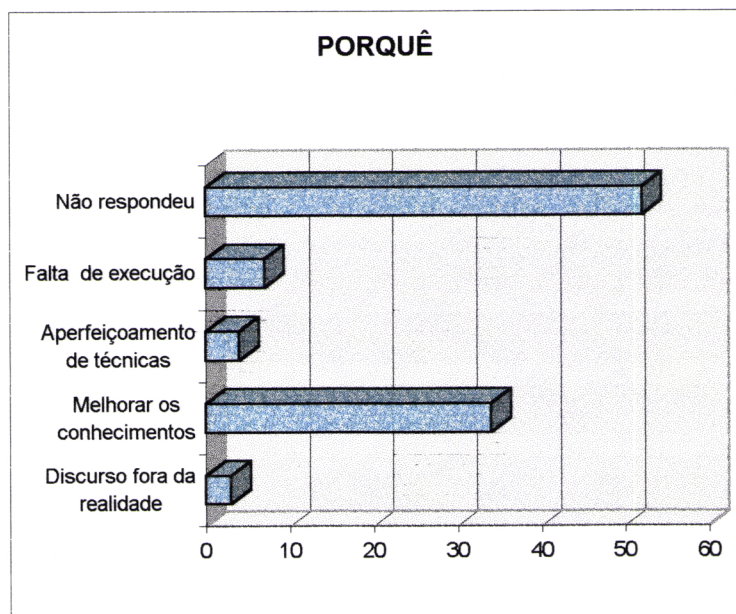


QUADRO Nº10

VARIÁVEL 10

PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Discurso fora da realidade autárquica	1	3
Melhorar os conhecimentos	10	34
Aperfeiçoamento de técnicas	1	4
Falta de execução	2	7
Não respondeu	15	52
<b>TOTAL</b>	29	100

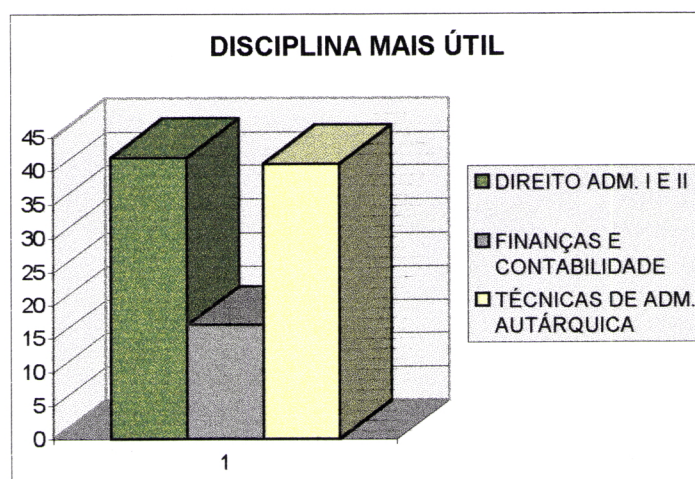




QUADRO Nº11

VARIÁVEL Nº11

DISCIPLINA MAIS ÚTIL	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
DIREITO ADM. I E II	12	42
FINANÇAS E CONTABILIDADE	5	17
TÉCNICAS DE ADM. AUTÁRQUICA	12	41
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº12

VARIÁVEL 12

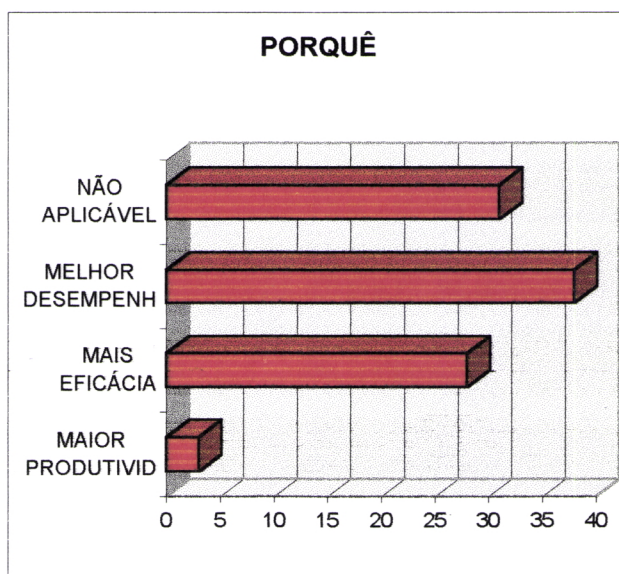
MELHORIA DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	20	69
NÃO	9	31
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº13

VARIÁVEL 13

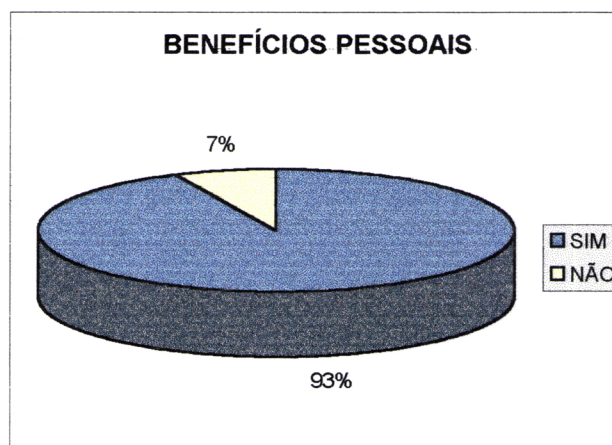
PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
MAIOR PRODUTIVIDADE	1	3
MAIS EFICÁCIA	8	28
MELHOR DESEMPENHO	11	38
NÃO APLICÁVEL	9	31
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº 14

VARIÁVEL 14

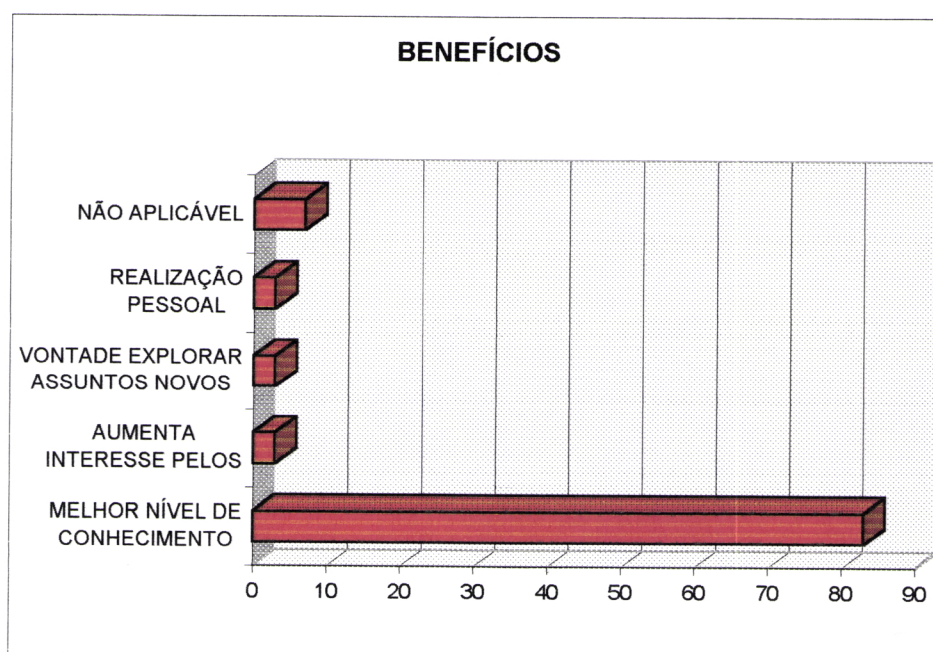
BENEFÍCIOS PESSOAIS	FREQÜÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	27	93
NÃO	2	7
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº15

VARIÁVEL 15

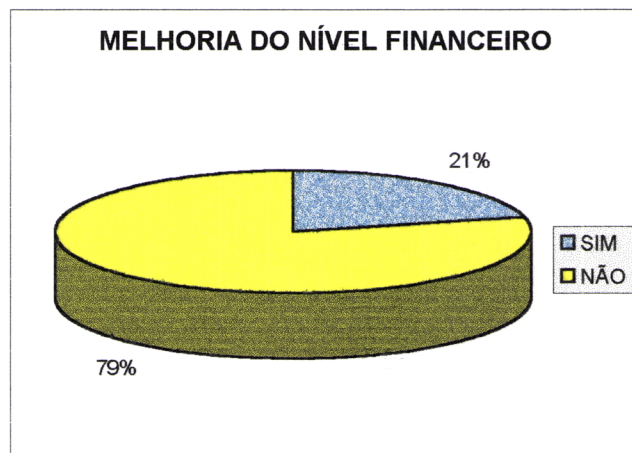
QUAIS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
MELHOR NÍVEL DE CONHECIMENTO	24	83
AUMENTA INTERESSE PELOS ESTUDOS	1	3
VONTADE EXPLORAR ASSUNTOS NOVOS	1	3
REALIZAÇÃO PESSOAL	1	3
NÃO APLICÁVEL	2	7
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº16

VARIÁVEL 16

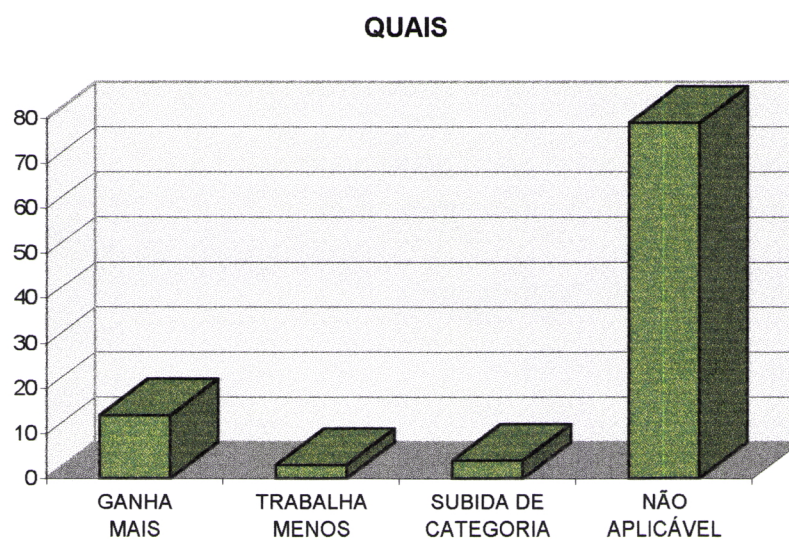
MELHORIA DO NÍVEL FINANCEIRO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	6	21
NÃO	23	79
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº17

VARIÁVEL 17

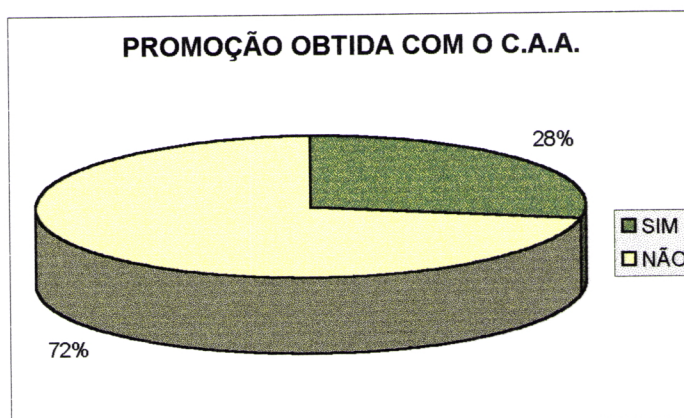
QUAIS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
GANHA MAIS	4	14
TRABALHA MENOS	1	3
SUBIDA DE CATEGORIA	1	4
NÃO APLICÁVEL	23	79
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº18

VARIÁVEL 18

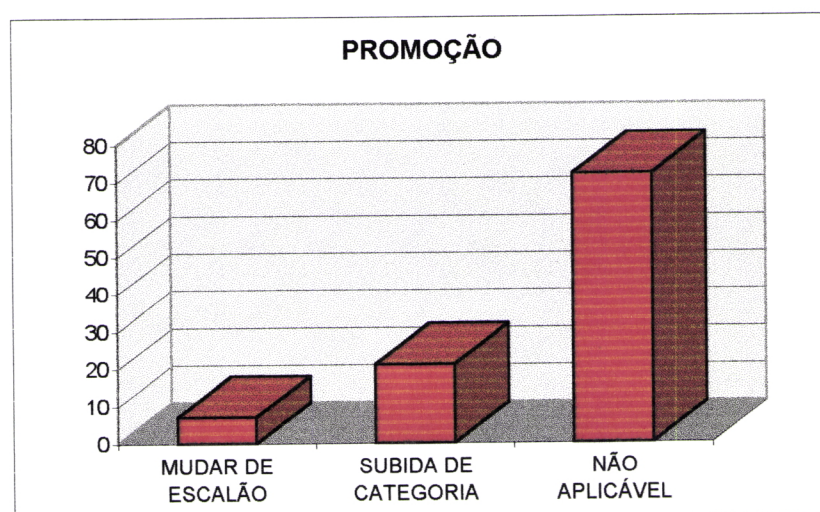
PROMOÇÃO COM C.A.A.	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	8	28
NÃO	21	72
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº19

VARIÁVEL 19

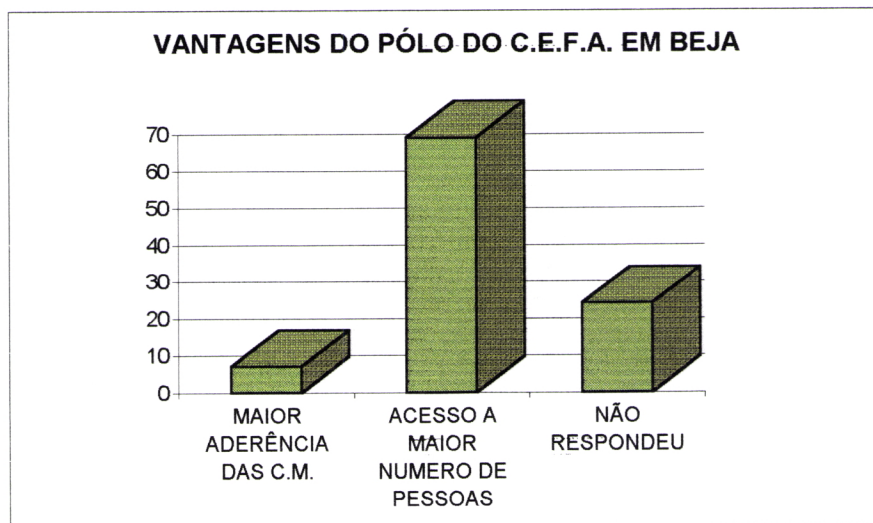
QUAL	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
MUDAR DE ESCALÃO	2	7
SUBIDA DE CATEGORIA	6	21
NÃO APLICÁVEL	21	72
<b>TOTAL</b>	29	100



QUADRO Nº20

VARIÁVEL 20

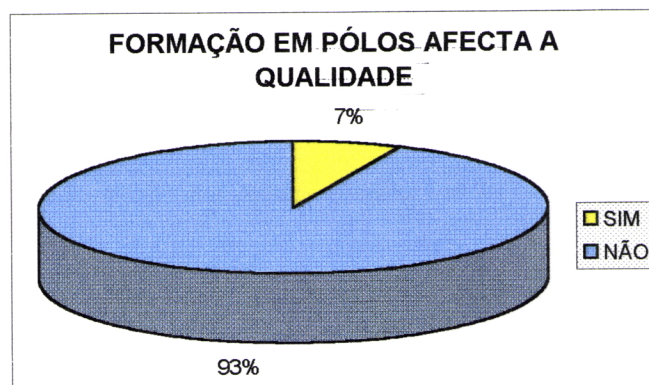
VANTAGENS DO PÓLO DO C.E.F.A.E EM BEJA	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	29	100
NÃO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº21

VARIÁVEL 21

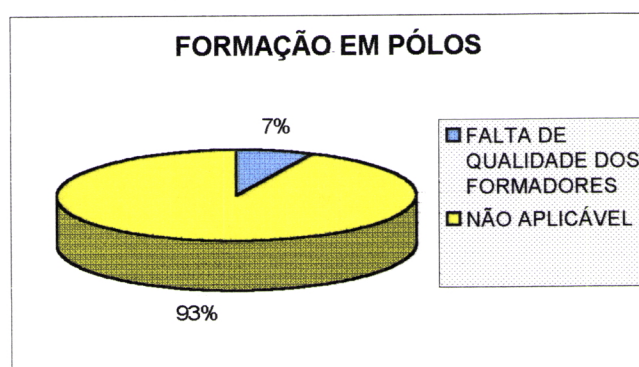
PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
MAIOR ADERÊNCIA DAS C.M.	2	7
ACESSO A MAIOR NUMERO DE PESSOAS	20	69
NÃO RESPONDEU	7	24
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº22

VARIÁVEL 22

FORMAÇÃO EM PÓLOS AFECTA QUALIDADE	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	2	7
NÃO	27	93
<b>TOTAL</b>	29	100

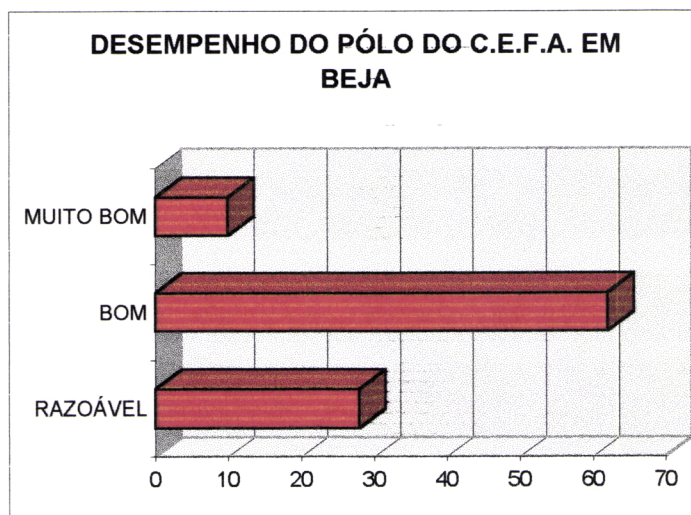


QUADRO Nº23

VARIÁVEL 23

PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
FALTA DE QALIDADE DOS FORMADORES	2	7
NÃO APLICÁVEL	27	93
<b>TOTAL</b>	29	100

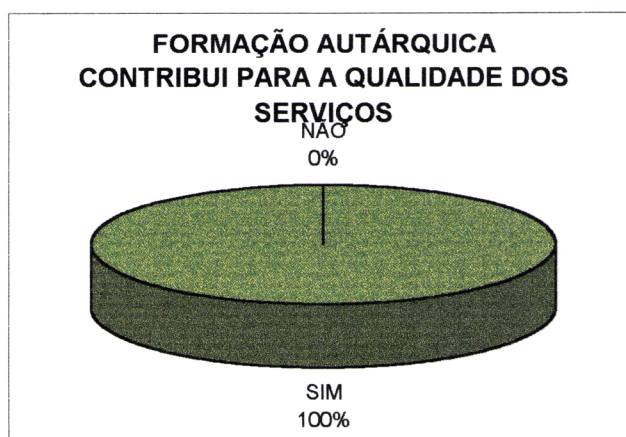




-  
QUADRO Nº24

VARIÁVEL 24

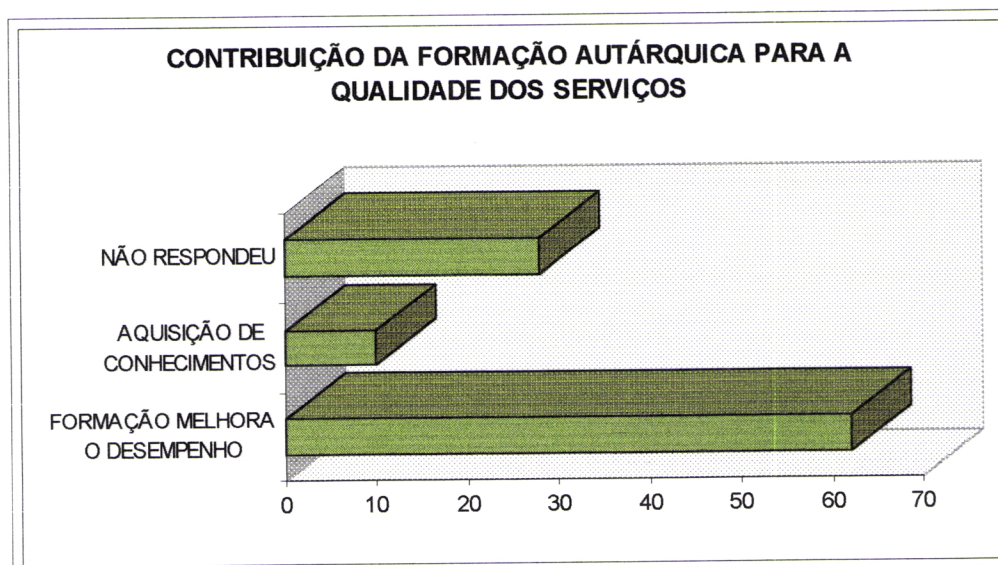
DESEMPENHO DO PÓLO DO C.E.F.A. EM BEJA	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
RAZOÁVEL	8	28
BOM	18	62
MUITO BOM	3	10
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº25

VARIÁVEL 25

FORMAÇÃO AUTÁRQUICA CONTRIBUI QUALIDADE SERVIÇOS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
SIM	29	100
NÃO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



QUADRO Nº26

VARIÁVEL 26

PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
FORMAÇÃO MELHORA O DESEMPENHO	18	62
AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS	3	10
NÃO RESPONDEU	8	28
<b>TOTAL</b>	29	100

## **ANEXO B**

**ANEXO B - MODELO DE INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO  
APLICADO AOS FORMADORES  
E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

## **1-QUESTIONÁRIO**

## INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO

**TEMA:** O papel da Formação Autárquica no Desenvolvimento Local/Municipal:  
- o caso particular do Pólo do C.E.F.A em Beja

O presente questionário insere-se num trabalho de investigação a desenvolver no âmbito do Mestrado em Sociologia da Universidade de Évora, tendo como objectivo recolher informação para a elaboração da dissertação final.

Este inquérito dirige-se aos formadores dos 12º e 13º Cursos de Administração Autárquica do Pólo do Centro de Estudos e Formação Autárquica, em Beja, pretendendo-se estudar questões relacionadas com a Formação Inicial Autárquica e o papel que ela desempenha no quotidiano laboral dos funcionários autárquicos.

As respostas são anónimas e confidenciais não necessitando de qualquer elemento que o (a) identifique, pois destinam-se tão-somente a um estudo científico.

Os dados serão globalizados e os questionários serão destruídos após a sua análise.

Antecipadamente agradece-se a sua colaboração, pelo que lhe solicitamos que preencha todas as questões. Não há respostas certas ou erradas, todos os pontos de vista serão válidos e importantes.

1. Sexo

1.1 - Masculino

1.2 - Feminino

2. Idade

2.1 - 25 ou mais

2.2 - 26 - 40 anos

2.3 - 40 - 54 anos

2.4 - 55 anos ou mais

3. Habilitações Académicas:

3.1 - Ensino Secundário Complementar

3.2 - Ensino Médio

3.3 - Ensino Superior

4. Área de Formação:

4.1 - Direito (Fiscal/Administrativo)

4.2 - Finanças e Contabilidade

4.3 - Línguas Estrangeiras (Francês/Inglês)

4.4 - Gestão de Pessoal

4.5 - Técnicas Ad. Autárquica Expediente e Arquivo

4.6 - Técnicas Ad. Autárquicas Estatística/Informática

4.7 - História do Municipalismo Português

5. Há quanto tempo que é formador? \_\_\_\_\_ 

6. É funcionário de Ad. Pública:

6.1 - Sim

6.2 - Não

7. Se respondeu afirmativamente à questão anterior, indique o cargo que exerce:

7.1 - Quadro Superior

7.2 - Quadro Médio

7.3 - Quadro Administrativo

8. Ao chegar ao Curso, verificou que o nível de conhecimento dos formandos, era:

8.1 - Muito baixo

8.2 - Baixo

8.3 - Médio

8.4 - Bom

8.5 - Muito bom

9. Ao nível da concepção, a estrutura curricular do Curso, é:

9.1 - Má

9.2 - Sofrível

9.3 - Média

9.4 - Bom

9.5 - Muito bom



10. O curso de Administração Autárquica permite aos funcionários desempenharem melhor as suas funções?



10.1 - sim

10.2 - não

10.3 - Porquê? \_\_\_\_\_ 

11. Ao terminar o C.A.A., os formandos adquirem um nível de conhecimentos:



11.1 - baixo

11.2 - médio


11.3 - bom

11.4 - muito bom

12. Em que medida, um pólo desconcentrado de formação, contribui para o desenvolvimento Municipal/Local?

---

---




13. Que sugestões daria se lhe pedisse um parecer sobre um modelo de formação autárquico assente numa estrutura descentralizada?

---

---

---



## **2. -.RESULTADO DO TRATAMENTO DOS DADOS**

## **2.1-DESCRIÇÃO DAS VARIÁVEIS**

## VARIABLE LABELS(FORMADORES)

- v1 Sexo
- v2 Idade
- v3 Habilitações Literárias
- v4 Área de Formação
- v5 Tempo de act. formador
- v6 Funcionário da Adm. Pública
- v7 Cargo
- v8 Nível conhecimento dos formandos
- v9 Nível concepção, a estrutura curricular
- v10 O Curso de Adm. Autárquica permite melhor desempenho de funções
- v11 Porquê
- v12 Nível de conhecimentos dos formandos no fim do curso
- v13 Em medida pólo desconcentrado contribui para o desenvolvimento municipal\local
- v14 Sugestões sobre um modelo de formação autárquico assente numa estrutura descentralizada
- v15 nº de inquérito

## **2.2-VALOR DAS VARIÁVEIS**

## VALUE LABELS

- /V1 1'Sim' 2'Não'
- /V2 1'25 ou mais anos' 2'26-40 anos' 3'40-54 anos' 4'55 ou mais anos'
- /V3 1'Ensino secundário complementar' 2'Ensino médio' 3'Ensino superior'
- /V4 1'Direito (Fiscal/Administrativo)' 2'Finanças e Contabilidade' 3'Linguas Estrangeiras(Francês/Inglês)' 4'Gestão de Pessoal' 5'Técnicas Ad. Autárquicas Expediente e Arquivo' 6'Técnicas Ad. Autárquicas Estatísticas/Informática' 7'História do Municipalismo Português'
- /V5 1'2 a 3 anos' 2'4 a 10 anos' 3'11 a 15 anos' 4'mais de 25 anos'
- /V6 1'Sim' 2'Não'
- /V7 1'Quadro Superior' 2'Quadro Médio' 3'Quadro Administrativo'
- /V8 1'Muito baixo' 2'Baixo' 3'Médio' 4'Bom' 5'Muito bom'
- /V9 1'Má' 2'Sofrível' 3'média' 4'Bom' 5'Muito bom'
- /V10 1'Sim' 2'Não'
- /V11 1'aquisição e aplicação de conhecimentos' 2'autonomia no trabalho' 3'formação em áreas de interesse' 4'Não respondeu'
- /V12 1'baixo' 2'médio' 3'bom' 4'muito bom'
- /V13 1'Melhor funcionamento dos serviços' 2'acesso a maior n.º de funcionários' 3'Formação profissional e pessoal' 4'não respondeu'
- /V14 1'Adaptar formação às necessidades municípios' 2'Privilégio de áreas de formação mais relevantes' 3'Formação homogénea com autonomia administrativa e financeira' 4'Estágios para os melhores alunos' 5'participação de responsáveis municipais' 6'Não respondeu'
- /V15 numero de inquérito

## **2.3-SAÍDA DOS DADOS/OUTPUTS**

varname	Obs	Mean	Std. Dev.	Min	Max
v1	9	1.22222222	.440958552	1.	2.
v2	9	2.77777778	.666666667	2.	4.
v3	9	2.77777778	.666666667	1.	3.
v4	9	3.11111111	2.14734979	1.	7.
v5	9	1.88888889	1.05409255	1.	4.
v6	9	1.33333333	.5	1.	2.
v7	9	22.7777778	43.2139381	1.	99.
v8	9	2.88888889	.600925213	2.	4.
v9	9	3.44444444	.527046277	3.	4.
v10	9	1.	0.	1.	1.
v11	9	1.77777778	1.09290642	1.	4.
v12	9	2.77777778	.440958552	2.	3.
v13	9	2.44444444	.881917104	1.	4.
v14	9	3.	1.6583124	1.	6.
v15	9	5.	2.73861279	1.	9.

R; T=1.59 03:48:28

. tabulate v1

v1	Freq.	Percent	Cum.
1.	7	77.78	77.78
2.	2	22.22	100.00
Total	9	100.00	

R; T=0.11 03:48:58

. tabulate v2

v2	Freq.	Percent	Cum.
2.	3	33.33	33.33
3.	5	55.56	88.89
4.	1	11.11	100.00
Total	9	100.00	

R; T=0.11 03:49:01

. tabulate v3

v3	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	11.11	11.11
3.	8	88.89	100.00
Total	9	100.00	

R; T=1.27 03:49:06



. tabulate v4

v4	Freq.	Percent	Cum.
1.	2	22.22	22.22
2.	3	33.33	55.56
3.	1	11.11	66.67
4.	1	11.11	77.78
6.	1	11.11	88.89
7.	1	11.11	100.00

Total | 9 100.00

R; T=1.38 03:49:11

. tabulate v5

v5	Freq.	Percent	Cum.
1.	4	44.44	44.44
2.	3	33.33	77.78
3.	1	11.11	88.89
4.	1	11.11	100.00

Total | 9 100.00

R; T=1.38 03:49:19

. tabulate v6

v6	Freq.	Percent	Cum.
1.	6	66.67	66.67
2.	3	33.33	100.00

Total | 9 100.00

R; T=0.11 03:49:22

. tabulate v7

v7	Freq.	Percent	Cum.
1.	7	77.78	77.78
99.	2	22.22	100.00

Total | 9 100.00

R; T=1.32 03:49:29

```
. tabulate v8
```

v8	Freq.	Percent	Cum.
2.	2	22.22	22.22
3.	6	66.67	88.89
4.	1	11.11	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=1.32 03:49:34

```
. tabulate v9
```

v9	Freq.	Percent	Cum.
3.	5	55.56	55.56
4.	4	44.44	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=0.11 03:49:38

```
. tabulate v10
```

v10	Freq.	Percent	Cum.
1.	9	100.00	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=1.32 03:49:45

```
. tabulate v11
```

v11	Freq.	Percent	Cum.
1.	5	55.56	55.56
2.	2	22.22	77.78
3.	1	11.11	88.89
4.	1	11.11	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=1.31 03:49:50

```
. tabulate v12
```

v12	Freq.	Percent	Cum.
2.	2	22.22	22.22
3.	7	77.78	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=0.11 03:49:56

. tabulate v13

v13	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	11.11	11.11
2.	4	44.44	55.56
3.	3	33.33	88.89
4.	1	11.11	100.00
-----+			
Total	9	100.00	

R; T=1.32 03:50:01

. tabulate v14

v14	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	11.11	11.11
2.	4	44.44	55.56
3.	1	11.11	66.67
4.	1	11.11	77.78
5.	1	11.11	88.89
6.	1	11.11	100.00
-----+			

Total | 9 100.00 R; T=1.37 03:50:05

. tabulate v15

v15	Freq.	Percent	Cum.
1.	1	11.11	11.11
2.	1	11.11	22.22
3.	1	11.11	33.33
4.	1	11.11	44.44
5.	1	11.11	55.56
6.	1	11.11	66.67
7.	1	11.11	77.78
8.	1	11.11	88.89
9.	1	11.11	100.00
-----+			

Total | 9 100.00  
R; T=1.48 03:50:09

. tabulate v2 v4

v2	v4					Total
	1.	2.	3.	4.	6.	
2.	1	0	0	1	0	3
3.	0	3	1	0	1	5
4.	1	0	0	0	0	1
-----+						
Total	2	3	1	1	1	9

	v4	
v2	7.	Total
2.	1	3
3.	0	5
4.	0	1
Total	1	9

R; T=1.48 03:52:15

. tabulate v2 v4, cell

	v4					
v2	1.	2.	3.	4.	6.	Total
2.	1	0	0	1	0	3
	11.11	0.00	0.00	11.11	0.00	33.33
3.	0	3	1	0	1	5
	0.00	33.33	11.11	0.00	11.11	55.56
4.	1	0	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	0.00	11.11
Total	2	3	1	1	1	9
	22.22	33.33	11.11	11.11	11.11	100.00

	v4	
v2	7.	Total
2.	1	3
	11.11	33.33
3.	0	5
	0.00	55.56
4.	0	1
	0.00	11.11
Total	1	9
	11.11	100.00

R; T=4.39 03:52:43

tabulate v2 v5, cell

v2	1.	2.	3.	4.	Total
2.	2	1	0	0	3
	22.22	11.11	0.00	0.00	33.33
3.	1	2	1	1	5
	11.11	22.22	11.11	11.11	55.56
4.	1	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	11.11
Total	4	3	1	1	9
	44.44	33.33	11.11	11.11	100.00

R; T=0.33 03:53:07

. tabulate v3 v5, cell

v3	1.	2.	3.	4.	Total
1.	0	1	0	0	1
	0.00	11.11	0.00	0.00	11.11
3.	4	2	1	1	8
	44.44	22.22	11.11	11.11	88.89
Total	4	3	1	1	9
	44.44	33.33	11.11	11.11	100.00

R; T=1.54 03:53:40

. tabulate v4 v5, cell

v4	1.	2.	3.	4.	Total
1.	1	1	0	0	2
	11.11	11.11	0.00	0.00	22.22
2.	0	2	1	0	3
	0.00	22.22	11.11	0.00	33.33
3.	1	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	11.11
4.	1	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	11.11

6.	0	0	0	1	1
	0.00	0.00	0.00	11.11	11.11
7.	1	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	11.11
Total	4	3	1	1	9
	44.44	33.33	11.11	11.11	100.00

R; T=18.23 03:54:12

. tabulate v6 v7, cell

	v7		Total
v6	1.	99.	
1.	6	0	6
	66.67	0.00	66.67
2.	1	2	3
	11.11	22.22	33.33
Total	7	2	9
	77.78	22.22	100.00

R; T=1.43 03:54:20

. tabulate v4 v8, cell

	v8			Total
v4	2.	3.	4.	
1.	0	2	0	2
	0.00	22.22	0.00	22.22
2.	1	2	0	3
	11.11	22.22	0.00	33.33
3.	0	1	0	1
	0.00	11.11	0.00	11.11
4.	0	0	1	1
	0.00	0.00	11.11	11.11
6.	1	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	11.11
7.	0	1	0	1
	0.00	11.11	0.00	11.11

Total	2	6	1	9
	22.22	66.67	11.11	100.00

R; T=5.44 03:54:54

. tabulate v4 v9, cell

v4	v9		Total
	3.	4.	
1.	1	1	2
	11.11	11.11	22.22
2.	2	1	3
	22.22	11.11	33.33
3.	0	1	1
	0.00	11.11	11.11
4.	1	0	1
	11.11	0.00	11.11
6.	1	0	1
	11.11	0.00	11.11
7.	0	1	1
	0.00	11.11	11.11
Total	5	4	9
	55.56	44.44	100.00

R; T=2.91 03:55:04

. tabulate v10 v11, cell

v10	v11				Total
	1.	2.	3.	4.	
1.	5	2	1	1	9
	55.56	22.22	11.11	11.11	100.00
Total	5	2	1	1	9
	55.56	22.22	11.11	11.11	100.00

R; T=1.37 03:55:33

. tabulate v10 v12, cell

	v12		
v10	2.	3.	Total
1.	2	7	9
	22.22	77.78	100.00
Total	2	7	9
	22.22	77.78	100.00

R; T=1.37 03:55:51

. tabulate v8 v10, cell

	v10		
v8	1.	Total	
2.	2	2	
	22.22	22.22	
3.	6	6	
	66.67	66.67	
4.	1	1	
	11.11	11.11	
Total	9	9	
	100.00	100.00	

R; T=1.43 03:56:14

. tabulate v8 v12, cell

	v12		
v8	2.	3.	Total
2.	1	1	2
	11.11	11.11	22.22
3.	1	5	6
	11.11	55.56	66.67
4.	0	1	1
	0.00	11.11	11.11
Total	2	7	9
	22.22	77.78	100.00

R; T=1.43 03:56:40



. tabulate v13 v14, cell

	v14					
v13	1.	2.	3.	4.	5.	Total
1.	1	0	0	0	0	1
	11.11	0.00	0.00	0.00	0.00	11.11
2.	0	3	0	1	0	4
	0.00	33.33	0.00	11.11	0.00	44.44
3.	0	1	1	0	1	3
	0.00	11.11	11.11	0.00	11.11	33.33
4.	0	0	0	0	0	1
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.11
Total	1	4	1	1	1	9
	11.11	44.44	11.11	11.11	11.11	100.00

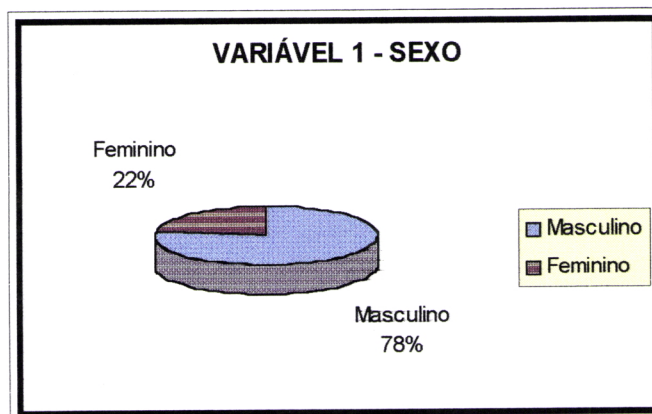
	v14	
v13	6.	Total
1.	0	1
	0.00	11.11
2.	0	4
	0.00	44.44
3.	0	3
	0.00	33.33
4.	1	1
	11.11	11.11
Total	1	9
	11.11	100.00

R; T=2.03 03:57:19

## **2.4-QUADROS E GRÁFICOS**

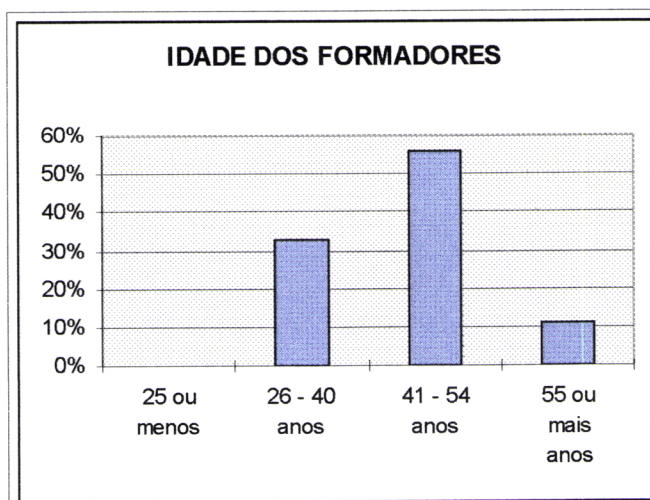
QUADRO Nº1  
VARIÁVEL 1

SEXO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Masculino	7	78
Feminino	2	22
<b>TOTAL</b>	9	100



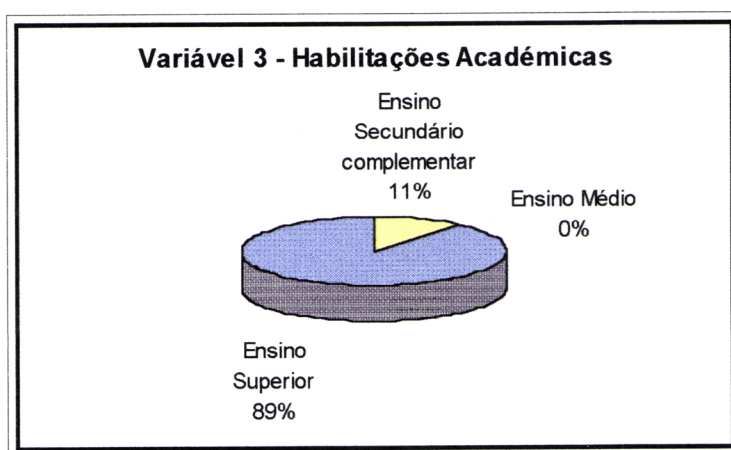
QUADRO Nº2  
VARIÁVEL 2

IDADE	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
25 ou mais	0	0
26 - 40 anos	3	33.33
40 - 54 anos	5	55.56
55 ou mais anos	1	11.11
<b>TOTAL</b>	9	100



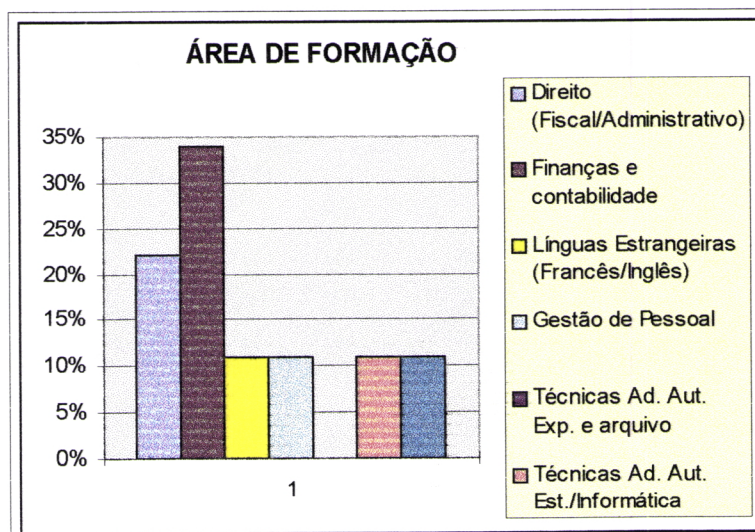
QUADRO Nº3  
VARIÁVEL 3

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Ensino Secundário complementar	1	11.11
Ensino Médio	0	0
Ensino Superior	8	88.89
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100</b>



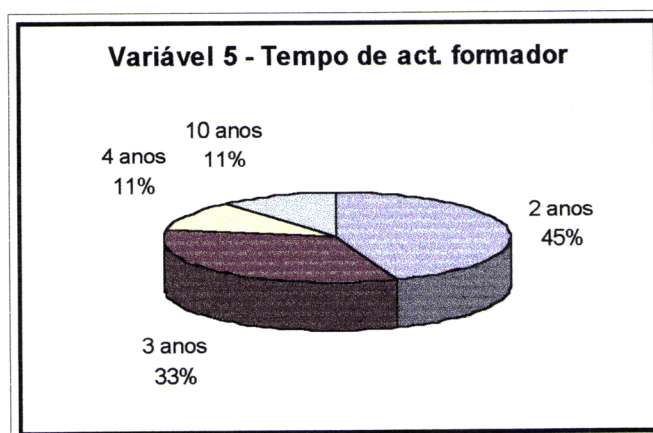
QUADRO Nº4  
VARIÁVEL 4

ÁREA DE FORMAÇÃO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Direito (Fiscal/Administrativo)	2	22.22
Finanças e contabilidade	3	33.33
Línguas Estrangeiras (Francês/Inglês)	1	11.11
Gestão de Pessoal	1	11.11
Técnicas Ad. Aut. Exp. e arquivo	0	0
Técnicas Ad. Aut. Est./Informática	1	11.11
História do Municipalismo Português	1	11.11
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100</b>



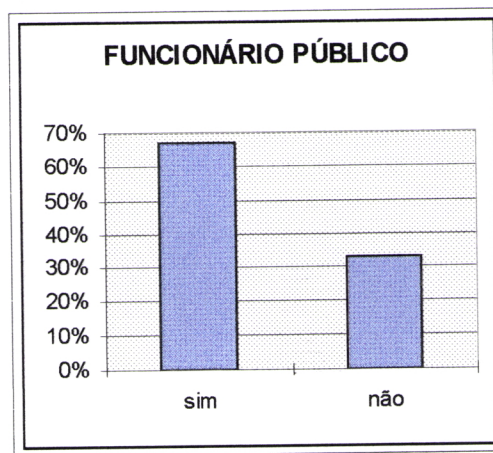
QUADRO Nº5  
VARIÁVEL 5

TEMPO ACT. FORMADOR	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
2 anos	4	44.44
3 anos	3	33.33
4 anos	1	11.11
10 anos	1	11.11
<b>TOTAL</b>	9	100.00



QUADRO Nº6  
VARIÁVEL 6

FUNCIONÁRIO ADM.PUBLICA	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
sim	6	66.67
não	3	33.33
TOTAL	9	100.00

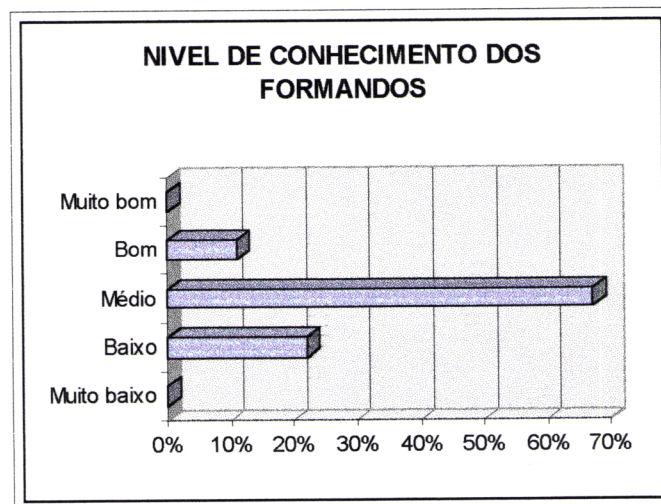


QUADRO Nº7  
VARIÁVEL 7

CARGO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Quadro Superior	7	77.78
Quadro Médio	0	0
Quadro Administrativo	0	0
Não aplicável	2	22.22
<b>TOTAL</b>	9	100.00

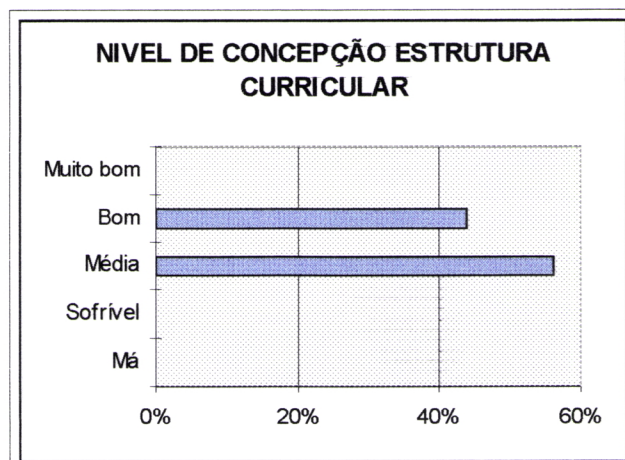
QUADRO Nº8  
VARIÁVEL 8

NÍVEL CONHECIMENTO FORMANDOS	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Muito baixo	0	0
Baixo	2	22.22
Médio	6	66.67
Bom	1	11.11
Muito bom	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100.00</b>



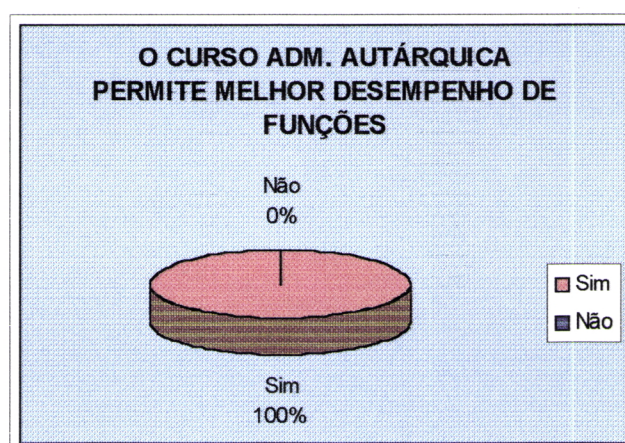
QUADRO Nº9  
VARIÁVEL 9

NÍVEL CONCEPÇÃO ESTRUTURA CURRICULAR	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Má	0	0
Sofrível	0	0
Média	5	55.56
Bom	4	44.44
Muito bom	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100.00</b>



QUADRO Nº10  
VARIÁVEL 10

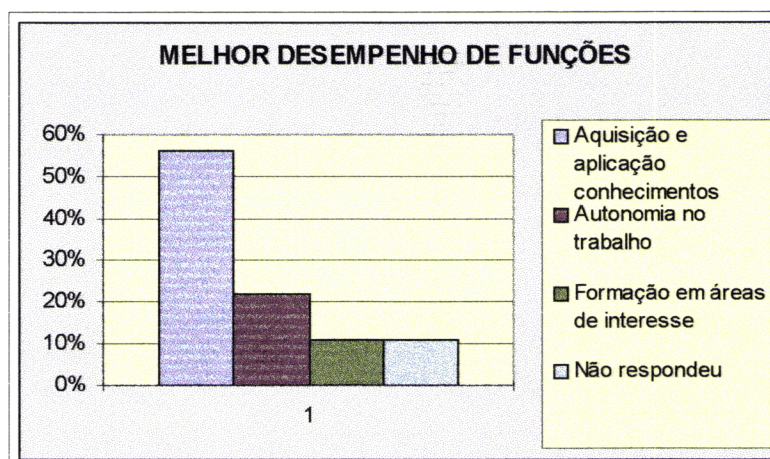
O CURSO ADMIN.AUTARQUICA PERMITE MELHOR DES. FUNÇÕES	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Sim	9	100.00
Não	0	0
<b>TOTAL</b>	9	100.00





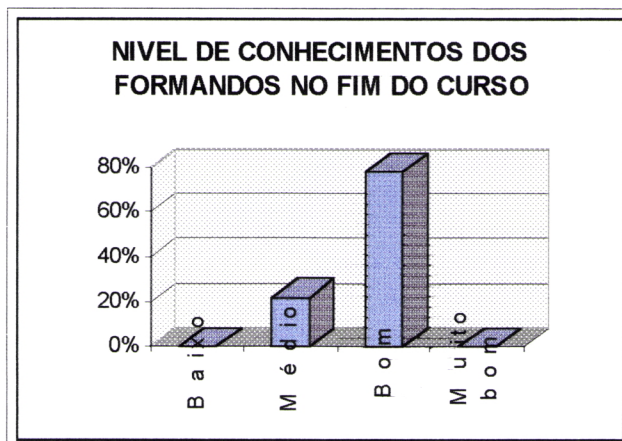
QUADRO Nº11  
VARIÁVEL 11

PORQUÊ	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Aquisição e aplicação conhecimentos	5	55.56
Autonomia no trabalho	2	22.22
Formação em áreas de interesse	1	11.11
Não respondeu	1	11.11
<b>TOTAL</b>	9	100.00



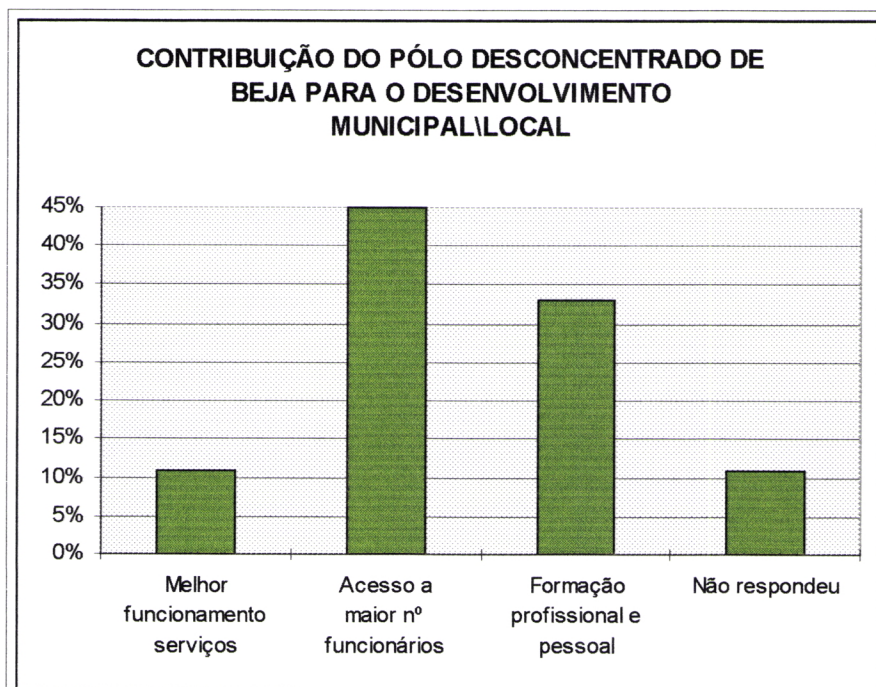
QUADRO Nº12  
VARIÁVEL 12

NÍVEL CONHECIMENTOS DOS FORMANDOS NO FIM DO CURSO	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Baixo	0	0
Médio	2	22.22
Bom	7	77.78
Muito bom	0	0
<b>TOTAL</b>	9	100.00



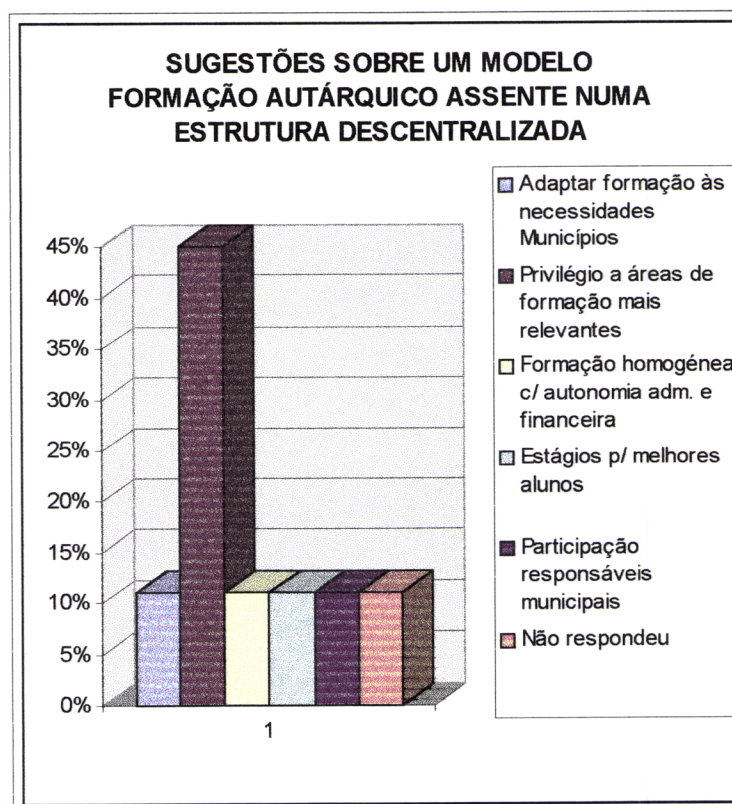
QUADRO Nº13  
VARIÁVEL 13

EM MEDIDA O PÓLO DESCONCENTRADO CONTRIBUI PARA DESENV. MUNICIPAL/LOCAL	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Melhor funcionamento serviços	1	11.11
Acesso a maior nº funcionários	4	44.44
Formação profissional e pessoal	3	33.33
Não respondeu	1	11.11
<b>TOTAL</b>	9	100.00



QUADRO Nº14  
VARIÁVEL 14

SUGESTÕES SOBRE MODELO FORMAÇÃO AUTÁRQUICO ASSENTE NUMA ESTRUTURA DESCENTRALIZADA	FREQUÊNCIA	PERCENTAGEM
	V.A.	%
Adaptar formação às necessidades Municípios	1	11.11
Privilégio a áreas de formação mais relevantes	4	44.44
Formação homogénea c/ autonomia adm. e financeira	1	11.11
Estágios p/ melhores alunos	1	11.11
Participação responsáveis municipais	1	11.11
Não respondeu	1	11.11
<b>TOTAL</b>	9	100.00



**ANEXO C - GUIÃO DO INQUÉRITO POR ENTREVISTA  
APLICADO AOS RESPONSÁVEIS DIRECTOS PELA  
FORMAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS**

## **1 - ENTREVISTA**

## Guião da Entrevista

- 1- Queira comentar a afirmação: "Não haverá Desenvolvimento Autárquico sem a formação dos Recursos Humanos".
- 2- Que significa para si a desconcentração da Formação Profissional Autárquica, através da criação dos Pólos em 1991 e 1993.
- 3- Através da sua experiência que alterações se verificaram nos funcionários por via C.A.A. (funções/competência/comportamentos).
- 4- A Formação Autárquica contribuiu para o desenvolvimento Local/Municipal? (Ao nível da informação, desburocratização, prestação de serviços aos munícipes, novas tecnologias, produtividade, qualidade, ...)
- 5- Considera que o modelo de formação pela via actual - desconcentração, responde eficientemente às necessidades formativas das Autarquias? (contribuindo ou não para a modernização das suas estruturas)
- 6- Acha que o Modelo de Formação actual na sua forma desconcentrada funciona eficazmente ou devia evoluir para um modelo descentralizado? Independentemente da sua resposta, trace um cenário em que evidencie as vantagens do modelo que preconiza.
- 7- A Formação Autárquica, desenvolvida nos Pólos e designadamente em Beja entre 1993 e 1995 foi financiada pelo PROFAP. Considera o apoio suficiente? Todavia, sabemos que em dada altura (1999?) as verbas do Fundo Social Europeu, chegarão ao fim. Face o exposto, que formas de financiamento sugere para custear as despesas com a Formação Autárquica.

**NOTA:** Este inquérito por entrevista dirigiu-se a quatro personalidades escolhidas intencionalmente, pelo facto de considerarmos serem estas pessoas as mais avalizadas, pelas responsabilidades que lhes foram acometidas neste período

da formação que estamos analisando. A suas respostas revelaram-se de grande pertinência para a concretização dos nossos objectivos.

Desta feita, entrevistaram-se as seguintes personalidades:

A - Ex-Presidente do C.E.F.A.

B - Directora da Formação Inicial do C.E.F.A.

C - Presidente da Associação de Municípios do Distrito de Beja

D - Actual Presidente do C.E.F.A.

## **2 - ANÁLISE DE CONTEÚDO**



**2.1 - QUADRO RESUMO N°1  
- LEITURA DO CORPUS**

QUADRO N.º 1 - LEITURA DO CORPUS

CATEGORIAS TEMA	AGRUPAMENTO DE INDICADORES
<p>1</p> <p>Só a formação dos R.H. permite o Desenvolvimento Autárquico</p>	<p>A formação permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competência, capacidade, profissionalismo e adaptação à mudança, constituindo-se como instrumento privilegiado;</li> <li>• Satisfação das necessidades, de forma global e uma política local completa;</li> <li>• Veicular conhecimentos e beneficiar fins institucionais;</li> <li>• Encetar novos processos de modernização e reveste-se de um cariz estratégico.</li> </ul>
<p>2</p> <p>A desconcentração da formação com a criação de Pólos</p>	<p>A desconcentração significa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quebra de barreiras (pessoais, familiares e profissionais) que dificultam o acesso à formação;</li> <li>• Melhor acessibilidade aos funcionários autárquicos, significando redução das carências formativas no país;</li> <li>• Acréscimo de trabalho e responsabilidades locais;</li> <li>• Grande apoio das entidades de âmbito regional através das coordenações locais;</li> <li>• Resposta a uma reivindicação dos municípios para aproximar o C.A.A. dos seus destinatários;</li> <li>• Clara revitalização do C.A.A. ;</li> <li>• Menor esforço de qualificação para funcionários e autarquias;</li> <li>• Uma nova perspectiva à identidade de cada formando e uma diversidade cultural enriquecida pelos Pólos;</li> <li>• Maior apetência e maior disponibilidade para a aprendizagem</li> </ul>

FONTE: Inquérito por Entrevista - 1ª Modalidade

CATEGORIAS TEMA	AGRUPAMENTO DE INDICADORES
<p style="text-align: center;">3</p> <p>O C.A.A. permitiu alterações nos funcionários ao nível de: competências, comportamentos e qualificações</p>	<p style="text-align: center;">As alterações verificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•O mérito do C.A.A. traduz os resultados obtidos da qualificação no desempenho das funções dos funcionários, nas suas competências e comportamentos, reconhecidamente pelos funcionários, autarcas e utentes;</li> <li>•Instrumento de qualificação privilegiada para os profissionais da carreira administrativa , como consequência de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uma formação multidisciplinar, combinando teorias e referências explicativas voltadas para o "saber-fazer" e "saber-ser", os quais são incontestavelmente aceites;</li> <li>- Um comportamento que evidência um verdadeiro aprofundamento de conhecimentos, maior predisposição para promover soluções para os problemas e um maior grau de polivalências ;</li> <li>- Valorização pessoal e profissional dos funcionários.</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Contributos da formação profissional para o Desenvolvimento Local</p>	<p style="text-align: center;">Contributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•A formação profissional é um elemento chave no processo de Desenvolvimento;</li> <li>•Contribui para o Desenvolvimento Local na medida em que leva a uma modernização administrativa dos serviços, traduzida numa acção sistemática, continuada e persistente, de modo a dar resposta às necessidades dos cidadãos (produtividade e qualidade);</li> <li>•Propícia a evolução de conhecimentos;</li> <li>•É indiscutível o contributo da formação para o desenvolvimento na medida em que contribui para a modernização das autarquias locais.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">5</p> <p>Resposta do modelo de Desenvolvimento desconcentrado às necessidades formativas</p>	<p style="text-align: center;">As respostas foram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•A desconcentração pretendeu prioritariamente ultrapassar o problema do acesso às zonas mais periféricas, contudo, contribuiu significativamente para a satisfação das necessidades formativas das autarquias dessas regiões;</li> <li>•Implicou menores custos pessoais e profissionais, constituindo-se como um instrumento corrector das assimetrias regionais, respondendo às necessidades com maior celeridade</li> </ul>

Ibidem

CATEGORIAS TEMA	AGRUPAMENTO DE INDICADORES
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">O modelo actual funciona eficazmente ou deve evoluir para um modelo descentralizado. O cenário</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não existem especificidades regionais que justifiquem diferentes modelos de formação com diferentes conteúdos programáticos. A formação autárquica, deve desenvolver-se num quadro integrado de gestão e racionalização das estruturas e meios formativos existentes.</li> <li>• Só deve existir uma entidade central de formação, perspectivando o reforço progressivo das estruturas desconcentradas ou regionais a fim de aliviar o peso da estrutura central.</li> <li>• O modelo actual é adequado - permite estruturas flexíveis guiadas por critérios de oportunidade e utilidade (a descentralização implica autonomia, sem princípio de uniformidade, levando a vários critérios de organização e avaliação), cumprindo a sua grande exigência impedindo assim, a reprodução de hipotéticas especificidades territoriais.</li> <li>• Este modelo serve, desde que potenciado com os Pólos existentes, outro modelo implicaria grandes dispêndios de recursos e com eficácia duvidosa.</li> <li>• A descentralização nem sempre é possível, mas contribui para a modernização das autarquias. Proposta de um modelo misto para suprimir eventuais lacunas.</li> </ul>

Ibidem

CATEGORIAS TEMA	AGRUPAMENTO DE INDICADORES
<p style="text-align: center;">7</p> <p>O financiamento do PROFAP à formação autárquica foi suficiente? Sugestão de outras formas de financiamento para o futuro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Deverá ser a Administração a suportar os custos da formação. A Administração Central - O C.E.F.A. e o PROFAP, constituem um programa utilizador temporalmente limitado;</li> <li>•Há dificuldades no financiamento do PROFAP (F.S.E.) que se reflectem imediatamente ao nível da própria organização (dificuldade em recrutar formadores)</li> <li>•O C.E.F.A. como escola natural de Formação, deve ser assistido de meios necessários ao seu desempenho. Todavia, poderá haver uma colaboração das autarquias, à semelhança do que acontece nos outros países da Europa que são elas a suportar a formação.</li> <li>•O financiamento deve ser encontrado entre os vários parceiros: Governo, Poder Local e eventualmente, Programas Comunitários</li> </ul>

Ibidem

**ANEXO D - GUIÃO DO INQUÉRITO POR ENTREVISTA  
APLICADO AOS PRESIDENTES DE CÂMARAS E  
TRATAMENTO DE DADOS**

## **1 - ENTREVISTA**

## GUIÃO DE INQUÉRITO POR ENTREVISTA

- 1- Queira comentar a afirmação: "Não haverá Desenvolvimento Autárquico sem a formação dos Recursos Humanos."
- 2 - Que vantagens teve a Formação Profissional Autárquica desconcentrada através da criação dos Pólos em 1991 e 1993.
- 3 - Que mudanças verificou no desempenho das funções /competências/ /comportamentos, após a conclusão do Curso de Administração Autárquica.
- 4 - Em seu entender, que contributos deu a Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Municipal. (Ao nível da informação, desburocratização, prestação de serviços ao munícipes, inovação, novas tecnologias, produtividade, qualidade, ...).
- 5 - Considera que o Pólo do C.E.F.A. em Beja (desconcentrado), satisfaz plenamente as necessidades das Autarquias ao nível da Formação.
- 6 - Concorde ou não com a extensão Curso de Administração Autárquica nos Pólos a outras pessoas que não são funcionários autárquicos? Porquê?
- 7 - Acha que o Modelo de Formação actual na sua forma desconcentrada funciona eficazmente ou devia evoluir para um modelo descentralizado? Independentemente da sua resposta, trace um cenário em que evidencie as vantagens e desvantagens do modelo que preconiza.



## APLICAÇÃO DA SEGUNDA MODALIDADE DE INQUÉRITO POR ENTREVISTA

Escolhemos aplicar esta entrevista a um número considerável de Presidentes de Câmara, de onde são oriundos os funcionários que frequentaram os 12º e 13º C.A.A..

As respostas dadas por aquelas entidades, considerar-se-ão pertinentes para análise deste estudo, na medida em que serão eles que melhor nos poderão fazer

uma avaliação *ex-ante* e *ex-post* dos funcionários, pois com eles trabalham quotidianamente. Desta forma dar-nos-ão um contributo valiosíssimo para a terceira parte deste estudo.

A grelha que seguidamente se apresenta, traduz fielmente os depoimentos dos inquiridos, não havendo qualquer manipulação ou adaptação aos objectivos que pretendemos verificar, as quais serão sujeitas a uma análise temática, categorial e avaliativa, tendo-se inquirido as seguintes edilidades:

- 1 - Aljustrel;
- 2 - Alvito;
- 3 - Beja;
- 4 - Benavente;
- 5 - Odemira;
- 6 - Vidigueira;
- 7 - Tavira;
- 8 - Mértola.

## **2 - ANÁLISE DE CONTEÚDO**

**2.1 - QUADRO Nº 2 - GRELHA DE  
ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL**

**QUADRO N.º 2**  
**GRELHA DE ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL**

<b>Tema</b>	<b>Não haverá Desenvolvimento sem a Formação dos Recursos Humanos</b>	<b>As vantagens das Formação descentrada com a criação dos Pólos</b>	<b>Mudanças verificadas nos funcionários após a conclusão do Curso</b>	<b>Os contributos da Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Autárquico</b>	<b>As necessidades das Autarquias ao nível da Formação serão satisfeitas com o Pólo?</b>	<b>O C.A.A. deve ou não ser extensivo a não funcionários? Justificação.</b>	<b>A eficácia do Modelo de Formação actual. Deve ou não evoluir para a descentralização. Cenário traçado.</b>
<b>ALJUSTREL</b> 1	A formação é essencial	A Formação torna-se mais acessível aos funcionários	Melhoria da prestação profissional	Qualidade e valorização profissional a vários níveis	Não	Não	Desconcentração para descentralização.
<b>Alvito</b> 2	Bastante Verdadeira. A formação é a base da qualidade, fundamental ao Desenvolvimento Autárquico	A Formação torna-se acessível a um maior número de funcionários da região	Melhor conhecimento do mundo autárquico, maior disponibilidade, maior gosto e capacidade para estudo e solução dos problemas	Difícil avaliar	Não, apenas contempla administrativos. é necessário formar também operários e auxiliares.	Sim. Prepara os novos funcionários.	Descentralizado, maior participação dos municípios da região no planeamento das acções a desenvolver nos Pólos.
<b>Beja</b> 3	Indesmentível	Formação mais acessível aos funcionários	Maior preparação técnica e melhor relacionamento com o público/colégas	Difícil avaliar	Não.	O recrutamento regional pode sair prejudicado.	Mais importante descentralizado, fazendo sentido com a regionalização.

Fonte: Inquérito por Entrevista (2.ª Modalidade)

## ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL

Tema	Não haverá Desenvolvimento sem a Formação dos Recursos Humanos	As vantagens da Formação descentrada com a criação dos Pólos	Mudanças verificadas nos funcionários após a conclusão do Curso	Os contributos da Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Autárquico	As necessidades das Autarquias ao nível da Formação serão satisfeitas com o Pólo?	O C.A.A. deve ou não ser extensivo a não funcionários? Justificação.	A eficácia do Modelo de Formação actual. Deve ou não evoluir para a descentralização. Cenário traçado.
Benavente 4	É importante apostar eficazmente na formação, dadas as inúmeras solicitações a que os municípios têm que dar resposta.	Alargamento a um maior número de funcionários, maior mobilidade opcional destes.	Desempenho de funções com mais competência e metodologia	Melhor nível de informação e produtividade e alargamento em todas as actividades autárquicas	Desempenha-as satisfatoriamente.	Sim. Permite que outros indivíduos não A.P. tomem conhecimento das autarquias e eventual ingresso nos quadros de pessoal.	Independentemente do modelo, o que interessa é a homogeneidade na formação e o mesmo nível de desempenho das funções em qualquer Pólo.
Odemira 5	Só ha desenvolvimento com pessoas esclarecidas, logo a formação é fundamental.	Foram muitas vantagens o que se revelou extremamente importante	Difícil, apenas um funcionário frequentou o curso	Grandes contributos	Contribui activamente para a formação dos funcionários	Sim. Preparação de pessoas com conhecimentos para iniciar novas carreiras.	Descentralização mais importante, permite continuidade permanente dos funcionários e contribuirá para a fixação das pessoas com as Regiões Administrativas

Ibidem



## ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL

Tema	Não haverá Desenvolvimento sem a Formação dos Recursos Humanos	As vantagens das Formação desconcentrada com a criação dos Pólos	Mudanças verificadas nos funcionários após a conclusão do Curso	Os contributos da Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Autárquico	As necessidades das Autarquias ao nível da Formação serão satisfeitas com o Pólo?	O C.A.A. deve ou não ser extensivo a não funcionários? Justificação.	A eficácia do Modelo de Formação actual. Deve ou não evoluir para a descentralização. Cenário traçado.
<p>Vidugreira</p> <p>6</p>	<p>Concordo plenamente, só a Formação permite valorização pessoal e profissional, o que a maioria dos funcionários não possui</p>	<p>Nunca antes vistas. Deu-nos a possibilidade de verificar que, ao contrário de tudo o que acontece neste País, na F.P., foi feito trabalho sério e de grande categoria com reflexos posteriores no funcionamento da nossa Câmara</p>	<p>Formidáveis, melhoria em todos os aspectos. A Formação ensinou a todos - eleitos / funcionários/ técnicos. É urgente formar quem ainda não tem formação.</p>	<p>Melhoria inegável por influência das matérias ministradas.</p>	<p>Sim. Desde que garanta a qualidade que tem sido conseguida.</p>	<p>Sim. Só após a formação plena dos funcionários, importará formar os candidatos a esta categoria.</p>	<p>Deve continuar como está e apostar noutras cursos e na formação contínua</p>

Ibidem

## ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL

Tema Categorias Inquiridos	Não haverá Desenvolvimento sem a Formação dos Recursos Humanos	As vantagens das Formação desconcentrada com a criação dos Pólos	Mudanças verificadas nos funcionários após a conclusão do Curso	Os contributos da Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Autárquico	As necessidades das Autarquias ao nível da Formação serão satisfeitas com o Pólo?	O C.A.A. deve ou não ser extensivo a não funcionários? Justificação.	A eficácia do Modelo de Formação actual. Deve ou não evoluir para a descentralização. Cenário traçado.
Tavira 7	Os R.H. são factor importante no desenvolvimento autárquico. A formação é um instrumento privilegiado para melhoria da qualidade dos serviços, garantindo meios de eficácia e eficiência. A sua modernização permite valorização/social /cultural constituindo-se como factor de motivação, empenho e produtividade	Inúmeras vantagens. Diversificação dos locais de realização das acções, facilitando maior acesso dos funcionários.	Maior qualidade, rigor, rentabilidade, produtividade, aptidão profissional e realização pessoal. Indispensáveis ao exercício das funções que desempenham.	A F.P.A. contribui para o D.L./M. a todos os níveis, permitindo o desenvolvimento e a qualificação dos Recursos Humanos dotando-os de conhecimentos e técnicas necessários à satisfação das necessidades das populações dos próprios serviços, contribuindo para a modernização da Administração Local	Deve descentralizar-se com vista a aproximar-se do funcionamento do Pólo de Coimbra, o qual deve ser tido como exemplo	Sim. Assegura a qualificação dos potenciais candidatos para ingresso na carreira da Adm. Local.	A descentralização é o modelo que mais eficazmente responde às necessidades das regiões. Veja-se o modelo organizacional das autarquias locais saído dos quadros constitucionais do 25 de Abril.

Ibidem

## ANÁLISE TEMÁTICA E CATEGORIAL

Tema	Não haverá Desenvolvimento sem a Formação dos Recursos Humanos	As vantagens das Formação descentralizada com a criação dos Pólos	Mudanças verificadas nos funcionários após a conclusão do Curso	Os contributos da Formação Autárquica para o Desenvolvimento Local/Autárquico	As necessidades das Autárquias ao nível da Formação serão satisfeitas com o Pólo?	O C.A.A. deve ou não ser extensivo a não funcionários? Justificação.	A eficácia do Modelo de Formação actual. Deve ou não evoluir para a descentralização. Cenário traçado.
Mértola 8	O Desenvolvimento é um direito fundamental do homem, logo é inevitável que das acrescidas virtualidades do motor do processo possa resultar o desenvolvimento harmonioso, adequado e oportuno.	A Proximidade geográfica, motivou o universo dos destinatários, levando a uma melhoria qualitativa das suas capacidades na prestação de serviços. Constituiu-se como contributos significativos para o desenvolvimento autárquico.	O "Saber-Fazer" não tem efeitos imediatos, mas o "saber estar e ser" esses já são verificáveis nos funcionários desta autarquia.	Sem ser fácil, apontam-se alguns contributos: - Visão/Postura /Competência	A satisfação plena é difícil. O C.A.A. constitui uma formação regular, não acompanhando plenamente a dinâmica normativa e técnica, todavia é fundamental. Deve-se considerar também a formação contínua.	Sim. Reserva de eventual recrutamento de funcionários a quem, à partida, já não será estranho o universo das competências autárquicas.	Descentralização. Embora com custos, poderão ser minimizados com a aprendizagem que sempre se registará. Difícil traçar um cenário. Possibilidade, ainda dos municípios associados dirigirem o C.A.A. com currículos ajustados sucessivamente às necessidades

Ibidem



## **2.2 - Quadro nº3 - Grelha de Análise Intracategorial**

QUADRO Nº3 - GRELHA DE ANÁLISE INTRACATEGORIAL

1	2		3		4		5		6		7		Descentralizar			Cenário traçado							
	F	NR/O	F	NR/O	F	NR/O	F	NR/O	F	NR/O	F	NR/O	F	D	NR/O	F	D	NR/O					
X		X	X		X		X		X				X						X				
X		X	X		X		X		X				X						X				
X		X	X		X		X		X		X		X						X				
X		X	X		X		X		X		X		X			X							
X		X			X		X		X		X		X						X				
X		X	X		X		X		X		X		X			X							
X		X	X		X		X		X		X		X						X				
100%		100%	87,5%		12,5%		75,5%		25%		50%		37,5%		12,5%		75%		12,5%		25%		75%

FONTE: Quadro nº2

LEGENDA:

A: 1 a 7 - Questões/Indicadores da Entrevista (2ª Modalidade)

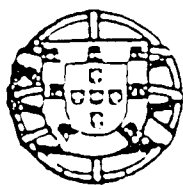
F : Favorável

D : Desfavorável

NR/O : Não respostas

**ANEXO E - LEGISLAÇÃO DIVERSA**

**1 - DECRETOS - LEI**



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 32500

Assinaturas	Anual		Semestral	
	Assinatura	Correio	Assinatura	Correio
As três séries .....	3000500	1000500	1700500	500500
A 1.ª série .....	1300500	500500	730500	250500
A 2.ª série .....	1300500	500500	730500	250500
A 3.ª série .....	1300500	500500	730500	250500
Das séries diferentes ..	2400500	760500	1400500	380500
Apêndices .....	1000500	100500	-	-

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, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codes

O preço dos anúncios é de 225 liras, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado e efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trata de entidade particular.

## SUMÁRIO

Ministério da Administração Interna:

Decreto-Lei n.º 161/80:

Cria o Centro de Estudos e Formação Autárquica.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO  
E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 297/80  
de 28 de Maio

Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 471/79, de 14 de Dezembro, e para os efeitos do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 3/79, de 11 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, atribuir as seguintes equiparações:

- A subdirector-geral os cargos de:
- Administrador de hospital geral central;
  - Administrador de hospital integrado;
  - Administrador de hospital especializado e de centro de reabilitação do grupo I.
- A director de serviços os cargos de:
- Administrador de hospital especializado e de centro de reabilitação do grupo II;
  - Administrador de hospital distrital dos grupos I e II.
- A chefe de divisão os cargos de:
- Administrador de hospital especializado do grupo III;
  - Administrador de hospital distrital do grupo III;
  - Chefe de serviços de apoio geral de hospital geral central, de hospital especializado e de centro de reabilitação dos grupos I e II.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais, 12 de Maio de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *João António Morais Leitão*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Políticos

Aviso

Por ordem superior se torna público que, em 26 de Março de 1980, foi depositado junto do Secretário-Geral das Nações Unidas, em Nova Iorque, o instrumento de aceitação pelo Governo da Nova Zelândia das emendas, adoptadas pela 29.ª Assembleia Mundial de Saúde, aos artigos 24.º e 25.º da Constituição da Organização Mundial de Saúde, assinada em Nova Iorque em 22 de Julho de 1946.

Direcção-Geral dos Negócios Políticos, 14 de Maio de 1980. — O Director-Geral-Adjunto, *António Leal da Costa Lobo*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Decreto-Lei n.º 161/80

de 28 de Maio

O fortalecimento do Poder Local exige que os membros eleitos das autarquias locais se apoiem em ser-

viços de alto nível de eficiência, o que, por sua vez, determina que estas sejam guarnecidas por funcionários preparados, competentes e possuidores de um conhecimento claro do seu papel e estatuto.

Os graus progressivamente mais elevados de autonomia técnica e financeira de que os municípios já vêm desfrutando têm de ser complementados por uma situação paralela no campo administrativo. Só um desenvolvimento equilibrado daqueles três factores assegura a correcção da resultante, não se devendo, por isso, descurar em qualquer dos domínios apontados.

Se no campo técnico os funcionários têm os seus instrumentos de formação natural nos estabelecimentos de ensino existentes, embora requeiram naturalmente acções de actualização, que podem ser contempladas no âmbito das próprias instituições de apoio técnico às autarquias ou em colaboração com as escolas, a verdade é que a especificidade das tarefas a executar pelos elementos envolvidos em actividades de carácter administrativo e financeiro requeiram modo de formação com carácter diverso. Elas pressupõem uma educação de base sólida e vasta, mas o tipo específico das tarefas administrativas das autarquias exige grande familiarização com áreas que as transformam num domínio específico da Administração Pública.

Assim se justifica a criação do Centro de Estudos e Formação Autárquica, a quem caberá desenvolver um vasto e aliciente campo na formação de pessoal, com vista à prestação de apoio técnico e administrativo aos órgãos da Administração Municipal.

Nestes termos:

O Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É criado, na dependência do Ministério da Administração Interna, o Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

Art. 2.º — 1 — Compete ao CEFA contribuir, através do ensino e da assessoria técnica, para o aperfeiçoamento e modernização da Administração Autárquica.

2 — Para os efeitos do número anterior, compete-lhe especialmente:

- a) A organização de cursos para a formação do pessoal que irá integrar os quadros das autarquias locais;
- b) A organização e realização de cursos de aperfeiçoamento e de estágios destinados a promoção e actualização dos funcionários já existentes.

3 — O CEFA prosseguirá os seus fins em articulação com o Instituto Nacional de Administração (INA).

4 — O CEFA poderá desenvolver esquemas de cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras.

5 — O CEFA não atribuirá graus académicos.

Art. 3.º O CEFA fica sujeito ao regime de instalação pelo período de dois anos, prorrogável por despacho do Ministro da Administração Interna.

Art. 4.º — 1 — A Comissão Instaladora será constituída por cinco membros, um presidente, um vice-presidente e três vogais, a nomear por despacho do Ministro da Administração Interna.

2 — O despacho de nomeação estabelecerá a competência atribuída ao presidente e aos vogais.

Art. 5.º Compete à Comissão Instaladora:

- a) Apresentar a proposta sobre a organização interna do CEFA, sua instalação e localização e regime de funcionamento no prazo de trinta dias;
- b) Apresentar o plano dos cursos a ministrar, do recrutamento do pessoal docente e das regras de ingresso a estabelecer para a frequência do CEFA;
- c) Enquanto não for aprovada a proposta referida na alínea b), poderão ser organizados cursos intensivos de pequena duração destinados a funcionários da Administração Local, a realizar em colaboração com entidades públicas ou privadas.

Art. 6.º Os encargos resultantes da execução do presente diploma, enquanto durar o regime de instalação, serão satisfeitos por conta de dotação inscrita no orçamento do Ministério da Administração Interna e ainda através de subsídios atribuídos por entidades públicas ou privadas.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Abril de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 19 de Maio de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

Decreto-Lei n.º 162/80

de 28 de Maio

A fusão dos Ministérios das Finanças e da Coordenação Económica e do Plano, operada pelo Decreto-Lei n.º 3/80, de 7 de Fevereiro, impõe que gradualmente se proceda também à fusão dos serviços nos mesmos existentes cujas atribuições e competências sejam idênticas ou similares.

A necessária e sempre desejável economia de meios funcionais, incompatível com a existência de estruturas paralelas que, na maior parte das vezes, só geram a diluição de responsabilidades e a criação de situações causadoras de subemprego, aconselha a que competências análogas só possam ser cometidas no mesmo Ministério a um único organismo.

Tendo em consideração a existência de uma auditoria jurídica em cada um dos Ministérios ora fundidos, importa, sem delongas, reduzir as duas a uma única, acautelando os direitos adquiridos pelos funcionários já providos em qualquer uma delas, tanto mais que a reestruturação que pelo presente diploma se processa não implica qualquer ónus ou encargo adicional para o Orçamento Geral do Estado.

Assim:

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

Artigo 1.º É criada a Auditoria Jurídica do Ministério das Finanças e do Plano, órgão de consulta jurídica e de apoio legislativo do respectivo membro do Governo.

Art. 2.º A Auditoria Jurídica ocupar-se-á dos assuntos de natureza jurídica que lhe sejam submetidos por despacho ministerial, competindo-lhe, designadamente:

- a) Emitir pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica;
- b) Colaborar na preparação e redacção dos projectos de diploma que lhe sejam submetidos;
- c) Preparar projectos de resposta nos recursos contenciosos em que seja citado o respectivo membro do Governo;
- d) Intervir em quaisquer processos de sindicância, inquérito ou disciplinares, quando para a respectiva instrução se torne necessária a nomeação de pessoa com formação jurídica;
- e) Apoiar as entidades competentes na preparação e acompanhamento dos processos necessários ao julgamento das questões em que esteja envolvido qualquer serviço do Ministério;
- f) Promover a recolha de informação e documentação jurídica respeitante às suas competências;
- g) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias de interesse para os vários serviços e organismos do Ministério.

Art. 3.º A Auditoria Jurídica é coordenada pelo procurador-geral-adjunto que, no Ministério das Finanças e do Plano, exerce as funções de auditor jurídico.

Art. 4.º — 1 — O auditor jurídico poderá corresponder-se directamente com quaisquer organismos ou autoridades, solicitando destes as diligências e informações que forem julgadas necessárias ao desenvolvimento da sua actividade.

2 — O auditor jurídico é responsável por todos os trabalhos produzidos na Auditoria, devendo assinar os mesmos conjuntamente com o seu autor.

3 — No exercício das funções de coordenação, o auditor jurídico será substituído, durante as faltas e impedimentos, pelo funcionário de mais elevada categoria profissional que para o efeito designar.

Art. 5.º A Auditoria Jurídica dispõe do quadro privativo constante do mapa anexo a este diploma.

Art. 6.º — 1 — A admissão no quadro privativo da Auditoria Jurídica efectuar-se-á sempre por nomeação ministerial na categoria de consultor jurídico de 2.ª classe de entre licenciados em Direito de reconhecida competência e após prestação de provas de selecção.

2 — A nomeação a que se refere o número anterior terá carácter provisório durante dois anos, findos os quais o funcionário será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar, ou exonerado, no caso contrário.

3 — Se a nomeação recair em funcionário público ou administrativo, considera-se este em comissão de serviço pelo prazo referido no número anterior, com direito a regresso ao lugar de origem no caso de exoneração.

4 — Para todas as categorias, as promoções terão lugar de entre os consultores jurídicos de categoria imediatamente inferior com o mínimo de três anos de serviço efectivo na categoria, classificação de serviço não inferior a *Bom* e após prestação de provas de avaliação.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO - 16\$00

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

Assinaturas	Anual		Semestral	
	Assinatura	Correio	Assinatura	Correio
Completa .....	5 500\$00	1 700\$00	3 000\$00	850\$00
1.ª série .....	2 200\$00	1 000\$00	1 200\$00	500\$00
2.ª série .....	2 200\$00	1 000\$00	1 200\$00	500\$00
3.ª série .....	2 200\$00	1 000\$00	1 200\$00	500\$00
Dois séries diferentes..	3 800\$00	1 300\$00	2 100\$00	650\$00
Apêndices .....	1 500\$00	200\$00	-	-

O preço dos anúncios é de 344 a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## IMPrensa Nacional-Casa da Moeda

### 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.

## SUMÁRIO

### Estado-Maior-General das Forças Armadas e Ministério da Defesa Nacional:

Portaria n.º 248/82:

Define a forma como o pessoal do quadro permanente do Exército pode prestar serviço na INDEP — Indústrias Nacionais de Defesa, E. P.

### Presidência do Conselho de Ministros:

Resolução n.º 38/82:

Autoriza a Direcção-Geral do Património do Estado a adquirir o imóvel sito em Lisboa, na Rua do Século, 41 a 63, para a instalação de serviços públicos.

Declaração:

De ter sido rectificado o Decreto-Lei n.º 16/82, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 19, de 23 de Janeiro de 1982.

### Ministério das Finanças e do Plano:

Viso:

Esclarece quais os bens que podem ser objecto de locação financeira mobiliária.

### Ministério da Administração Interna:

Decreto-Lei n.º 76/82:

Regula o regime de instalação do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA).

### Ministério dos Assuntos Sociais:

Decreto Normativo n.º 23/82:

Abrange pelo regime transitório de contribuições previsto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 8/82, de 18 de Janeiro, várias profissões.

### Ministério da Habitação, Obras Públicas e Transportes:

Decreto Regulamentar n.º 10/82:

Revoga o n.º 3 do artigo 15.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39 672, de 20 de Maio de 1954.

### Região Autónoma dos Açores:

#### Assembleia Regional:

Decreto Regional n.º 3/82/A:

Cria o Gabinete Regional de Gestão do Fundo de Desenvolvimento.

#### Governo Regional:

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/82/A:

Acresce de 3 lugares o quadro do pessoal da Secretaria Regional dos Transportes e Turismo (Direcção Regional dos Transportes Terrestres).

Decreto Regulamentar Regional n.º 7/82/A:

Regulamenta o regime de apoio financeiro a projectos de reconversão da frota pesqueira industrial.

## ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS E MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Portaria n.º 248/82

de 4 de Março

Considerando que pelo Decreto-Lei n.º 515/80 foi criada a empresa pública Indústrias Nacionais de Defesa, E. P. (INDEP), que substituiu a Fábrica Militar de Braço de Prata e a Fábrica Nacional de Munições e Armas Ligeiras;

Considerando que a INDEP é uma empresa de interesse militar, como se pode verificar pela análise das suas funções, bem como de toda a legislação que a criou e rege;

Considerando que no artigo 48.º do respectivo estatuto se refere a possibilidade de o pessoal militar do quadro permanente prestar serviço na INDEP;

Considerando que se torna necessário definir, com clareza e objectividade, a forma como o pessoal do



quadro permanente do Exército pode prestar serviço na INDEP:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Conselho da Revolução, pelo Chefe do Estado-Maior do Exército e pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1.º Os oficiais do QP do Exército no activo devem ser nomeados em comissão especial, ao abrigo do disposto no artigo 40.º, n.º 1, alínea b), do EOE, sob proposta do conselho de gerência da INDEP e autorização do CEME.

2.º Não havendo oficiais do QP do Exército no activo que aceitem prestar serviço nos termos do n.º 1.º desta portaria, poderão ser nomeados pelo CEME, em comissão normal, de acordo com o artigo 38.º, n.º 1, alínea g), do EOE, sob proposta do conselho de gerência da INDEP.

3.º—1—Os oficiais do QP do Exército no activo só poderão ser nomeados para prestar serviço na INDEP depois de completarem 4 anos de serviço efectivo no Exército, após o ingresso no seu quadro, ou 4 anos depois de terminarem qualquer comissão especial, ou ainda 4 anos após terminarem a primeira comissão na INDEP.

2—As comissões especiais ou normais na INDEP são por um período de 4 anos ou dois períodos alterados de 4 anos.

4.º Os oficiais do Exército em comissão normal ou especial na INDEP que tenham de frequentar cursos que constituam condições de promoção interrompem a permanência na INDEP durante a frequência do curso, podendo, no entanto, completar os 4 anos de permanência previstos no n.º 3.º em data posterior.

5.º—1—Os oficiais do QP do Exército no activo a nomear para a INDEP deverão, em princípio, desempenhar funções como técnicos, chefes de sector, adjuntos de chefes de divisão ou dos correspondentes departamentos dos serviços.

2—A indicação concreta do lugar que a cada oficial irá inicialmente caber constará sempre da proposta a elaborar nos termos do artigo 48.º do estatuto da INDEP, sem prejuízo da sua eventual promoção dentro da empresa.

6.º—1—O número máximo de oficiais do QP do Exército no activo que fazem parte dos quadros da INDEP será o constante do mapa anexo.

2—A título eventual, e apenas por falta de oficiais do QP no activo, poderão ser nomeados oficiais da reserva na efectividade de serviço para os lugares constantes do quadro referido no n.º 6.º, n.º 1, nas condições dos n.ºs 2.º, 3.º e 5.º deste diploma.

7.º—1—Os oficiais do QP do Exército com menos de 4 anos de serviço efectivo nos seus quadros poderão ser nomeados em diligência para frequentar estágios na INDEP, por períodos não superiores a 6 meses, nos termos do artigo 38.º do EOE.

2—A sua nomeação será feita pelo CEME, sob proposta das direcções das armas ou serviços, acordada pelo conselho de gerência da INDEP.

8.º Os sargentos no activo e pessoal civil dos estabelecimentos fabris e dos serviços departamentais do Exército poderão prestar serviço na INDEP, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 260/76, por proposta do conselho de gerência da INDEP e autorização do CEME.

9.º—1—Os oficiais e sargentos em serviço na INDEP deverão optar, até 28 de Fevereiro de 1982, por uma das seguintes situações:

- Passagem à reserva, desde que o requeiram e seja deferida;
- Retorno ao Exército naquela data;
- Iniciar nova comissão de serviço na INDEP, desde que o conselho de gerência o proponha e o Chefe do Estado-Maior do Exército o autorize.

2—As respectivas declarações, no caso das alíneas b) e c), e o requerimento, no caso da alínea a), devem dar entrada nas repartições de oficiais e sargentos até 15 de Fevereiro de 1982.

3—Os oficiais e sargentos que optem pela situação referida no n.º 9.º, n.º 1, alínea c), não poderão permanecer mais de 2 anos ao serviço da INDEP, além do tempo de serviço já prestado.

Estado-Maior-General das Forças Armadas e Ministério da Defesa Nacional, 17 de Fevereiro de 1982. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Amadeu Garcia dos Santos*, general. — O Vice-Primeiro-Ministro e Ministro da Defesa Nacional, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

Mapa anexo a que se refere o n.º 6.º, n.º 1, da Portaria n.º 247/82

Serviços da INDEP	Postos	Armas e serviços	Quantidades
Finanças e Contabilidade	Of. sup.	SAM	1
Informática .....	Of. sup./cap.	QQ	2
Pessoal e Serviços Gerais	Of. sup./cap.	QQ	2
Direcção Industrial .....	Of. sup.	SM (eng.)	7
Direcção Industrial .....	Of. sup./cap.	SM	3
Divisão de Qualidade ...	Of. sup./cap.	SM	1
Total .....			16

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

### Resolução n.º 38/82

Nos termos da Resolução n.º 249/81, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 9 de Dezembro, o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano pronunciou-se favoravelmente sobre o interesse da reserva, pelo Estado, do imóvel sede da extinta Empresa Pública do Jornal o Século.

Com efeito, dada a grande carência de instalações para os serviços públicos, a aquisição do imóvel em causa afigura-se vantajosa, tanto mais que a Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais é de parecer que o imóvel referido, pelas suas capacidades e características, reúne inegáveis condições para a instalação de serviços, em especial os que carecem de grandes áreas.

O processo encontra-se devidamente organizado, nos termos legais, e assim:

O Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, reunido em 2 de Fevereiro de 1982, resolveu

autorizar a Direcção-Geral do Património do Estado a adquirir, de harmonia com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 27/79, de 22 de Fevereiro, pelo preço de 185 000 000\$, o imóvel sito em Lisboa, na Rua do Século, 41 a 63, para a instalação de serviços públicos.

Presidência do Conselho de Ministros, 2 de Fevereiro de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

### Secretaria-Geral

#### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que o Decreto-Lei n.º 16/82, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 19, de 23 de Janeiro de 1982, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se rectificam:

No artigo 6.º, onde se lê «ferroviário de mercadorias» deve ler-se «rodoviário de mercadorias».

No artigo 10.º, onde se lê «metropolitano e ascensor são aprovadas» deve ler-se «metropolitano, ascensor e por via fluvial, são aprovadas».

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 18 de Fevereiro de 1982. — O Secretário-Geral, *França Martins*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

### Gabinete do Ministro

#### Aviso

O Banco de Portugal, sob a superior orientação do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, no uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 26.º da sua Lei Orgânica e em aplicação do previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 135/79, de 18 de Maio, determina, tendo em vista o esclarecimento do campo de aplicação do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 171/79, de 6 de Junho:

- 1.º Não podem ser objecto de locação financeira mobiliária os bens destinados a utilização em actividades produtivas ou em profissões liberais constantes do mapa anexo à Portaria n.º 602/79, de 21 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 571/80, de 5 de Setembro, com excepção do previsto nos números seguintes;
- 2.º Os bens de equipamento constantes do referido mapa poderão ser objecto de locação financeira desde que, atentos os sectores em que operam as entidades utilizadoras, para eles estejam previstas modalidades especiais de financiamento;
- 3.º Os bens a que se referem as alíneas g) e h) do n.º 2 do mesmo mapa poderão ser objecto de locação financeira, mas os prazos dos respectivos contratos não poderão, em

qualquer caso, exceder os prazos máximos nele previstos para pagamento total dos seus preços.

Ministério das Finanças e do Plano, 19 de Fevereiro de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Decreto-Lei n.º 76/82

de 4 de Março

O Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), criado pelo Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, ficou em regime de instalação pelo período de 2 anos, prorrogável por despacho do Ministro da Administração Interna. O mesmo diploma previa que, no prazo de 30 dias, a comissão instaladora apresentasse uma proposta sobre a organização interna e o regime de funcionamento desta instituição. O presente decreto-lei, baseando-se na proposta em devido tempo apresentada pela respectiva comissão instaladora, visa dotar o CEFA de uma estrutura organizatória mínima que habilite os seus órgãos dirigentes, no período de instalação, a levar a efeito as tarefas de ensino e de assessoria técnica que se inscrevem nas finalidades desta instituição.

Não se trata de estabelecer um estatuto jurídico que ponha fim ao regime de instalação. Enquanto se não colher experiência suficiente através da própria actividade do CEFA, será prematuro pretender definir-lhe uma fisionomia acabada. Por outro lado, embora uma instituição desta índole deva funcionar na dependência de uma organização nacional representativa das autarquias locais, não é possível dar agora este passo, pelo que o CEFA continuará a depender — e espera o Governo que por pouco tempo mais — do Ministério da Administração Interna.

A organização do CEFA compreenderá, como órgãos principais, a comissão instaladora e o conselho administrativo, cujas competências e regras de funcionamento se procuram determinar de modo claro no presente decreto-lei. Por outro lado, definem-se agora algumas regras de gestão financeira e de recrutamento do pessoal que se afiguram indispensáveis para, sem prejuízo da maleabilidade na actuação dos órgãos dirigentes, disciplinar a sua actividade em função das contensões financeiras que hoje se impõem na gestão pública a todos os níveis.

Aproveita-se a oportunidade para estabelecer, com força legislativa, algumas normas sobre os cursos de formação e de aperfeiçoamento que o CEFA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 161/80, deve organizar e levar a efeito com vista à modernização da administração autárquica. Assim, fixa-se desde já que os diplomados por qualquer dos cursos realizados pelo CEFA, em igualdade de condições legais, gozam de preferência no ingresso e na promoção nas carreiras do funcionalismo local. Trata-se, obviamente, de criar um incentivo à frequência das actividades formativas do CEFA, das quais se espera uma substancial melhoria da administração autárquica que, sem quebra da nossa cultura e das nossas legítimas tradições, ajude

a colocar o País o mais depressa possível ao nível do que hoje se verifica nas Comunidades Europeias.

Nestes termos:

O Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º

(Do regime de instalação, fins e sede)

1 — O regime de instalação do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, passa a ser integrado com o disposto no presente diploma.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, o CEFA procurará apoiar as acções de aperfeiçoamento dos funcionários locais levadas a efeito pelos departamentos centrais, pelas comissões de coordenação regional e pelas organizações representativas dos municípios.

3 — Sem prejuízo de acções de formação e aperfeiçoamento a desenvolver em todo o território nacional, o CEFA tem a sua sede em Coimbra.

#### ARTIGO 2.º

(Competência da comissão instaladora)

Além das competências previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, cabe ainda à comissão instaladora:

- a) Promover a realização dos fins do CEFA e propor superiormente as medidas que julgar convenientes para tal efeito;
- b) Estabelecer o plano das instalações definitivas do CEFA, bem como a sua articulação com as instalações provisórias;
- c) Proceder ao arrendamento dos imóveis indispensáveis ao funcionamento do CEFA;
- d) Adquirir equipamentos e mobiliários;
- e) Deliberar sobre a admissão de pessoal e concluir contratos de prestação de serviços;
- f) Estruturar os serviços do CEFA;
- g) Aprovar os planos de actividades;
- h) Aprovar os planos e regulamentos dos cursos de formação e acções de aperfeiçoamento a realizar pelo CEFA;
- i) Passar diplomas e certificados de aproveitamentos dos cursos ministrados pelo CEFA;
- j) Deliberar sobre os projectos dos orçamentos e das suas revisões;
- k) Delegar em qualquer dos membros alguma ou algumas das suas competências;
- l) Deliberar sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam cometidos por lei ou por despacho do Ministro da Administração Interna.

#### ARTIGO 3.º

(Competência do presidente e do vice-presidente)

1 — Compete ao presidente da comissão instaladora:

- a) Convocar as reuniões, dirigir e coordenar os trabalhos da comissão;
- b) Dirigir os serviços do CEFA e assegurar a gestão do seu pessoal;
- c) Representar o CEFA em juízo e fora dele e outorgar nos contratos em que este seja parte;

- d) Executar as deliberações da comissão instaladora e praticar os actos necessários à boa gestão do CEFA não incluídos na competência dos outros órgãos;
- e) Presidir ao conselho administrativo;
- f) Delegar em qualquer dos membros da comissão a prática de actos da sua competência.

2 — Compete ao vice-presidente da comissão instaladora coadjuvar o presidente no exercício das suas funções e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

#### ARTIGO 4.º

(Conselho administrativo)

1 — A gestão administrativa, financeira e patrimonial do CEFA é assegurada, durante o período de instalação, por um conselho administrativo, presidido pelo presidente da comissão instaladora, e dele farão parte 1 administrador e 2 vogais, designados por despacho do Ministro da Administração Interna.

2 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Controlar a legalidade de todos os actos dos órgãos e serviços do CEFA nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- b) Propor à comissão instaladora os projectos dos orçamentos e das suas revisões;
- c) Aprovar os balancetes mensais e organizar e apresentar as contas;
- d) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem apresentados pela comissão instaladora.

#### ARTIGO 5.º

(Conselhos consultivos)

1 — Com vista à boa realização dos fins do CEFA, a comissão instaladora pode criar conselhos consultivos para as diferentes áreas de actividade, convidando para o efeito pessoas de reconhecida competência na respectiva matéria.

2 — Os conselhos consultivos serão presididos por um membro da comissão instaladora.

#### ARTIGO 6.º

(Curso de administração autárquica)

1 — Além das outras actividades de formação, o CEFA ministrará um curso de administração autárquica, de índole profissional, aberto a candidatos que possuam, pelo menos, o curso complementar dos liceus ou equivalente ou pertençam aos quadros do funcionalismo administrativo autárquico.

2 — A duração, o plano e o regime de estudos do curso de administração autárquica, bem como os requisitos de admissão à matrícula, serão definidos por portaria conjunta dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

#### ARTIGO 7.º

(Do valor dos diplomas e certificados)

1 — Os diplomas e certificados passados pelo aproveitamento dos cursos ministrados no CEFA conferirão ao respectivo titular preferência, em igualdade de

condições legais, no ingresso e promoção nas carreiras do funcionalismo regional e local.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a portaria prevista no n.º 2 do artigo 6.º fixará o valor específico do curso de administração autárquica para as carreiras do funcionalismo regional e local.

#### ARTIGO 8.º

##### (Pessoal)

1 — Durante o período de instalação, o CEFA poderá recrutar o pessoal necessário ao funcionamento dos serviços, com observância das leis vigentes sobre admissões na função pública, o qual será contingentado num mapa de pessoal a aprovar por despacho conjunto do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

2 — As admissões serão feitas no regime de contrato de prestação eventual de serviços, pelo período de 1 ano, tacitamente renovável, salvo no caso de funcionários públicos, que serão admitidos em regime de requisição ou destacamento.

3 — As admissões caducam findo o período de instalação, se os admitidos não ingressarem no quadro a que se refere o artigo seguinte.

#### ARTIGO 9.º

##### (Quadro definitivo)

1 — O quadro definitivo do pessoal do CEFA será aprovado por portaria conjunta do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa antes de findar o período do regime de instalação.

2 — O pessoal admitido durante o período da instalação, em exercício à data da publicação da portaria referida no número anterior, poderá transitar para lugares do quadro, de acordo com as condições fixadas em decreto regulamentar.

#### ARTIGO 10.º

##### (Contratos de tarefa)

1 — A comissão instaladora pode celebrar contratos para a execução de trabalhos específicos, sem subordinação hierárquica, os quais não conferirão, em caso algum, ao particular outorgante a qualidade de agente.

2 — Os contratos referidos no número anterior deverão ser reduzidos a escrito, deles constando as condições da respectiva prestação, o prazo de duração e a menção expressa de que não conferem por si a qualidade de agente administrativo.

3 — Os trabalhos previstos nos números anteriores, ainda que remunerados, prestados por docentes e investigadores dos estabelecimentos públicos nos termos dos contratos referidos neste artigo não prejudicam o regime de tempo integral ou de dedicação exclusiva em que o particular outorgante se encontrar no âmbito da sua função e carreira próprias.

#### ARTIGO 11.º

##### (Categorias e remunerações)

1 — Quando o presidente e o vice-presidente da comissão instaladora exercerem as suas funções em

regime de exclusividade, serão equiparados, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral, para efeitos de remuneração.

2 — Os membros da comissão instaladora e os membros do conselho administrativo, quando exerçam as suas funções em regime de tempo parcial, terão direito a uma gratificação mensal a fixar por despacho conjunto do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

#### ARTIGO 12.º

##### (Gestão financeira)

1 — Todas as receitas do CEFA são depositadas em contas bancárias à ordem da comissão instaladora, as quais serão movimentadas por cheques assinados conjuntamente pelo presidente da comissão instaladora, por 1 vogal do conselho administrativo e pelo responsável pelos serviços de contabilidade.

2 — Mensalmente são remetidos à Direcção-Geral de Contabilidade Pública balancetes donde constem o saldo, as receitas, as despesas autorizadas e pagas no mês anterior e as receitas e as despesas previstas para o mês seguinte.

#### ARTIGO 13.º

##### (Dúvidas)

As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

Aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Dezembro de 1981. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão.*

Promulgado em 15 de Fevereiro de 1982.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS

### SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL

#### Despacho Normativo n.º 23/82

As razões que estão na base da reformulação, pelo Decreto-Lei n.º 8/82, de 18 de Janeiro, do regime de segurança social dos trabalhadores independentes, como forma de o aproximar do regime de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, determinaram a extinção dos regimes especiais que abrangiam certas categorias de profissionais por conta própria e a sua integração no regime unificado que se pretendeu instituir.

No entanto, foi preocupação do Governo assegurar que a transição para o novo regime não se traduzisse numa alteração brusca da situação contributiva daqueles beneficiários, tendo em vista que se trata, na maior parte dos casos, de actividade de reduzida dimensão económica.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 32\$00

Assinaturas	Anual			Semestral		
	Assina- tura	Correio	Total	Assina- tura	Correio	Total
<i>Diário da República:</i>						
Completa .....	7 500\$00	2 300\$00	9 800\$00	4 200\$00	1 150\$00	5 350\$00
1.ª, 2.ª ou 3.ª séries .....	3 000\$00	1 200\$00	4 200\$00	1 700\$00	600\$00	2 300\$00
Duas séries diferentes .....	5 000\$00	1 800\$00	6 800\$00	2 700\$00	900\$00	3 600\$00
Apêndices .....	2 500\$00	200\$00	2 700\$00	-	-	-
<i>Diário da Assembleia da República</i> .....	2 300\$00	900\$00	3 200\$00	-	-	-
<i>Compilação dos Sumários do Diário da República</i> .....	1 200\$00	100\$00	1 300\$00	-	-	-

1 — A assinatura semestral terá início em 1 de Janeiro ou em 1 de Julho.  
 2 — Preço de página para venda avulso, 25: preço por linha de anúncio, 45\$.  
 3 — Para os novos assinantes do «Diário da Assembleia da República», o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

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, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5—1092 Lisboa Cedex.

## IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA

### 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 ou, na sua falta, a assinatura reconhecida na qualidade de responsável, salvo quando se trate de textos dimanados de cartórios notariais.

## Ministérios das Finanças e do Plano, da Habitação, Obras Públicas e Transportes e da Reforma Administrativa:

Decreto Regulamentar n.º 59/83:

Reestrutura a Direcção-Geral dos Transportes Terrestres.

## Ministério dos Negócios Estrangeiros:

Aviso:

Torna público terem sido fixadas as tabelas de câmbio a aplicar na cobrança de emolumentos consulares a partir de 31 de Maio.

## Ministério da Indústria, Energia e Exportação:

Portaria n.º 745/83:

Aprova a norma portuguesa NP-2105 (1983).

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa:

Decreto-Lei n.º 306/83:

Estabelece a orgânica do Instituto Nacional de Administração (INA).

### Ministério das Finanças e do Plano:

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas nos orçamentos de diversos ministérios no montante de 380 766 contos.

### Ministérios das Finanças e do Plano, dos Assuntos Sociais e da Reforma Administrativa:

Portaria n.º 744/83:

Altera o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Lagoa na parte referente ao pessoal técnico superior e pessoal médico.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Decreto-Lei n.º 306/83

de 30 de Junho

O Instituto Nacional de Administração (INA) foi criado e colocado em regime de instalação pelo Decreto-Lei n.º 160/79, de 30 de Maio, posteriormente complementado pelo Decreto-Lei n.º 153/81, de 5 de Junho.

O respectivo mapa de pessoal foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de Maio de 1982, e, em forma revista, no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Janeiro de 1983.

A experiência de funcionamento regular do Instituto nos últimos 2 anos permite dar por findo o regime de instalação, aproveitando-se da oportunidade para proceder a algumas alterações na sua orgânica, para institucionalizar órgãos consultivos destinados a apoiar a direcção do Instituto na sua orientação pedagógica

e científica e promover, através de órgão próprio, uma melhor adequação das actividades do INA às grandes linhas de acção do Estado, assegurando uma estreita ligação entre governantes, políticos e altos dirigentes da Administração Pública e empresarial.

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

## CAPITULO I

### Da natureza e atribuições

Artigo 1.º O Instituto Nacional de Administração, abreviadamente designado por INA, é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia pedagógica e científica, administrativa e financeira, com património próprio, dependendo directamente do Primeiro-Ministro.

Art. 2.º — 1 — O INA tem por missão fundamental contribuir, através do ensino, da investigação científica e da assessoria técnica, para a modernização da Administração Pública e para a formação especializada e actualização dos seus quadros superiores e dirigentes.

2 — Para efeitos do número anterior, compete em especial ao INA:

- a) A organização e realização de cursos de nível superior, tendo em vista a formação especializada e o aperfeiçoamento ou a actualização profissional do pessoal dirigente e técnico do sector público, administrativo e empresarial;
- b) A investigação aplicada no domínio das ciências político-administrativas e empresariais, centradas sobre os grandes problemas do Estado;
- c) A prestação de assessoria técnica nas suas áreas de especialização;
- d) O estabelecimento e manutenção de relações de cooperação com instituições similares nacionais e estrangeiras, em particular com os países de língua portuguesa, promovendo o desenvolvimento de programas de interesse mútuo.

3 — O INA prosseguirá os seus fins em articulação com os organismos centrais responsáveis pela Administração Pública.

4 — Poderá ainda o INA, para os efeitos previstos neste artigo, celebrar contratos ou protocolos de colaboração com universidades ou outros organismos públicos ou privados e com entidades portuguesas ou estrangeiras.

## CAPITULO II

### Do funcionamento

Art. 3.º — 1 — O INA realizará cursos de longa e curta duração, de nível superior, destinados à formação especializada e ao aperfeiçoamento e reciclagem profissional.

2 — A aprovação dos *currícula*, regime de estudos e condições de admissão aos cursos são da responsabilidade do conselho directivo do INA, salvo quando a

sua frequência com aproveitamento constitua requisito para progressão na carreira técnica superior ou nomeação em cargo dirigente da Administração Pública, casos em que as condições a satisfazer serão fixadas por portaria do Primeiro-Ministro e do Ministro da Reforma Administrativa.

3 — Em casos excepcionais, quando for julgada de interesse a correspondência ou equivalência de cursos ministrados no INA a cursos de pós-licenciatura ministrados nas universidades, serão os mesmos criados por portaria do Primeiro-Ministro e dos Ministros da Educação e da Reforma Administrativa.

Art. 4.º — 1 — Terão acesso aos diversos cursos a ministrar no INA os funcionários dos quadros superiores da Administração Pública e das empresas públicas, bem como, para vagas disponíveis, outros candidatos diplomados por qualquer escola superior.

2 — A frequência com aprovação dos cursos com regime de avaliação ministrados no INA dá direito a um diploma referindo essa aprovação, mas não confere qualquer grau académico.

3 — No caso de cursos sem regime de avaliação, a frequência regular dos mesmos dá direito a um certificado de frequência de curso.

Art. 5.º — 1 — Poderá ser confiada, mediante contrato, a personalidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência a realização de lições, estudos e outros trabalhos de interesse para as finalidades do INA.

2 — O contrato referido no número anterior deverá ser reduzido a escrito, dele constando as condições da respectiva prestação, tempo da sua duração e a menção expressa de que não confere por si a qualidade de agente administrativo.

3 — A prestação de serviço nos termos dos contratos referidos no número anterior, ainda que remunerada, não prejudica o regime de tempo integral e de dedicação exclusiva dos docentes universitários ou investigadores nessas condições.

## CAPITULO III

### Dos órgãos e serviços

#### SECÇÃO I

##### Dos órgãos

#### SUBSECÇÃO I

##### Dos órgãos em geral

Art. 6.º São órgãos do INA:

- a) O presidente;
- b) O conselho directivo;
- c) O conselho geral;
- d) O conselho administrativo.

#### SUBSECÇÃO II

##### Do presidente

Art. 7.º O presidente é nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Primeiro-Ministro, devendo a escolha recair em professores catedráticos de nomeação definitiva ou personalidades de elevado mérito

científico ou profissional, com experiência relevante no domínio da Administração Pública.

Art. 8.º — 1 — Compete ao presidente dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviço do INA, imprimindo-lhes unidade, continuidade e eficiência, nomeadamente:

- a) Representar o INA em juízo e fora dele;
- b) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Velar pela execução das deliberações dos órgãos colegiais do INA;
- d) Submeter ao Primeiro-Ministro todas as questões que careçam de resolução superior.

2 — Para todos os efeitos o cargo de presidente do INA, quando a designação recair sobre um professor catedrático, é equiparado ao de reitor das universidades e institutos universitários.

Art. 9.º O presidente é coadjuvado por um máximo de 3 vice-presidentes, nos quais o presidente pode delegar parte das suas competências, incumbindo-os de assegurar a gestão das áreas de actividade que lhes foram confiadas.

#### SUBSECÇÃO III

##### Do conselho directivo

Art. 10.º — 1 — O Conselho directivo é constituído por:

- a) O presidente do INA, que preside;
- b) Os vice-presidentes do INA;
- c) 3 vogais.

2 — Poderão participar em reuniões, sem direito a voto, outras entidades que o conselho directivo ou o presidente entendam por conveniente convocar.

Art. 11.º Os vice-presidentes são equiparados para todos os efeitos a subdirector-geral e são nomeados, em comissão de serviço, por despacho do Primeiro-Ministro, de entre os professores das universidades portuguesas ou personalidades de reconhecido mérito científico ou profissional, sob proposta do presidente do INA.

Art. 12.º Os vogais são nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta do presidente do INA, de entre personalidades de reconhecido mérito, e exercerão o cargo em regime de tempo parcial.

Art. 13.º Compete ao conselho consultivo:

- a) Administrar superiormente as actividades do INA em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento;
- b) Elaborar e propor os planos adequados ao desenvolvimento e consolidação do INA;
- c) Elaborar e submeter à aprovação das entidades competentes os programas de instalações necessárias para a execução dos planos de desenvolvimento e promover a construção de instalações;
- d) Aprovar os programas anuais de actividade;
- e) Deliberar sobre qualquer outro assunto que lhe seja apresentado pelo presidente ou por um mínimo de 2 membros do conselho.

Art. 14.º — 1 — O conselho directivo do INA poderá constituir conselhos consultivos sectoriais para o aconselharem sobre os seus programas de actividade nos domínios de formação, de investigação ou de cooperação.

2 — Para estudo de problemas específicos poderão também ser constituídas comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição e funcionamento serão estabelecidos pelo conselho directivo.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Do conselho geral

Art. 15.º — 1 — O conselho geral, presidido pelo Primeiro-Ministro ou pelo membro do Governo em quem este delegar, é constituído por:

- a) Presidente e vice-presidente do INA;
- b) Personalidades ligadas a sectores científicos, culturais, profissionais, económicos e administrativos da vida portuguesa;
- c) Membros dos conselhos consultivos no âmbito do INA.

2 — A composição do conselho geral, no que respeita às personalidades mencionadas na alínea b), será estabelecida trienalmente por despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta do conselho directivo do INA.

Art. 16.º Compete ao conselho geral pronunciar-se sobre as linhas gerais de actuação do INA, formulando sugestões e recomendações em harmonia com o plano geral aprovado e fomentando a ligação entre as actividades do INA e as actividades dos sectores previstos na alínea b) do artigo 15.º

#### SUBSECÇÃO V

##### Do conselho administrativo

Art. 17.º O conselho administrativo é presidido pelo presidente do INA e dele farão parte 2 vice-presidentes, sendo um deles o responsável pela área administrativo-financeira, e 1 vogal a designar pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do presidente do INA.

Art. 18.º — 1 — As competências atribuídas ao conselho administrativo são de natureza administrativa, financeira e patrimonial, nomeadamente:

- a) Autorizar a adjudicação e contratação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- b) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Promover a elaboração dos projectos de orçamento anuais;
- d) Autorizar as despesas nos termos e até aos limites estabelecidos na lei geral;
- e) Promover a arrecadação de receitas;
- f) Organizar e remeter anualmente a conta de gestão ao Tribunal de Contas;
- g) Autorizar os actos de administração relativos ao património do INA, incluindo a aquisição, alienação, expropriação, troca, cedência, aluguer, arrendamento e ainda os relacionados com contratos de comodato de quaisquer bens ou direitos a eles incidentes.

Art. 19.º Nas suas ausências e impedimentos, o presidente do INA delegará num dos vice-presidentes a sua competência como presidente do conselho administrativo.

## SECÇÃO II

### Dos serviços

#### SUBSECÇÃO I

##### Dos serviços em geral

Art. 20.º O INA, para a prossecução das suas atribuições, compreende as seguintes estruturas:

- a) Área pedagógico-científica;
- b) Gabinete de Cooperação;
- c) Gabinete de Relações Públicas;
- d) Área administrativo-financeira;
- e) Área de apoio técnico;
- f) Serviços Sociais.

Art. 21.º A área pedagógico-científica compreende:

- 1):
  - a) Departamento de Administração Pública;
  - b) Departamento de Administração Empresarial;
  - c) Departamento de Integração Europeia;
  - d) Departamento de Informática.

2) Centro de Estudos de Ciências Político-Administrativas e Empresariais.

Art. 22.º A área administrativo-financeira compreende:

- a) Serviços gerais;
- b) Repartição de Pessoal;
- c) Repartição de Contabilidade;
- d) Repartição de Aprovisionamentos;
- e) Tesouraria.

Art. 23.º A área de apoio técnico compreende:

- a) Biblioteca e Centro de Documentação;
- b) Centro de Línguas;
- c) Centro de Cálculo;
- d) Serviços de Conservação e Manutenção;
- e) Secretaria dos Cursos.

#### SUBSECÇÃO II

##### Da área pedagógico-científica

Art. 24.º — 1 — A área pedagógico-científica compreende actividades de formação e aperfeiçoamento profissional, investigação científica e assessoria técnica nos domínios da Administração Pública e da gestão empresarial.

2 — A assessoria técnica nos domínios da Administração Pública e da gestão empresarial compete às várias estruturas da área pedagógico-científica, consoante a matéria em causa.

3 — As actividades dos Departamentos e Centros de Estudos de Ciências Político-Administrativas e Empresariais deverão ser articuladas de forma a assegurar o seu desenvolvimento coerente.

Art. 25.º Ao Departamento de Administração Pública,

especialidade, a formação e o aperfeiçoamento profissional mediante a realização de cursos, colóquios e seminários.

Art. 26.º Ao Departamento de Administração Empresarial compete nomeadamente prestar, na área da sua especialidade, apoio técnico com vista à racionalização e modernização do sector empresarial público e privado e exercer as acções de consultadoria e auditoria que lhe forem solicitadas.

Art. 27.º Ao Departamento de Integração Europeia compete nomeadamente promover, na área da sua especialidade, acções de formação de carácter pluridisciplinar, bem como acções intensivas de formação técnico-profissional específicas em colaboração com outros departamentos da Administração Pública e empresarial.

Art. 28.º Ao Departamento de Informática compete nomeadamente promover, na área da sua especialidade, a realização de cursos de início de carreira e de especialização para técnicos de informática, acções de sensibilização para quadros em geral e seminários para dirigentes.

Art. 29.º Ao Centro de Estudos de Ciências Político-Administrativas e Empresariais compete nomeadamente:

- a) Desenvolver projectos de investigação aplicada no domínio das ciências político-administrativas e empresariais centrados sobre os grandes problemas do Estado;
- b) Colaborar com a Administração Pública mediante a realização de projectos de investigação especialmente adaptados às suas necessidades imediatas e à progressiva reforma de seus serviços;
- c) Realizar quaisquer outros estudos sobre temas específicos que lhe sejam solicitados pela administração central, regional ou local ou pelo sector empresarial público e privado;
- d) Preparar, em colaboração com os demais serviços, as publicações do INA.

#### SUBSECÇÃO III

##### Do Gabinete de Cooperação

Art. 30.º Ao Gabinete de Cooperação compete, nomeadamente:

- a) Promover e apoiar a cooperação com outros países e especialmente com os países de língua portuguesa, nos domínios das atribuições do INA;
- b) Promover ou coordenar os estudos, projectos e programas que lhe sejam solicitados por outros países em esquemas de cooperação bilateral ou multilateral.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Do Gabinete de Relações Públicas

Art. 31.º Ao Gabinete de Relações Públicas compete, nomeadamente:

- a) Programar acções de relações públicas e de di



- b) Promover a difusão das edições do INA;
- c) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- d) Prestar apoio aos departamentos na organização de acções de formação.

## SUBSECÇÃO V

## Da área administrativo-financeira

Art. 32.º A Repartição dos Serviços Gerais compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente geral do INA;
- b) Assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- c) Assegurar o funcionamento do sector de reprografia e do parque automóvel;
- d) Superintender no pessoal auxiliar.

Art. 33.º À Repartição de Pessoal compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, submetendo a despacho os processos relativos a recrutamento, selecção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, recondução, nomeação e aposentação do pessoal do INA;
- b) Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Instruir os processos relativos a diuturnidades, prestações sociais e outros abonos, dando-lhes o devido seguimento.

Art. 34.º À Repartição de Aprovisionamento compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços de equipamento e material necessário ao funcionamento do INA;
- b) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Organizar e manter actualizados o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do INA.

Art. 35.º À Repartição de Contabilidade compete, nomeadamente:

- a) Preparar os elementos para o orçamento anual do INA;
- b) Elaborar os balancetes mensais;
- c) Organizar a conta de gerência;
- d) Processar e liquidar as despesas autorizadas;
- e) Processar e registar as receitas arrecadadas;
- f) Organizar e manter a contabilidade analítica.

Art. 36.º À tesouraria compete, nomeadamente:

- a) Arrecadar as receitas pertencentes ao INA;
- b) Pagar as despesas devidamente autorizadas;
- c) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria.

## SUBSECÇÃO VI

## Da área de apoio técnico

Art. 37.º A Biblioteca e Centro de Documentação compete, nomeadamente:

- a) A coordenação técnica da biblioteca do INA;
- b) A recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para as actividades empreendidas no âmbito do INA.

Art. 38.º Ao Centro de Línguas compete, nomeadamente:

- a) Ministras cursos de línguas estrangeiras aos funcionários da Administração Pública e do sector empresarial do Estado;
- b) Coordenar a actividade do sector de traduções e revisão de textos.

Art. 39.º Ao Centro de Cálculo compete, nomeadamente:

- a) Promover e desenvolver a informatização do sistema de informação do INA;
- b) Apoiar técnica e pedagogicamente as acções de formação que requeiram o uso de equipamento.

Art. 40.º Aos Serviços de Conservação e Manutenção compete, nomeadamente:

- a) A conservação e manutenção de edifícios e jardins;
- b) A reparação de mobiliário e utensílios.

Art. 41.º À Secretaria dos Cursos, que será dirigida por um chefe de secção, compete, nomeadamente:

- a) Difundir os planos e programas de cursos ministrados no INA;
- b) Executar os serviços relativos a matrículas, inscrições, registos, cadastro e emissão de diplomas e certificados de cursos ministrados no INA;
- c) Preparar os elementos estatísticos relativos aos cursos do INA e sua frequência.

## SUBSECÇÃO VII

## Dos Serviços Sociais

Art. 42.º — 1 — Os Serviços Sociais têm por fim auxiliar na satisfação das necessidades de ordem social e cultural dos seus beneficiários.

2 — A estrutura e atribuições dos Serviços Sociais serão objecto de regulamentação a aprovar por portaria.

## CAPÍTULO IV

## Dos meios financeiros e da sua gestão

Art. 43.º A gestão económica e financeira orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão:

- a) Planos de actividades e planos financeiros plurianuais;
- b) Orçamentos anuais.

Art. 44.º Constituem receitas do INA:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) As participações ou subsídios concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- c) As remunerações por serviços prestados;
- d) O produto da venda de edições;
- e) Outras receitas cobradas;
- f) Os saldos das contas dos anos findos.

Art. 45.º Constituem despesas do INA:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições e competências que lhe estão confiadas;
- b) O custo de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

Art. 46.º As receitas arrecadadas pelo INA serão depositadas em conta própria na Caixa Geral de Depósitos.

Art. 47.º O pagamento das despesas far-se-á por cheques nominativos assinados pelo presidente ou seu substituto legal e um dos vice-presidentes.

Art. 48.º Anualmente será apresentada ao Tribunal de Contas a conta de gerência, nos termos da lei geral.

## CAPÍTULO V

### Pessoal

Art. 49.º Ao pessoal do INA aplica-se o disposto no presente diploma e nas leis gerais da função pública.

Art. 50.º É aprovado o quadro de pessoal anexo a este diploma e que dele faz parte integrante.

Art. 51.º As formas de recrutamento e os regimes de provimento do pessoal do quadro criado pelo presente diploma são os seguintes:

- a) Os lugares do pessoal dirigente serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, e destinam-se à coordenação das áreas de actividade homogéneas nos domínios de apoio técnico e pedagógico-científico;
- b) Os lugares do pessoal investigador serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 415/80, de 29 de Setembro, com as alterações adequadas à inserção orgânica do INA e à especificidade das suas funções;
- c) Os lugares das carreiras de técnico superior, de técnico profissional, de oficial administrativo, de escriturário-dactilógrafo, de operário, de telefonista, de motorista e de outro pessoal auxiliar serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho;
- d) Os lugares do pessoal de biblioteca, arquivo e documentação (BAD) serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto;

- e) Os lugares de pessoal de informática serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio;
- f) O pessoal das carreiras de tesoureiro e de auxiliar técnico administrativo serão providos de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 465/80, de 27 de Agosto;
- g) Os lugares de chefe de repartição serão providos de entre chefes de secção com o mínimo de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria ou de entre diplomados com curso superior;
- h) Os lugares de chefe de secção serão providos mediante concurso de provas públicas a realizar entre os primeiros-oficiais ou técnicos auxiliares principais com mais de 3 anos de bom e efectivo serviço.

Art. 52.º — 1 — O provimento do pessoal não dirigente a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou comissão de serviço pelo período de 1 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 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, desde logo, ser provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

Art. 53.º — 1 — Sem prejuízo das normas restritivas sobre admissão de pessoal, poderá ser contratado além do quadro o pessoal absolutamente indispensável para a satisfação de necessidades que não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente.

2 — O contrato a que se refere o n.º 1 será celebrado por prazo não superior a 6 meses, podendo ser renovado com observância dos condicionalismos estabelecidos na lei geral.

## CAPÍTULO VI

### Disposições diversas

Art. 54.º — 1 — As personalidades designadas para o exercício das funções de presidente e de vice-presidentes em regime de tempo completo de serviço mantêm o vencimento do último cargo exercido, bem como os direitos e regalias ao mesmo inerentes, não podendo, porém, em qualquer caso, o seu vencimento base exceder o correspondente ao exercício do cargo de director-geral.

2 — Ao presidente e vice-presidentes do INA serão atribuídos abonos para despesas de representação de montantes a fixar por despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro das Finanças e do Plano.

3 — Aos vogais do conselho directivo e aos membros do conselho administrativo não abrangidos pelo n.º 2 será abonada uma gratificação mensal a fixar por despacho do Primeiro-Ministro e dos Ministros das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa.

CAPITULO VII

Disposições finais e transitórias

Art. 55.º — 1 — O primeiro provimento nos lugares do quadro a que se refere o presente diploma será feito de entre o pessoal em serviço no INA, em regime de requisição, comissão de serviço ou contrato além do quadro, à data da sua publicação, sem prejuízo das habilitações literárias exigíveis.

2 — A transição do pessoal efectuar-se-á para as mesmas categorias e carreiras ou para categorias da mesma letra de vencimento mas de carreiras correspondentes às funções efectivamente exercidas ou ainda para a letra imediatamente superior na estrutura da carreira, se não houver coincidência.

3 — Os membros da comissão instaladora que se encontrem providos em regime de tempo completo transitam para os correspondentes lugares de presidente e vice-presidente, mantendo-se o seu regime de provimento em comissão de serviço.

4 — A integração a que se referem os números anteriores far-se-á por meio de lista nominativa a publicar no *Diário da República*, depois de anotada pelo Tribunal de Contas, ou por diploma individual de provimento sujeito a visto do mesmo Tribunal, de harmonia com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio.

5 — O tempo de serviço prestado, a qualquer título, durante o regime de instalação conta para todos os efeitos legais, incluindo o de promoção ou de progressão na carreira.

Art. 56.º São revogados os Decretos-Leis n.ºs 160/79, de 30 de Maio, e 153/81, de 5 de Junho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Maio de 1983. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *Alípio Barrosa Pereira Dias* — *José Manuel Meneres Sampaio Pimentel*.

Promulgado em 8 de Junho de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 8 de Junho de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

Quadro de pessoal

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
Pessoal dirigente:		
1	Presidente (a) .....	—
3	Vice-presidente (b) .....	—
4	Chefe de divisão .....	—
4	Chefe de repartição .....	E

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
Pessoal investigador:		
1	Investigador-coordenador .....	A
2	Investigador principal .....	B
4	Investigador auxiliar .....	C
Pessoal técnico superior:		
5	Assessor .....	C
12	Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	D, E ou G
Pessoal de informática:		
1	Assessor informático .....	C
3	Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	D, E ou G
2	Analista de sistemas principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	D, E ou G
2	Programador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	D, E ou G
4	Operador .....	I ou J
Pessoal técnico-profissional e administrativo:		
5	Chefe de secção .....	H
1	Tescureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	H, I ou J
20	Oficial administrativo (primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial) .....	I, L ou M
2	Tradutor correspondente principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	J, L ou M
1	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	J, L ou M
6	Técnico profissional de administração, relações públicas e secretariado principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	I, K ou L
10	Técnico auxiliar de BAD, administração, relações públicas e secretariado principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	J, L ou M
10	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	N, Q ou S
6	Auxiliar técnico de BAD e secretaria principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	N, Q ou S
Pessoal operário e auxiliar:		
2	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	O, Q ou S
10	Pessoal operário qualificado .....	I, L, N, P ou Q
2	Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	N ou P
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	O ou Q
1	Encarregado de pessoal auxiliar ...	Q
1	Encarregado de refeitório .....	Q
2	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	O, Q ou S
4	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	S ou T
2	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	S ou T
8	Guarda de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	S ou T
2	Cozinheiro de 1.ª classe, de 2.ª classe, de 3.ª classe ou ajudante .....	N, P, Q ou S
4	Pessoal operário não qualificado ...	N, Q ou S
12	Servente .....	U
161		

(a) Cargo equiparado a director-geral quando o titular não pertencer à carreira docente universitária.  
 (b) Cargo equiparado a subdirector-geral.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO—384\$00

1—A renovação das assinaturas ou a acção de novos assinantes para qualquer das publicações oficiais deverá efectuar-se até ao final do mês de Janeiro, no que se refere às assinaturas anuais ou para as do 1.º semestre, e até 31 de Julho, para as que corresponderem ao 2.º semestre.

2—Preço de página para venda avulsa, 4\$; preço por linha de anúncio, 86\$.

3—Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

4—Os prazos de reclamações de factos do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

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.

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.

## SUMÁRIO

### Ministério da Justiça

#### Decreto-Lei n.º 78/87:

Aprova o Código de Processo Penal. Revoga o Decreto-Lei n.º 16 489, de 15 de Fevereiro de 1929.

### Ministério da Educação e Cultura:

#### Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1986 no montante de 346 008 contos.

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

#### Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1986 no montante de 13 619 contos.

Nota.— Foi publicado um 7.º suplemento ao *Diário da República*, n.º 300, de 31 de Dezembro de 1986, inserindo o seguinte:

### Ministério das Finanças:

#### Decreto-Lei n.º 443/86:

Introduz alterações ao Decreto-Lei n.º 227/83, de 27 de Maio, que estabelece o regime cambial e o exercício do comércio de câmbios.

#### Aviso:

Estabelece as operações a efectuar pelas instituições de crédito autorizadas a exercer o comércio de câmbios em território nacional.

### Ministérios das Finanças e da Indústria e Comércio:

#### Portaria n.º 787/85:

Estabelece normas sobre os contingentes de direito nulo.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Decreto-Lei n.º 78/87

de 17 de Fevereiro

Depois de diversos propósitos e tentativas, algumas com começo de execução, que se foram esboçando ao longo dos anos, ingressa, por fim, na vida jurídica portuguesa um novo Código de Processo Penal. Só as obras não significativas são incontroversas; o Código, que agora passa a ocupar o espaço do de 1929 e da legislação avulsa que, dispersa e, por vezes, incoerentemente, o complementou, surge, no entanto, em resultado de uma ponderada preparação e de um debate institucional alargado.

Decorrerão da sua entrada em vigor modificações orgânicas e adaptações de vária índole; haverá mesmo que reconverter, até certo ponto, as mentalidades de alguns dos protagonistas do sistema. Daí a necessidade de diferir o início da sua aplicação, excluindo-se, para além disso, tal aplicação aos processos pendentes.

Uma excepção foi aberta; crê-se que com inteira justificação. Diz ela respeito à supressão da incaucionabilidade, por força da lei, quanto a certas categorias de crimes. Realmente, o princípio da caucionabilidade abstracta de todas as infracções é o que se adequa com o direito fundamental da liberdade pessoal. Presupõe, aliás, uma reafirmação de confiança nos critérios dos juizes; trata-se de uma outorga de confiança que constituirá um elemento matricial de um Estado de direito. Daí a entrada em vigor desde já da revogação do Decreto-Lei n.º 477/82, de 22 de Dezembro; este diploma teve, de resto, o condão de suscitar uma quase unanimidade nas opiniões discordantes.

Noutro plano esteve, naturalmente, presente a intencionalidade de assegurar uma proporcionada compatibilização do novo Código com a legislação extravagante conexionável com o Código de 1929 até que se venha a concretizar a modificação geral dessa legislação. Assume o problema particular melindre no que respeita ao processamento das transgressões e contravenções que em legislação avulsa se vêm mantendo, não obstante o declarado movimento no sentido da convalidação desses ilícitos penais para o direito contra-ordenacional. A fórmula encontrada — largamente preferível à da revivência do Código anterior naquilo em que ele continha uma forma especial para

a tramitação de tais infracções — parece equilibrada e praticável; e nem será a eventualidade de reenvio para a forma comum que irá prejudicar a exequibilidade do sistema no que respeita ao julgamento de transgressões e contravenções puníveis com multa.

Assim:

No uso da autorização conferida pela Lei n.º 43/86, de 26 de Setembro, o Governo decreta, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Código de Processo Penal publicado em anexo e que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º — 1 — É revogado o Código de Processo Penal aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16 489, de 15 de Fevereiro de 1929, com a redacção em vigor.

2 — São igualmente revogadas as disposições legais que contenham normas processuais penais em oposição com as previstas neste Código, nomeadamente as seguintes:

- a) Decreto-Lei n.º 35 007, de 13 de Outubro de 1945;
- b) Decreto-Lei n.º 31 843, de 8 de Janeiro de 1942;
- c) Artigos 26.º, 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 32 171, de 29 de Julho de 1942, Decreto-Lei n.º 47 749, de 6 de Junho de 1967, e artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48 587, de 27 de Agosto de 1968, todos na parte aplicável ao processo penal;
- d) Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 37 047, de 7 de Setembro de 1948;
- e) Artigo 67.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39 673, de 20 de Maio de 1954, com a redacção em vigor;
- f) Decreto-Lei n.º 45 108, de 3 de Julho de 1963;
- g) Decreto-Lei n.º 605/75, de 3 de Novembro, com a redacção que lhe conferiu o Decreto-Lei n.º 377/77, de 6 de Setembro;
- h) Lei n.º 38/77, de 17 de Junho;
- i) Decreto-Lei n.º 377/77, de 6 de Setembro;
- j) Decreto-Lei n.º 477/82, de 22 de Dezembro.

Art. 3.º — 1 — As transgressões e contravenções previstas em legislação avulsa serão processadas:

- a) Sob a forma de processo sumaríssimo, sempre que forem puníveis só com multa ou medida de segurança não detentiva ou ainda quando, não sendo puníveis com pena de prisão superior a seis meses, ainda que com multa, o Ministério Público entender que ao caso deverá ser concretamente aplicada só pena de multa ou medida de segurança não detentiva;
- b) Sob a forma de processo sumário, sempre que forem puníveis com pena de prisão ou medida de segurança detentiva cometidas em flagrante delito e não houver lugar a processo sumaríssimo;
- c) Sob a forma de processo comum, nos demais casos.

2 — No caso de transgressões ou contravenções que devam ser processadas em processo sumaríssimo, apli-

cam-se as disposições do Código anexo reguladoras do processo sumaríssimo, com as seguintes modificações:

- a) Do requerimento mencionado no artigo 394.º do Código de Processo Penal constarão apenas as indicações tendentes à identificação do arguido e à descrição dos factos imputados e a menção às disposições legais violadas, a prova existente e a indicação da sanção proposta;
- b) Com a notificação a que alude o n.º 1 do artigo 396.º do Código de Processo Penal é o arguido advertido de que pode aceitar, em audiência, a sanção proposta pelo Ministério Público, imposto de justiça e custas, as quais lhe serão especificadas, e de que, caso não aceite, será submetido a julgamento sob a forma sumária;
- c) Havendo lugar a julgamento, nos termos da alínea anterior, aplicam-se-lhe, com as necessárias modificações, as disposições dos artigos 385.º, 389.º, 390.º e 391.º

3 — Não é lugar à constituição de assistente nem a dedução de pedido cível no processo penal.

Art. 4.º Consideram-se efectuadas para as correspondentes disposições do presente Código de Processo Penal as remissões feitas em legislação avulsa para o Código anterior.

Art. 5.º — 1 — Os processos cuja instrução esteja legalmente cometida aos tribunais de instrução criminal prosseguirão aí os seus termos até à conclusão da instrução.

2 — O Conselho Superior da Magistratura e a Procuradoria-Geral da República adoptarão, de forma articulada, as medidas necessárias à célere conclusão dos processos referidos no número anterior.

Art. 6.º As somas em unidade de conta processual penal, tal como se encontram definidas na alínea h) do n.º 1 do artigo 1.º do Código, arrecadadas em processos nos quais seja decretada a condenação respectiva, terão o seguinte destino:

- a) 20 % para os cofres do Ministério da Justiça;
- b) 20 % para o Instituto de Reinserção Social;
- c) 60 % para o organismo ao qual for cometida competência em matéria de acesso ao direito.

Art. 7.º — 1 — O Código de Processo Penal aprovado pelo presente diploma e as disposições antecedentes começarão a vigorar no dia 1 de Junho de 1987, mas só se aplicam aos processos instaurados a partir dessa data, independentemente do momento em que a infracção tiver sido cometida, continuando os processos pendentes àquela data a reger-se até ao trânsito em julgado da decisão que lhes ponha termo pela legislação ora revogada.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior o artigo 209.º do Código aprovado pelo presente diploma, bem como a revogação decretada pela alínea j) do n.º 2 do artigo 2.º deste decreto-lei, que produzem efeitos no dia imediato ao da publicação do presente diploma, sendo os processos em que tiver sido ordenada ou mantida prisão preventiva incaucionável ao abrigo daquele diploma, ora revogado, feitos conclusos ao juiz para que este, através de despacho fundamentado, se pronuncie no prazo de quinze dias quanto à subsis-

ância da prisão ou quanto à concessão da liberdade provisória.

3 — Da decisão proferida ao abrigo do número anterior cabe recurso, nos termos gerais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Dezembro de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Mário Ferreira Bastos Raposo*.

Promulgado em 22 de Janeiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 26 de Janeiro de 1987.

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

## CÓDIGO DE PROCESSO PENAL

### I

1. A urgência de uma revisão sistemática e global do ordenamento processual penal constitui um dos tópicos mais consensuais da experiência jurídica contemporânea. Reclamada pelos cultores da doutrina processual penal, ansiosamente aguardada pelos praticantes do direito, a reforma do processo penal tem também persistido como um compromisso invariavelmente inscrito nos programas dos sucessivos governos constitucionais.

Igualmente pacífica é hoje a convicção de que só uma nova codificação do direito processual penal poderá representar o início de uma resposta consistente aos múltiplos e ingentes desafios que neste domínio se colocam à sociedade portuguesa. Na verdade, de uma qualquer tentativa de revisão parcial da codificação ainda vigente mais não poderia esperar-se que o aumento da complexidade e a multiplicação das aporias, tanto no plano teórico como no da aplicação da lei. Iniciado em 1929, o ciclo de vigência do Código de Processo Penal anterior caracterizou-se por uma produção praticamente ininterrupta de novos diplomas legais em matéria de processo penal: umas vezes com o propósito de sancionar inovações a inscrever no próprio texto codificado, outras a engrossar o já incontável caudal das leis extravagantes. Tratou-se, além disso, de diplomas projectados em horizontes históricos vários, com diferente densidade ideológica e cultural, e, por isso mesmo, prestando homenagem a distintas concepções do mundo e da vida, do Estado e do cidadão, da comunidade e da pessoa, e portadores de programas político-criminais centrífugos e frequentemente antagónicos.

O quadro esboçado agravou-se ainda com as reformas ditadas e introduzidas pelas transformações iniciadas em 25 de Abril de 1974. De tudo resultou um ordenamento processual penal minado por contradições, desfasamentos e disfuncionalidades comprometedores; um ordenamento onde, às dificuldades de identificação, na multidão de regulamentações sobrepostas, do regime concretamente aplicável, se somavam as emergentes da impossibilidade de referenciar um sistema coerente, preordenado à realização de uma teleologia claramente perspectivada e assumida.

2. É a dar resposta aos imperativos que relevam deste contexto que se destina o presente Código de Processo Penal. Para mais fácil apreensão do seu espírito e dos seus propósitos, e como forma de mediatizar a sua consensual e generalizada aceitação, importará assinalar alguns dos princípios que deliberadamente foram erigidos em matriz e étimo legitimador das soluções técnicas por que se optou. Como convirá por outro lado, e a título meramente exemplificativo, pôr em relevo algumas destas soluções, muitas delas de cariz inovador. Antes, porém, será oportuno explicitar algumas das coordenadas que definiram o ambiente em que a reforma teve de operar e que condicionaram, por isso, as linhas de equilíbrio e de superação de princípios de projecção muitas vezes antinómica, ditando deste modo, frequentemente, a preferência por uma certa solução técnica entre várias em princípio disponíveis.

Distinguir-se-á, para o efeito, entre condicionalismos exógenos e endógenos: os primeiros, derivados da cada vez mais intensa inserção de Portugal nas comunidades e organizações supranacionais e da cada vez mais acentuada sintonia com o ritmo dos grandes movimentos ideológicos, culturais, científicos, político-criminais e jurídicos que permanentemente agitam e renovam o rosto do mundo; os segundos, provenientes da experiência jurídica nacional e das idiossincrasias irrenunciáveis do nosso universo histórico-cultural.

3. No que aos factores exógenos respeita, ponderou-se atentamente a lição de direito comparado. Procurou-se, em particular, tirar vantagem dos ensinamentos oferecidos pela experiência dos países comunitários (Espanha, França, Itália, República Federal da Alemanha) com os quais Portugal mantém um mais extenso património jurídico e cultural comum; países de resto, todos eles, empenhados num processo de profunda renovação das instituições processuais penais. Igualmente se cuidou de analisar os resultados alcançados pelas aturadas investigações criminológicas empreendidas nalguns daqueles países e que incidem sobre a acção das diferentes instâncias que integram o sistema formal de controle da criminalidade. Sem se advogar nem pretender uma transposição mecânica de tais resultados, verdade é que não devem desatender-se as consistentes injunções político-criminais que deles emanam, na perspectiva de um sistema apostado em maximizar e racionalizar o seu funcionamento; apostado, noutros termos, em obviar às elevadas «cifras negras» e às desigualdades que elas incorporam e em vencer os desajustamentos e disfuncionalidades entre as singulares instâncias e entre o sistema globalmente considerado e a comunidade ambiente.

Particularmente relevante para a elaboração do presente Código foi a ciência jurídico-processual penal dos países referidos. O que facilmente se compreende, certo como é ter sido a este poderoso movimento de elaboração dogmática que ficaram a dever-se os progressos registados na afirmação das implicações dos princípios basilares de um Estado de direito democrático e social sobre um processo penal que se quer sintonizado com tais princípios. À mesma doutrina devem, de resto, creditar-se os esforços mais consequentes na procura de alternativas susceptíveis de plasmar com maior eficácia, na experiência quotidiana, aqueles princípios e a axiologia última a que prestam homenagem.

6 — Ao determinar se os votos expressos por um governador devem ser considerados como levando o total de qualquer candidato acima dos 3,5% do número total de votos, considerar-se-á que a percentagem exclui primeiramente os votos do governador que expressou o número mais baixo de votos para essa candidatura, seguidamente os votos do governador que expressou o segundo número mais baixo de votos, etc., até 3,5%, ou um número abaixo de 3,5%, mas acima de 2,5%; no entanto, qualquer governador cujos votos tenham de ser contados para levar o total de qualquer candidato acima de 2,5% será considerado como tendo expresso todos os seus votos nessa candidatura, mesmo que os votos totais do candidato excedam, assim, 3,5%.

7 — Se em qualquer escrutínio dois ou mais governadores com o mesmo número de votos votarem no mesmo candidato e de se poder considerar que os votos de um ou mais, mas não todos, desses governadores poderiam ser considerados como tendo levado os votos totais acima de 3,5% do número total de votos, determinar-se-á por lote aquele que terá o direito de voto na próxima volta, se esta for necessária.

8 — A fim de determinar se um candidato é eleito na segunda volta e quais os governadores cujos votos serão considerados como tendo levado à eleição desse candidato, aplicar-se-ão as percentagens mínima e máxima especificadas nos n.ºs 4 e 5, b), deste anexo, bem como os processos descritos nos n.ºs 6 e 7 deste anexo.

9 — Se após a segunda volta não tiverem sido eleitos 28 candidatos, far-se-ão novas voltas com base nos mesmos princípios até terem sido eleitos 27 candidatos. Depois disto, o 28.º candidato será eleito por uma simples maioria dos votos restantes.

10 — No caso de um governador votar num candidato não eleito na última volta, esse governador pode designar um candidato, se este concordar, a fim de representar na junta executiva o membro que nomeou esse governador. Neste caso, não se aplicará ao candidato designado desta forma a percentagem especificada no n.º 5, b), deste anexo, isto é, 3,5%.

11 — Sempre que um Estado adira a este Acordo no intervalo entre eleições dos directores executivos, pode nomear qualquer dos directores executivos, desde que este concorde, para o representar na junta executiva. Neste caso, não se aplica o limite dos 3,5% referidos no n.º 5, b), deste anexo.

#### ANEXO F

##### Unidade de conta

O valor de uma unidade de conta será a soma dos valores das seguintes moedas convertidas em qualquer uma delas:

Dólar dos Estados Unidos .....	0,40
Marco alemão .....	0,32
Iene japonês .....	21
Franco francês .....	0,42
Libra esterlina .....	0,050
Lira italiana .....	52
Florim holandês .....	0,14
Dólar canadiano .....	0,070
Franco belga .....	1,6
Real da Arábia Saudita .....	0,13
Coroa sueca .....	0,11

Real iraniano .....	1,7
Dólar australiano .....	0,017
Peseta espanhola .....	1,5
Coroa norueguesa .....	0,10
Schilling austríaco .....	0,28

Qualquer alteração na lista das moedas que determinam o valor da unidade de conta, bem como nos montantes dessas moedas, será feita em conformidade com as regras e regulamentos adoptados pelo conselho de governadores, por maioria qualificada, em conformidade com a prática de uma organização monetária internacional competente.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei n.º 184/89

de 2 de Junho

Adequar a Administração à evolução da sociedade, da economia e da cultura é o desafio que em matéria de modernização administrativa o Governo define no seu programa como missão prioritária e nacional.

Tal desiderato exige uma reforma gradativa e selectiva da Administração que, privilegiando o sentido exógeno da modernização, traduzido em melhoria de serviço prestado, resposta clara, eficaz e personalizada, perspective as mudanças endógenas necessárias à valorização dos recursos humanos, assumindo-se, assim, que um projecto de melhoria da qualidade deve ser associado a um projecto de desenvolvimento dos profissionais ao serviço da organização.

É, pois, com o objectivo de criar condições à Administração para recrutar, manter e desenvolver os recursos humanos necessários à consecução das suas missões que o Governo entende fazer aprovar os princípios gerais do sistema retributivo e de gestão da função pública.

Esta iniciativa é tomada na sequência das recomendações efectuadas pela Comissão para o Estudo do Sistema Retributivo da Função Pública, criada por resolução do Conselho de Ministros em 19 de Novembro de 1986, cujos trabalhos terminaram com a apresentação de um relatório sobre medidas correctivas, após a publicação de um livro branco sobre os sistemas retributivos da função pública, amplamente divulgado.

O objecto da presente lei circunscreve-se nuclearmente à reforma do sistema retributivo, no sentido de lhe devolver coerência e de o dotar de equidade, quer no plano interno, quer no âmbito do mercado de emprego em geral.

Visa-se, assim, não só corrigir os manifestos desajustamentos que o actual sistema comporta, como ainda actualizá-lo ao novo quadro de exigências de conhecimentos requeridos ao funcionário público, especialmente em resultado da adesão de Portugal às Comunidades Europeias, tendo ainda em atenção a situação de paridade tributária criada pela reforma fiscal entre os funcionários e os restantes titulares de rendimentos por conta de outrem.

A presente lei materializa o início da reforma de carácter estrutural, de que há muito carece a matéria salarial da função pública, de molde a pôr cobro à vasta teia de subsistemas retributivos e de remunerações

accessórias praticadas, os quais originaram a complexidade e desconexão características do actual sistema.

Releva-se também como propósito enformador, essencial à flexibilização da gestão futura do sistema retributivo da função pública, o reconhecimento de realidades funcionais específicas, ligadas essencialmente quer à administração prestadora, quer às necessidades de investigação, defesa e segurança, traduzido na criação de soluções retributivas autónomas para os corpos especiais da saúde, ensino e investigação, defesa e representação externa do Estado.

Abre-se ainda a possibilidade de, mediante diploma legal, identificar os grupos profissionais abrangidos na área de segurança, por forma a abarcar realidades funcionais que até hoje se lhe têm considerado equiparadas.

Reconhece-se, por esta forma, a especificidade e autonomia funcional dos referidos grupos face ao conjunto de funções públicas mais estritamente ligadas à formulação e execução e controlo das políticas públicas, as quais se abrigoarão numa estrutura retributiva geral e comum.

A avaliação integrada destas diferentes realidades permitirá a concertação e a harmonia retributivas entre os diversos grupos profissionais da Administração Pública.

Concomitantemente com a reforma dos salários tomam-se iniciativas inovadoras para a modernização da gestão de pessoal, visando estimular a produtividade global e individual, bem como dar continuidade ao estudo de soluções estruturais que a propiciem.

Assim, no plano da gestão global dos recursos humanos prevêem-se medidas que visam imprimir racionalidade à gestão dos efectivos, pela adopção de quadros de pessoal anuais e pela flexibilização dos mecanismos que permitirão desenvolver uma política de redimensionamento, e paralelo enriquecimento, de cargos; no plano da gestão de carreiras assumem particular relevo as novas formas de estímulo ao empenhamento individual, vertidas em modelos de promoção profissional e progressão económica, as quais têm em atenção o mérito, a experiência e o desempenho dos funcionários.

Também a matéria da aposentação merecerá no corrente ano ponderada atenção no sentido de, no uso da autorização legislativa já concedida, fazer aprovar uma revisão do estatuto de aposentação dos funcionários e agentes, a qual se fará sem prejuízo dos direitos adquiridos.

Acresce que a reforma do sistema retributivo, adicionada às novas medidas de gestão do pessoal, permite formas de diálogo e concertação social no âmbito da Administração e fornece as perspectivas necessárias ao redimensionamento e racionalidade do sistema de carreiras através da adopção de medidas correctivas graduais.

Importa referir que a presente lei consubstancia o resultado de um responsável diálogo social, concertado com as organizações sindicais da função pública, revelando mais uma vez a eficácia do espaço de comunicação criado pelos mecanismos legais de negociação e participação sindical.

Conforme acordado entre o Governo e os sindicatos da função pública, será dada continuidade ao processo de concertação, com vista à prossecução da reformação do sistema retributivo.

Onvidos os órgãos de governo próprio das regiões autónomas;

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pelas alíneas a), b) e c) do artigo 15.º da Lei n.º 114/88, de 30 de Dezembro, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Objecto e âmbito

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente decreto-lei estabelece princípios gerais em matéria de emprego público, remunerações e gestão de pessoal da função pública.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito institucional

1 — O presente diploma aplica-se aos serviços e organismos da Administração Pública, incluindo os institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado e de fundos públicos.

2 — O presente diploma aplica-se ainda aos serviços e organismos que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia da República e das instituições judiciárias.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito pessoal

1 — Considera-se abrangido pelo presente diploma o pessoal que, exercendo funções nos serviços e organismos do Estado, sob a direcção dos respectivos órgãos, se encontre sujeito ao regime de direito público.

2 — As disposições do presente diploma são aplicáveis às forças armadas e às forças de segurança, com as adaptações decorrentes dos seus estatutos específicos.

3 — Excluem-se do âmbito do presente diploma os juizes e os magistrados do Ministério Público.

## CAPÍTULO II

### Princípios gerais do emprego

#### Artigo 4.º

##### Deontologia do serviço público

No exercício das suas funções, os funcionários e agentes do Estado estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à lei, devendo ter uma conduta responsável e ética e actuar com justiça, imparcialidade e proporcionalidade, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

#### Artigo 5.º

##### Constituição da relação jurídica de emprego

A relação jurídica de emprego na Administração constitui-se com base em nomeação ou em contrato.



## Artigo 6.º

## Nomeação

1 — A nomeação é um acto unilateral da Administração, cuja eficácia está condicionada à aceitação por parte do nomeado e pelo qual se visa o preenchimento de um lugar do quadro.

2 — Através da nomeação visa-se assegurar o exercício profissionalizado de funções próprias do serviço público que revistam carácter de permanência.

## Artigo 7.º

## Contrato de pessoal

1 — O contrato de pessoal é um acto bilateral, nos termos do qual se constitui uma relação transitória de trabalho subordinado.

2 — As formas de contrato de pessoal admitidas são:

- a) Contrato administrativo de provimento;
- b) Contrato de trabalho a termo certo.

## Artigo 8.º

## Contrato administrativo de provimento

1 — Através do contrato administrativo de provimento visa-se assegurar o exercício de funções próprias do serviço público que não revistam carácter de permanência.

2 — O regime de contrato administrativo de provimento é fixado em decreto-lei.

3 — O recrutamento de indivíduos em regime de contrato administrativo de provimento é admitido para situações especiais expressamente definidas em lei, que especificará o processo de selecção adequado.

## Artigo 9.º

## Contrato de trabalho a termo certo

1 — O exercício transitório de funções de carácter subordinado de duração previsível que não possam ser desempenhadas por nomeados ou contratados em regime de direito administrativo pode excepcionalmente ser assegurado por pessoal a contratar segundo o regime do contrato de trabalho a termo certo.

2 — O contrato referido no número anterior obedece ao disposto na lei geral do trabalho sobre contratos de trabalho a termo, salvo no que respeita à renovação, a qual deve ser expressa e não pode ultrapassar os prazos estabelecidos na lei geral quanto à duração máxima dos contratos a termo.

3 — A contratação de pessoal nos termos do presente artigo obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicidade da oferta de emprego;
- b) Selecção dos candidatos;
- c) Fundamentação da decisão;
- d) Publicação na 2.ª série do *Diário da República*, por extracto, dos dados fundamentais da contratação efectuada.

## Artigo 10.º

## Prestação de serviços

A Administração pode celebrar contratos de prestação de serviços, nos termos da lei, para execução de trabalhos de carácter não subordinado.

## Artigo 11.º

## Contratação de serviços com empresas

A Administração pode contratar com empresas, nos termos da lei, a prestação de serviços com o objectivo de simplificar a gestão dos serviços e de racionalizar os recursos humanos e financeiros, para funções que não se destinem à satisfação directa do interesse geral ou ao exercício de poderes de autoridade.

## Artigo 12.º

## Princípio da exclusividade de funções

1 — O exercício de funções públicas é norteado pelo princípio da exclusividade.

2 — Não é permitida a acumulação de cargos ou lugares na Administração Pública, salvo, quando devidamente fundamentada em motivo de interesse público, nas seguintes situações:

- a) Inerência de funções;
- b) Actividades de carácter ocasional que possam ser consideradas como complemento da actividade principal;
- c) Actividades docentes em estabelecimentos de ensino cujo horário seja compatível com o exercício dos cargos.

3 — O exercício de funções na Administração Pública é incompatível com o exercício de quaisquer outras actividades que:

- a) Sejam consideradas incompatíveis por lei;
- b) Tenham um horário total ou parcialmente coincidente com o do exercício da função pública;
- c) Sejam susceptíveis de comprometer a imparcialidade exigida pelo interesse público no exercício de funções públicas.

4 — A acumulação de cargos ou lugares na Administração Pública bem como o exercício de outras actividades pelos funcionários e agentes do Estado dependem de autorização, nos termos da lei.

## CAPÍTULO III

## Princípios gerais sobre remunerações

## Artigo 13.º

## Sistema retributivo da função pública

O sistema retributivo é o conjunto formado por todos os elementos de natureza pecuniária ou outra que são ou podem ser percebidos, periódica ou ocasionalmente, pelos funcionários e agentes por motivo da prestação de trabalho.

## Artigo 14.º

## Princípios do sistema retributivo

1 — O sistema retributivo estrutura-se com base em princípios de equidade interna e externa.

2 — A equidade interna visa salvaguardar a relação de proporcionalidade entre as responsabilidades de cada

cargo e as correspondentes remunerações e, bem assim, garantir a harmonia remuneratória entre cargos no âmbito da Administração.

3 — A equidade externa visa alcançar o equilíbrio relativo em termos de retribuição de cada função no contexto do mercado de trabalho.

### Artigo 15.º

#### Componentes do sistema retributivo

1 — O sistema retributivo da função pública é composto por:

- a) Remuneração base;
- b) Prestações sociais e subsídio de refeição;
- c) Suplementos.

2 — Não é permitida a atribuição de qualquer tipo de abono que não se enquadre nas componentes referidas no número anterior.

### Artigo 16.º

#### Estrutura das remunerações base

1 — A estrutura das remunerações base da função pública integra:

- a) Escala indiciária para as carreiras de regime geral e para as carreiras de regime especial;
- b) Escala indiciária para os cargos dirigentes da função pública;
- c) Escalas indiciárias para os corpos especiais.

2 — Consideram-se integradas em corpos especiais:

- a) Carreira diplomática;
- b) Militares dos três ramos das forças armadas;
- c) Forças e serviços de segurança;
- d) Carreiras docentes;
- e) Carreiras de investigação científica;
- f) Carreiras médicas;
- g) Carreiras de enfermagem;
- h) Carreiras de técnicos de diagnóstico e terapêutica;
- i) Bombeiros.

3 — Será criado um corpo especial para a inspecção de alto nível, cujo âmbito de actuação abranja as entidades do sector público administrativo e empresarial e do sector privado.

4 — Em decreto-lei identificar-se-ão os grupos de pessoal que, exclusivamente para efeitos deste diploma, se consideram abrangidos na alínea c) do n.º 2.

### Artigo 17.º

#### Fixação da remuneração base

1 — A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o funcionário ou agente está posicionado.

2 — Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito das carreiras horizontais ou de cada categoria integrada em carreira.

3 — A remuneração base anual é abonada em treze mensalidades, uma das quais corresponde ao subsídio de Natal, havendo ainda direito a subsídio de férias nos termos da lei.

4 — Regimes diferenciados de prestação de trabalho podem determinar, no âmbito dos corpos especiais, variações na atribuição de posições indiciárias.

### Artigo 18.º

#### Prestações sociais e subsídio de refeição

As prestações sociais são constituídas pelo abono de família e prestações complementares, bem como pelo subsídio de refeição e prestações de natureza social atribuídas no âmbito da acção social complementar.

### Artigo 19.º

#### Suplementos

1 — Os suplementos são atribuídos em função de particularidades específicas da prestação de trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentem em:

- a) Trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal ou feriados, em disponibilidade permanente ou outros regimes especiais de prestação de trabalho;
- b) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;
- c) Incentivos à fixação em zonas de periferia;
- d) Trabalho em regime de turnos;
- e) Falhas;
- f) Participação em reuniões, comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com a alínea a).

2 — Podem ser atribuídos suplementos por compensação de despesas feitas por motivos de serviço que se fundamentem, designadamente, em:

- a) Trabalho efectuado fora do local normal de trabalho, que dê direito à atribuição de ajudas de custo, ou outros abonos devidos a deslocações em serviço;
- b) Situações de representação;
- c) Transferência para localidade diversa que confira direito a subsídio de residência ou outro.

3 — A fixação das condições de atribuição dos suplementos é estabelecida mediante decreto-lei.

### Artigo 20.º

#### Actualização remuneratória

A fixação e alteração das componentes do sistema retributivo são objecto de negociação colectiva anual nos termos da lei.

### Artigo 21.º

#### Autonomia das escalas indiciárias

Cada escala indiciária contém a totalidade dos índices referentes aos cargos que visa remunerar, não podendo ser estruturada percentualmente sobre outras escalas ou vencimentos de cargos públicos abrangidos ou não pelo presente diploma.

## CAPÍTULO IV

## Princípios gerais sobre gestão

## Artigo 22.º

## Política de emprego

1 — As políticas de emprego devem ser formuladas e prosseguidas global e sectorialmente.

2 — Os planos de actividade, elaborados nos termos da lei, devem conter obrigatoriamente um programa plurianual sobre gestão de efectivos que enquadre a respectiva política sectorial, tendo como objectivos:

- a) Cumprir as missões dos serviços;
- b) Elevar a qualificação da Administração;
- c) Proceder ao rejuvenescimento de efectivos;
- d) Desenvolver os recursos humanos da Administração, numa perspectiva de direito à carreira e à intercomunicabilidade;
- e) Prosseguir a plena ocupação dos efectivos e incentivar a motivação;
- f) Evitar situações que tenham carácter excedentário.

3 — A racionalização de efectivos faz-se ainda através de medidas de descongelamento de admissões e de descongestionamento de efectivos, de natureza global e sectorial.

4 — Os relatórios de actividades, elaborados nos termos da lei, devem conter obrigatoriamente uma avaliação sobre o programa de gestão de efectivos e publicitar dados e indicadores sobre o pessoal existente, independentemente da natureza do vínculo.

## Artigo 23.º

## Mobilidade

1 — A mobilidade dos recursos humanos visa o aproveitamento racional dos efectivos e o descongestionamento sectorial ou global da Administração.

2 — Os instrumentos de mobilidade geográfica, interdepartamental e intersectorial constam de legislação própria.

3 — Em casos excepcionais, fundamentados em razões de interesse público, os instrumentos de mobilidade devem facultar a mobilidade com o sector empresarial e com as organizações internacionais.

## Artigo 24.º

## Produtividade

1 — Devem os serviços públicos desenvolver programas de incentivos à produtividade de âmbito individual colectivo, criando para o efeito instrumentos que mitam uma avaliação concreta.

2 — Os incentivos à produtividade de âmbito individual materializam-se nos mecanismos de progressão na carreira previstos no presente diploma e outras medidas de reconhecimento individual de merecimento pecuniária, designadamente frequência de cursos ou concessão de bolsas de estudo.

3 — Os incentivos à produtividade de âmbito colectivo podem traduzir-se em melhoria dos equipamentos e iniciativas de natureza cultural.

## Artigo 25.º

## Quadros de pessoal

1 — A fixação de quadros de pessoal dos serviços e organismos abrangidos pelo presente diploma obedece aos seguintes princípios:

- a) A legislação específica de cada serviço ou organismo contém a identificação das carreiras e categorias necessárias e adequadas à prossecução das respectivas atribuições, bem como o regime de provimento das carreiras e categorias não previstas na lei geral ou na legislação relativa aos corpos especiais;
- b) As dotações de efectivos por categoria são feitas anualmente, através dos respectivos orçamentos, considerando a prossecução eficaz do plano anual de actividades e o desenvolvimento de carreira dos funcionários.

2 — O quadro de pessoal fixado nos termos do número anterior não pode conter categorias ou carreiras não previstas na lei geral, na legislação relativa aos corpos especiais ou na legislação específica do próprio serviço ou organismo.

3 — Na fixação dos quadros de pessoal deve-se ter em atenção a utilização dos mecanismos de recrutamento e mérito excepcionais previstos neste diploma, por forma que a previsão de efectivos por categorias viabilize e não prejudique o desenvolvimento harmónico das carreiras.

4 — O quadro de pessoal a que se refere a alínea b) do n.º 1 deve ser afixado nos respectivos serviços e organismos até 31 de Março e, bem assim, divulgado por forma a possibilitar fácil consulta ao respectivo pessoal.

5 — A constituição de excedentes faz-se nos termos da lei e não pode resultar da fixação anual dos quadros.

## Artigo 26.º

## Ingresso

1 — É obrigatório o concurso para ingresso na função pública.

2 — O ingresso em cada carreira faz-se, em regra, no primeiro escalão da categoria de base na sequência de concurso ou de aproveitamento em estágio probatório.

3 — O ingresso nas carreiras da função pública pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório, em termos a regulamentar, devendo nestes casos o concurso preceder o estágio.

## Artigo 27.º

## Acesso

1 — É obrigatório concurso para acesso nas carreiras da função pública.

2 — O acesso faz-se por promoção.

3 — A promoção é a mudança para a categoria seguinte da respectiva carreira e opera-se para escalão a que corresponda remuneração base imediatamente superior.

4 — A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições mínimas:

- a) Mérito adequado;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo na categoria imediatamente inferior, de acordo com o regime legalmente estipulado;
- c) Existência de vaga.

5 — O acesso nas carreiras horizontais faz-se por progressão, não carecendo de concurso.

#### Artigo 28.º

##### Recrutamento excepcional para lugares de acesso

Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados, mediante concurso externo, para lugares de acesso indivíduos que possuam licenciatura adequada e qualificação e experiência profissional de duração não inferior à normalmente exigível para acesso à categoria, bem como indivíduos habilitados com mestrado ou doutoramento.

#### Artigo 29.º

##### Progressão

1 — A progressão faz-se pela mudança de escalão na mesma categoria.

2 — O número de escalões em cada categoria ou carreira horizontal, bem como os módulos de tempo e o mérito necessários, constam de diploma legal.

3 — A contagem de tempo de serviço para efeitos de progressão é suspensa quando existam razões fundamentadas em desempenho deficiente de funções, em termos a regulamentar.

#### Artigo 30.º

##### Mérito excepcional

1 — Os membros do Governo podem atribuir menções de mérito excepcional em situações de relevante desempenho de funções:

- a) A título individual;
- b) Conjuntamente, aos membros de uma equipa.

2 — A proposta ao membro do Governo respectivo sobre a atribuição da menção de mérito excepcional cabe aos dirigentes máximos de cada ministério, constituídos, para o efeito, em júri *ad hoc*.

3 — A proposta é da iniciativa do dirigente máximo do serviço, que deve, no âmbito da avaliação, atender ao trabalho desenvolvido pelos efectivos de todos os grupos de pessoal do respectivo serviço.

4 — A atribuição da menção de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos, permitindo, alternativamente:

- a) Redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão;
- b) Promoção na respectiva carreira independentemente de concurso.

5 — No âmbito das autarquias locais, os órgãos executivos deliberam sobre a atribuição da menção de mérito excepcional, a qual será sujeita a ratificação do órgão deliberativo.

6 — As atribuições de mérito excepcional são publicadas na 2.ª série do *Diário da República* por extracto, que conterá, de forma sucinta, os motivos da atribuição.

#### Artigo 31.º

##### Intercomunicabilidade

As regras relativas ao ingresso e acesso não prejudicam os regimes de intercomunicabilidade previstos na lei.

#### Artigo 32.º

##### Reclassificação e reconversão profissional

A reclassificação e a reconversão profissional obedecem ao disposto na lei, fazendo-se por iniciativa da Administração e mediante despacho do dirigente máximo dos serviços ou deliberação do respectivo órgão executivo.

#### Artigo 33.º

##### Análise de funções

A racionalização funcional e de carreiras da função pública faz-se através da utilização adequada da análise de funções, a qual é obrigatória em todos os casos previstos na lei e ainda aquando da atribuição de suplementos remuneratórios decorrentes de situações de risco, penosidade ou insalubridade.

#### Artigo 34.º

##### Enriquecimento funcional dos cargos

Visando simplificar o sistema de carreiras e quadros, facilitar a gestão dos recursos humanos e desenvolver as capacidades e motivação dos funcionários, a Administração deve promover a agregação de funções essencialmente repetitivas em cargos com conteúdos funcionais diversificados, que exijam aptidões idênticas ou semelhantes.

#### Artigo 35.º

##### Formação profissional

1 — O direito à formação profissional na Administração desenvolve-se num quadro integrado de gestão e de racionalização dos meios formativos existentes, visando modernizar e promover a eficácia e eficiência dos serviços e desenvolver e qualificar os recursos.

2 — A Administração fomenta e apoia iniciativas e desenvolve programas de formação profissional com carácter sistemático, articulando as prioridades de desenvolvimento dos serviços com os planos individuais de carreira.

3 — A formação profissional da função pública pode enquadrar iniciativas com universidades, agentes sociais, associações públicas e sindicais, por forma a promover o diálogo social e otimizar os meios e os recursos afectos.

4 — Na prossecução de uma política global de formação associada ao regime de carreira, a lei deve especificar as situações para cujo ingresso e acesso seja obrigatória a posse de formação adequada.

5 — Na elaboração dos planos de actividades, e face aos objectivos anuais a prosseguir, devem os serviços e organismos prever e orçamentar programas de formação profissional.

#### Artigo 36.º

##### Segurança social

1 — Em todas as situações de prestação de trabalho subordinado à Administração é obrigatória a inscrição no regime de segurança social adequado.

2 — A Administração Pública só pode contratar serviços com entidades individuais ou colectivas que, nos termos da lei, tenham regularizadas as suas obrigações com a Segurança Social.

### — CAPÍTULO V

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 37.º

##### Distúrbios

São extintas as diuturnidades de regime geral e especial.

#### Artigo 38.º

##### Remunerações acessórias

São extintas todas as remunerações não previstas ou enquadráveis no artigo 15.º

#### Artigo 39.º

##### Regime de transição

1 — Cada funcionário ou agente é integrado na nova estrutura salarial:

- a) Na mesma carreira e categoria;
- b) Em escalão a que corresponda remuneração igual ou imediatamente superior se não houver coincidência de remunerações.

2 — A remuneração a considerar para efeitos de transição resulta do somatório dos montantes correspondentes à remuneração base e às diuturnidades.

3 — Nos casos de percepção de remunerações acessórias extintas pelo artigo anterior, a remuneração a considerar para efeitos de transição resulta do somatório dos montantes correspondentes à remuneração base, às diuturnidades e às remunerações acessórias.

4 — Sempre que o montante apurado nos termos do artigo 3.º ultrapasse o valor do escalão máximo da respectiva categoria, é criado um diferencial de integração de valor correspondente à diferença entre a remuneração indicatória e o montante já percebido, o qual continuará ser abonado até ser totalmente absorvido por aumentos decorrentes das actualizações salariais gerais, em termos a definir.

5 — A absorção gradual do diferencial de integração faz-se em termos a definir anualmente no âmbito do processo de actualização salarial.

6 — O diferencial de integração tem carácter de remuneração pessoal e não pode ser atribuído a situações constituídas após a entrada em vigor do novo sistema retributivo.

#### Artigo 40.º

##### Salvaguarda de direitos

1 — As medidas que em execução do presente diploma vierem a ser tomadas em matéria da relação jurídica de emprego público não prejudicam a situação que os funcionários ou agentes já detêm.

2 — Em caso algum pode resultar da introdução do novo sistema retributivo redução da remuneração que o funcionário ou agente já auferir ou diminuição das expectativas de evolução decorrentes quer da carreira em que se insere, quer do regime de diuturnidades vigente.

3 — O tempo de serviço prestado na categoria de que o funcionário é titular conta para efeitos de:

- a) Promoção, nas carreiras verticais;
- b) Progressão, nas carreiras horizontais ou nas categorias que, inseridas em carreiras mistas, disponham já de desenvolvimento horizontal.

4 — A relevância do mesmo tempo de serviço para efeitos de progressão nas carreiras verticais é objecto de regulamentação.

#### Artigo 41.º

##### Salvaguarda de regimes especiais

1 — Ao pessoal dirigente aplica-se o respectivo estatuto e as disposições do presente diploma sobre matéria retributiva.

2 — O disposto neste diploma em matéria de ingresso na função pública não prejudica os direitos reconhecidos no âmbito dos incentivos à expansão da rede escolar e ao aperfeiçoamento dos recursos educativos.

3 — As disposições do presente diploma sobre relação jurídica de emprego não prejudicam regimes especiais que prevêam a eleição como forma de provimento.

4 — Ao pessoal dos institutos públicos que revistam a forma de serviços personalizados ou de fundos públicos e dos serviços públicos abrangidos pelo regime aplicável às empresas públicas ou de contrato individual de trabalho, bem como das conservatórias, cartórios notariais e às situações identificadas em lei como regime de direito público privativo, aplicam-se as respectivas disposições estatutárias.

5 — Ao pessoal dos consulados e missões diplomáticas aplica-se a legislação em vigor.

#### Artigo 42.º

##### Correspondência de cargos

Para efeitos deste diploma, as competências atribuídas aos órgãos da administração central devem considerar-se reportadas aos correspondentes órgãos próprios da administração local e da administração regional autónoma.

## Artigo 43.º

Desenvolvimento, regulamentação  
e entrada em vigor

1 — O presente diploma de princípios gerais será objecto de desenvolvimento e regulamentação e entra em vigor conjuntamente com os diplomas legais de desenvolvimento relativo a matéria salarial.

2 — Os estatutos próprios dos corpos especiais podem prever adaptações aos princípios definidos neste diploma em matéria de gestão.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de Fevereiro de 1989. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Vasco Joaquim Rocha Vieira* — *Lino Dias Miguel* — *Eugénio Manuel dos Santos Ramos* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *José António da Silveira Godinho* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *José Manuel Durão Barroso* — *Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Roberto Artur da Luz Carneiro* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins* — *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares* — *José Albino da Silva Peneda* — *Joaquim Martins Ferreira do Amaral*.

Promulgado em 11 de Maio de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 20 de Maio de 1989.

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

## Decreto-Lei n.º 185/89

de 2 de Junho

O Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, que procedeu à revalorização da carreira técnica superior do regime geral da função pública, prevê, no n.º 4 do seu artigo 2.º, que idêntica revalorização seja aplicada, com as necessárias adaptações, às carreiras de inspecção.

O presente diploma concretiza esse objectivo relativamente ao quadro de pessoal do Instituto Português do Património Cultural, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 34/80, de 2 de Agosto, mediante a subida de uma posição salarial das categorias que integram a carreira de inspector do património cultural do grupo de pessoal técnico superior.

Assim:

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

Artigo 1.º — 1 — A carreira de inspector do património cultural passa a ter a estrutura constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo-lhe aplicáveis as disposições do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto no número anterior, o quadro de pessoal do Instituto Português do Património Cultural, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 34/80, de 2 de Agosto, considera-se automaticamente alterado no que respecta às letras de vencimento das categorias da carreira de inspector do património cultural.

Art. 2.º O presente diploma produz efeitos, quanto às revalorizações nele estabelecidas, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Maio de 1989. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 19 de Maio de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 25 de Maio de 1989.

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

## MAPA ANEXO

Estrutura da carreira de inspector do património cultural do Instituto Português do Património Cultural

Letra de vencimento	Categoria
B	Inspector do património cultural-coordenador.
C	Inspector do património cultural principal.
D	Inspector do património cultural de 1.ª classe.
E	Inspector do património cultural de 2.ª classe.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

## Portaria n.º 386/89

de 2 de Junho

O quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa foi aprovado em 1980 e desde então a prestação de serviços para que está vocacionada, em especial nas valências de obstetria, ginecologia e pediatria (neonatologia), aumentou extraordinariamente, mantendo-se, e nalguns casos diminuindo, o número de profissionais afectos a tais valências.

Paralelamente, também se agudizou a situação quanto à falta de pessoal técnico superior, pessoal técnico de serviço social e pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica, pelo que, por tais razões, necessário se torna proceder à alteração pontual do referido quadro de pessoal.

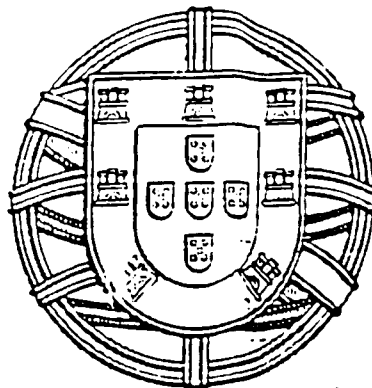
Nestes termos:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, observado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, que o quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, aprovado pela Portaria n.º 636/80, de 16 de Setembro, posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 508/82, de 22 de Maio, 683/82, de 9 de Julho, 1321/82, de 31 de Dezembro, 346/83, de 29 de Março, 807-P3/83, de 30 de Julho, 260/84, de 24 de Abril, 928/84, de 18 de Dezembro, 138/86, de 10 de Abril, 205/87, de 21 de Março, 150/88, de 10 de Março, e 277/88, de 4 de Maio, seja alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 10 de Maio de 1989.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Corp.*, Secretário de Estado do Orçamento. — A Ministra da Saúde, *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares*.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Decreto-Lei n.º 97/92:

Altera o Decreto-Lei n.º 62/85, de 13 de Março (aprova a Lei Orgânica do Centro de Estudos e Formação Autárquica)..... 2556

### Ministério da Defesa Nacional

#### Decreto-Lei n.º 98/92:

Estabelece regras de desbloqueamento de escalões e introduz ajustamentos no sistema retributivo dos militares das Forças Armadas ..... 2557

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

#### Decreto-Lei n.º 99/92:

Aprova a Lei Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações ..... 2560

### Ministério do Mar

#### Decreto-Lei n.º 100/92:

Estabelece normas relativas à liquidação do Centro Coordenador do Trabalho Portuário de Lisboa (CCTPL) ..... 2562

### Tribunal Constitucional

#### Acórdão n.º 93/92:

Declara, com força obrigatória geral, a inconstitucionalidade de todas as normas do Decreto-Lei n.º 68/88, de 3 de Março, por violação do disposto no artigo 57.º, n.º 2, alínea a), da Constituição, na versão de 1982, e ressalva, com base em razões de equidade e de segurança jurídica, os efeitos produzidos pelas normas agora declaradas inconstitucionais até à data da publicação no *Diário da República* do presente acórdão..... 2562

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 97/92

de 28 de Maio

O ajustamento ora introduzido na orgânica do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) visa, em primeiro lugar, maior clareza e transparência na articulação dos órgãos do CEFA, cometendo-se ao conselho geral e ao conselho directivo as funções mais adequadas à natureza de cada um; nessa perspectiva, acentua-se o conselho geral como órgão de definição das grandes linhas de acção do CEFA e de orientação geral da sua actividade, mantendo-se a designação da maioria dos seus membros pela Associação Nacional de Municípios Portugueses; o conselho directivo, por sua vez, tem a composição reduzida, mas fica operacionalizado na sua intervenção pela assunção clara de um papel de direcção e gestão efectiva do organismo.

Duas preocupações mais estão subjacentes às opções tomadas: a compatibilização do regime dos titulares dos órgãos do CEFA com o regime sobre incompatibilidades dos titulares dos cargos políticos e altos cargos públicos, que em breve estará plenamente em vigor, e a intervenção da Associação Nacional de Municípios Portugueses na orientação e gestão do CEFA, pela via da participação autónoma no processo de designação do conselho directivo.

O presente diploma adapta ainda diversas disposições à nova realidade decorrente da Lei Orgânica do Governo.

Foi ouvida a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

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

Artigo 1.º Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 11.º, 14.º, 19.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 62/85, de 13 de Março, passam a ter a seguinte redacção:

## Artigo 1.º

## Natureza

1 — O Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) é um instituto público dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e pedagógica, sob a tutela do Primeiro-Ministro ou do membro do Governo em quem ele delegar a respectiva competência.

2 — (Anterior n.º 3.)

## Artigo 2.º

## Atribuições

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Elaborar os estudos e projectos sobre temas de administração local de que haja

sido incumbido pelo membro do Governo de que dependa ou que lhe hajam sido encomendados por quaisquer órgãos da administração regional ou local;

g) .....

3 — .....

## Artigo 4.º

## Composição

1 — O conselho geral é composto por 25 membros, sendo 14 designados pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, 7 pelo membro do Governo de quem o CEFA dependa, 2 pelas organizações representativas dos trabalhadores da administração local, 1 pela Associação dos Diplomados com o Curso de Administração Autárquica e 1 pela Associação dos Técnicos Administrativos Municipais.

2 — .....

3 — .....

4 — Os membros do conselho geral tomam posse perante o membro do Governo a quem caiba a tutela do CEFA.

## Artigo 5.º

## Competência

.....

a) .....

b) Aprovar, sob proposta do conselho directivo, os planos anuais e plurianuais de actividade;

c) [Anterior alínea g)];

d) [Anterior alínea h)];

e) [Anterior alínea i)];

f) [Anterior alínea j)];

g) [Anterior alínea l)];

h) [Anterior alínea m)].

## Artigo 7.º

## Natureza e composição

1 — O conselho directivo é o órgão de gestão do CEFA e é composto por um presidente, dois vice-presidentes e dois vogais.

2 — Os membros do conselho directivo são nomeados ouvida a Associação Nacional de Municípios Portugueses e o conselho geral.

3 — Os vogais devem ser ou ter sido presidentes de câmara e o seu mandato corresponde ao mandato dos titulares dos órgãos das autarquias locais, renovável.

## Artigo 8.º

## Competência

.....

a) .....

b) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral dos planos de actividades, bem como os relatórios e as contas;



- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

autarquias locais, assegurar a realização de cursos de formação e aperfeiçoamento fora da sua sede.

Art. 3.º Com a posse do novo conselho directivo cessam os mandatos dos membros do conselho directivo em exercício e a comissão de serviço do administrador.

Art. 4.º É revogada a alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 62/85, de 3 de Março.

**Artigo 11.º**

**Composição**

1 — O conselho administrativo é constituído pelo presidente do conselho directivo, que preside, por um vice-presidente e por um representante da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

2 — O representante da Direcção-Geral da Contabilidade Pública tem direito a senhas de presença de montante a fixar por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do membro do Governo de quem o CEFA dependa.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 2 de Abril de 1992. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Manuel de Carvalho Fernandes Thomaz*.

Promulgado em 12 de Maio de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 13 de Maio de 1992.

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

**Artigo 14.º**

**Organização**

A organização dos serviços do CEFA é estabelecida pelo conselho directivo, ouvido o conselho geral.

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**Decreto-Lei n.º 98/92**

de 28 de Maio

**Artigo 19.º**

**Estatuto e quadro de pessoal**

1 — Os funcionários e agentes do CEFA estão sujeitos ao regime jurídico dos funcionários da administração central.

2 — (Anterior n.º 4.)

O presente decreto-lei visa dar execução à última fase do desbloqueamento de escalões, previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 57/90, de 14 de Fevereiro, estabelecendo as respectivas regras de progressão, que permitem determinar o posicionamento dos militares com vista à transição para a nova estrutura indiciária definida pelo Decreto-Lei n.º 307/91, de 17 de Agosto, e a vigorar a partir de 1 de Janeiro de 1992.

O presente diploma insere ainda algumas disposições que visam ajustar e articular o sistema retributivo dos militares com as alterações entretanto introduzidas no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) pela Lei n.º 27/91, de 17 de Julho, e que não houve oportunidade de incluir no normativo do segundo desbloqueamento.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelos Decretos-Leis n.ºs 184/89 e 57/90, de 2 de Junho e de 14 de Fevereiro, respectivamente, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 22.º**

**Membros do conselho geral**

1 — Os membros do conselho geral têm direito a senhas de presença de montante a fixar por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do membro do Governo de quem o CEFA dependa.

2 — Os membros do conselho geral que sejam presidentes ou vereadores a tempo inteiro de câmaras municipais não têm direito a qualquer remuneração.

**Artigo 23.º**

**Membros do conselho directivo**

1 — O presidente e os vice-presidentes são equiparados, para todos os efeitos legais, a director-geral, o primeiro, e a subdirector-geral, os segundos.

2 — Aos vogais do conselho directivo é aplicável o disposto no artigo anterior.

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente diploma estabelece as regras do terceiro desbloqueamento de escalões, em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 57/90, de 14 de Fevereiro, e introduz alguns ajustamentos no sistema retributivo dos militares das Forças Armadas.

Art. 2.º O CEFA deve, mediante a celebração de protocolos com outras entidades, designadamente com



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 64\$00

1 — A renovação das assinaturas ou a aceitação de novas assinantes para qualquer das publicações oficiais deverá efectuar-se até ao final do mês de Janeiro, no que se refere às assinaturas anuais ou para as do 1.º semestre, e até 31 de Julho, para as que corresponderem ao 2.º semestre.

2 — Preço de página para venda avulso, 4\$; preço por linha de anúncio, 80\$.

3 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período de assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro do cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

4 — Os prazos de reclamações 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.

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas de «Diário da República» e de «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 Cedex.

## IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

### AVISO

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

## SUMÁRIO

### Ministério da Defesa Nacional:

#### Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento da Força Aérea no montante de 175 603 contos.

### Ministério das Finanças:

#### Decreto-Lei n.º 63/87:

Concede benefícios fiscais às empresas cuja instalação venha a ser autorizada na zona franca de Santa Maria.

#### Despacho Normativo n.º 11/87:

Substitui a tabela de emolumentos por serviços especiais a cobrar pela Guarda Fiscal, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 33 023, de 6 de Setembro de 1943.

### Ministérios das Finanças e do Trabalho e Segurança Social:

#### Portaria n.º 78/87:

Aumenta o quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

### Ministérios das Finanças e da Saúde:

#### Portaria n.º 79/87:

Altera o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Setúbal na parte referente a pessoal médico.

### Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação:

#### Decreto Regulamentar n.º 14/87:

Estabelece as atribuições e competências do Secretariado Agrícola para as Relações Europeias.

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

#### Decreto do Governo n.º 8/87:

Sujeita a servidão radioelétrica as áreas adjacentes ao percurso da ligação hertziana entre os centros radioelétricos de Piçarrinhas e Guarda.

#### Decreto do Governo n.º 9/87:

Sujeita a servidão radioelétrica as áreas adjacentes ao percurso da ligação hertziana entre os centros radioelétricos de São Mamede e Estremoz.

Nota. — Foi publicado um 2.º suplemento ao *Diário da República*, n.º 299, de 30 de Dezembro de 1986, inserindo o seguinte:

### Ministério das Finanças:

#### Decreto-Lei n.º 434/86:

Aprova a Pauta dos Direitos de Importação.

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 300, de 31 de Dezembro de 1986, inserindo o seguinte:

### Ministério do Trabalho e Segurança Social:

#### Decreto Regulamentar n.º 75/86:

Regulamenta o Decreto-Lei n.º 401/86, de 2 de Dezembro, que alarga o âmbito do regime geral de segurança social a todos os trabalhadores que exerçam actividades agrícolas.

Nota. — Foi publicado um 2.º suplemento ao *Diário da República*, n.º 300, de 31 de Dezembro de 1986, inserindo o seguinte:

### Ministério das Finanças:

#### Decreto-Lei n.º 435/86:

Elimina o uso do papel selado.

#### Decreto-Lei n.º 436/86:

Dá nova redacção ao artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 522/85, de 31 de Dezembro (seguro obrigatório de responsabilidade civil automóvel).

#### Decreto-Lei n.º 437/86:

Altera a redacção do artigo 44.º e seus §§ 1.º e 5.º do Código da Contribuição Industrial.

7.º Dos emolumentos constantes dos n.ºs 2, 3, 4 e 5, 10 % revertem a favor do Estado.

8.º Os emolumentos constantes do n.º 6 não sofrem quaisquer descontos a favor do Estado e são devidos pela permanência do militar no local do sinistro, não podendo ser abonados a mais de um oficial por dia, além dos sargentos e praças necessários.

9.º O emolumento a que se refere o n.º 1 da tabela não se cobra dos navios de pequena cabotagem que provenham de portos continentais e fundeiem dentro da zona fiscal dos ancoradouros.

Aos navios de longo curso não pode o referido emolumento ser exigido para mais de três praças, ainda que, por conveniência do serviço, se coloquem a bordo maior número delas.

10.º Para efeitos de aplicação dos n.ºs 2, 3 e 5, considera-se:

- a) Zona A a área administrativa das cidades de Lisboa e do Porto e até 5 km para o exterior das linhas de perímetro respectivas; a área das restantes localidades do País onde haja Guarda Fiscal, até 10 km do limite das mesmas.

As cidades de Lisboa e do Porto são limitadas:

- 1) Lisboa: a poente, a norte e a nascente — pela estrada de circunvalação militar; a sul — pelo rio Tejo;
- 2) Porto: a poente — pelo mar; a norte — por uma linha que passa por Matosinhos, Senhora da Hora, Monte de Burgos, São Mamede de Infesta, Aguas Santas, Rio Tinto, Fânzeres e Valbom; a sul — pelo rio Douro;

- b) Zona B a área não compreendida na alínea anterior.

11.º No caso de um serviço ter início na zona A e termo na zona B, ou inversamente, será o mesmo cobrado, desde início, pela alínea b) dos n.ºs 2 e 3 da tabela, conforme os casos.

12.º As importâncias a cobrar nos termos da presente tabela serão liquidadas nos locais a denominar pela Guarda Fiscal, não podendo ser entregues em mão ao pessoal que executou o serviço, salvo casos especiais em que o pessoal seja portador do competente recibo visado pelo comandante da subunidade encarregada da cobrança.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 78/87

de 5 de Fevereiro

Pelo Decreto-Lei n.º 185/85, de 29 de Maio, é extinta a Junta Central das Casas do Povo (JCCP) e suas delegações distritais.

Considerando que, nos termos dos artigos 6.º e 7.º daquele diploma, os trabalhadores permanentes do organismo extinto ficam sujeitos ao estatuto da função pública, sendo colocados na dependência da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e Segurança Social com vista à sua transição para serviços e organismos do sector que deles necessitem;

Considerando que um dos serviços para onde transitaram funcionários da extinta JCCP foi o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS):

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Trabalho e Segurança Social, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do IGFSS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 23/79, de 14 de Fevereiro, com as

alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 290/80, de 16 de Agosto, pelas Portarias n.ºs 850/80, de 22 de Outubro, 910/80, de 29 de Outubro, 472/82, de 6 de Maio, 420/84, de 28 de Junho, e 504/84, de 26 de Julho, e pelo Decreto-Lei n.º 269/85, de 16 de Julho, é aumentado do número de lugares constante do mapa anexo à presente portaria.

2.º Os lugares criados nos termos do número anterior serão extintos quando vagarem.

3.º Os efeitos do presente diploma consideram-se reportados a 3 de Junho de 1985.

Ministérios das Finanças e do Trabalho e Segurança Social.

Assinada em 12 de Janeiro de 1987.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*. — O Ministro do Trabalho e Segurança Social, *Luís Fernando Mira Amaral*.

Mapa de pessoal a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 73/87, que passa a fazer parte integrante do mapa de pessoal a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 23/79, de 14 de Fevereiro.

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
(a) 1	Técnico superior de 1.ª classe .....	E
(a) 1	Técnico superior de 2.ª classe .....	G
(a) 1	Primeiro-oficial .....	J

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Portaria n.º 79/87

de 5 de Fevereiro

Foi o Hospital Distrital de Setúbal beneficiado com uma unidade de hemodiálise; no entanto, o seu actual quadro de pessoal não prevê lugares de médicos neurologistas, pessoal este imprescindível ao seu funcionamento.

Deste modo, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Setúbal, aprovado pela Portaria n.º 807/80, de 10 de Outubro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 174/82, de 8 de Fevereiro, 1245/82, de 31 de Dezembro, 697/83, de 22 de Junho, 787/83, de 28 de Julho, 214/84, de 7 de Abril, e 586/85, de 14 de Agosto, seja de novo alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria, na parte referente ao pessoal médico.

adesão à Convenção Internacional para a Repressão de Moeda Falsa e Protocolo, assinada em Genebra em 20 de Abril de 1929, de que Portugal já é parte. Aquele instrumento diplomático entrou em vigor em referência àquele país em 5 de Abril de 1982.

Secretaria-Geral do Ministério, 27 de Abril de 1982. — O Director-Geral dos Serviços Jurídicos e de Tratados, *Carlos Augusto Fernandes*.

---

Direcção-Geral dos Serviços Centrais

**Portaria n. 488/82**

de 8 de Maio

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos do § 1.º do artigo 158.º do Regulamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com a nova redacção dada pelo Decreto n.º 455/72, de 3 de Novembro, que o mapa do pessoal assalariado da Embaixada de Portugal em Washington passe a ter a seguinte constituição:

- 1 vice-cônsul.
- 1 chanceler.
- 1 empregado.
- 4 assistentes-tradutores.
- 2 secretários de 1.ª classe.
- 5 secretários de 2.ª classe.
- 1 escuritário-dactilógrafo.
- 1 motorista.
- 1 porteiro.
- 1 contínuo.
- 1 jardineiro.
- 4 auxiliares de serviço.

Ministério dos Negócios Estrangeiros, 27 de Abril de 1982. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *André Roberto Delaunay Gonçalves Pereira*.

---

Direcção-Geral dos Negócios Políticos

**Aviso**

Por ordem superior se torna público que o Governo do Japão depositou junto do Secretário-Geral das Nações Unidas o instrumento de adesão ao Protocolo Relativo ao Estatuto dos Refugiados, celebrado em Nova Iorque em 31 de Janeiro de 1967.

Direcção-Geral dos Negócios Políticos, 15 de Abril de 1982. — O Director-Geral-Adjunto, *José Gregório Faria*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DAS UNIVERSIDADES

Decreto-Lei n.º 162/82

de 8 de Maio

Considerando que todas as universidades e institutos universitários se vêm debatendo com grandes dificuldades para a formação do seu pessoal docente;

Considerando que um dos modos de resolver essas dificuldades consiste num planeamento rigoroso na formação desse pessoal, que inclui, em certos casos, o seu envio ao estrangeiro para frequência de cursos e estágios e outras formas de preparação que englobam, por outro lado, também apreciável dispêndio de verbas e sobrecarga de serviço para o pessoal que remanesce;

Considerando que é indispensável que esse pessoal, depois de preparado, dê colaboração à sua instituição durante um tempo mínimo:

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

Artigo 1.º — 1 — O pessoal docente de todas as universidades e institutos universitários que tenha efectuado estudos de pós-graduação e estágios na situação de bolseiro é obrigado a prestar à universidade ou ao instituto universitário a que pertencia no momento em que se deslocou tempo de serviço igual àquele durante o qual permaneceu fora da referida instituição universitária, com a manutenção de todos os direitos e regalias inerentes à sua categoria, sob pena de ter de repor todas as verbas despendidas e os vencimentos correspondentes ao período em que esteve ausente.

2 — O docente vinculado às obrigações estipuladas no número anterior poderá, contudo, transferir-se para outro ou idêntico lugar noutra instituição universitária portuguesa por acordo dos 2 reitores, após parecer favorável dos conselhos científicos das respectivas escolas ou órgãos equivalentes.

3 — Se o período a que respeitar a obrigação de prestar serviço terminar antes de 31 de Outubro, considera-se sempre prorrogado até esta data, de modo que o docente possa assegurar até ao fim o serviço do apuramento final das disciplinas respectivas.

Art. 2.º O presente diploma aplica-se a todas as concessões de novas bolsas e a todas as prorrogações que se verifiquem após a sua entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Abril de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

Promulgado em 26 de Abril de 1982.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## Artigo 13.º

O disposto no presente diploma entende-se sem prejuízo das regras contidas nos artigos 44.º e 51.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como dos regimes privativos dos corpos especiais da função pública.

## Artigo 14.º

O presente diploma entra em vigor em 1 de Janeiro de 1994.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, de 4 de Novembro de 1993.

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### DECRETO-LEI N.º 9/94 de 13 de Janeiro

A necessidade de desenvolvimento económico, social e cultural do País implica uma profunda modernização da Administração Pública, reconhecida no Programa do Governo e nas Grandes Opções do Plano.

Tal objectivo, al considerado prioritário, impõe o correspondente desenvolvimento das capacidades dos recursos humanos da função pública, nomeadamente na sua qualificação profissional, por forma a dotá-la dos meios capazes de garantir maiores eficácia e eficiência e melhor qualidade de serviço.

Paralelamente, é amplamente reconhecida a necessidade de permitir aos profissionais da Administração Pública uma valorização profissional, social e cultural que contribua para a sua realização pessoal, entendida como factor de motivação, empenhamento e criatividade.

O Decreto-Lei n.º 184/89, que estabelece os princípios gerais de salários e gestão de pessoal na função pública e que foi objecto de acordo com todas as organizações sindicais representativas do sector, enuncia aliás claramente estas ideias-força, reconhecendo que o direito à formação profissional na Administração Pública se desenvolve num quadro integrado de gestão e racionalização dos meios formativos existentes, visando modernizar e promover a eficácia e eficiência dos serviços e desenvolver e qualificar os recursos.

Também o acordo político de formação profissional assinado pelo Governo em sede de concertação social em Julho de 1991 enquadra pela primeira vez o tema da formação profissional da função pública como relevante.

O presente diploma surge assim na sequência e em estreita articulação com aquelas medidas e iniciativas.

Na conjuntura actual, acresce que são muitos e diversificados os desafios feitos à Administração Pública. O desenvolvimento tecnológico, as novas formas de organização do trabalho, as exigências do meio envolvente, as limitações estruturais são vectores que influenciam a gestão pública e exigem a racionalização e optimização dos recursos ao dispor da Administração.

É nesta óptica que deve ser encarada a formação profissional dos funcionários e agentes do Estado. Em primeiro lugar, a formação é um instrumento privilegiado para a melhoria da qualidade dos serviços, contribuindo para a prossecução dos objectivos que lhes são fixados. Paralelamente, é também um instrumento de qualificação, dignificação, valorização e satisfação dos seus profissionais.

Reconhecendo-se que o Estado tem feito um esforço assinalável na preparação técnica e profissional dos seus funcionários, é no entanto, imperioso criar os mecanismos legais e os meios instrumentais que assegurem o desenvolvimento quantitativo e qualitativo da formação, de acordo com a relevância e dignidade que lhe é conhecida.

Neste sentido, procede-se à definição dos princípios gerais que devem nortear a formação profissional na Administração Pública, numa óptica de desenvolvimento Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

Foram ouvidas as associações sindicais.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelo artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º (Objecto)

O presente diploma define os princípios gerais que devem reger a formação profissional na Administração Pública.

##### Artigo 2.º (Âmbito pessoal)

1 — O regime estabelecido no presente decreto-lei aplica-se aos funcionários e agentes ao serviço da Administração Pública, bem como aos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos.

2 — O regime estabelecido no presente diploma aplica-se ainda aos candidatos a funcionários sujeitos a um processo de recrutamento e selecção.

**Artigo 3.º**  
(Âmbito Institucional)

1 — O presente diploma aplica-se aos serviços da Administração Pública, incluindo os institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados e de fundos públicos.

2 — O presente diploma aplica-se ainda aos serviços que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia da República e das instituições judiciárias.

**CAPÍTULO II**

**Finalidades e princípios**

**Artigo 4.º**

(Conceito de formação profissional)

Entende-se por formação profissional o processo global e permanente através do qual funcionários e agentes, bem como candidatos a funcionários sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, se preparam para o exercício de uma actividade profissional, através da aquisição e do desenvolvimento de competências e capacidades, cuja síntese e integração possibilitam a adopção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal, sócio-profissional e cultural.

**Artigo 5.º**

(Finalidades)

A formação profissional tem, designadamente, por finalidades:

- a) Modernizar e promover a eficácia e a eficiência dos serviços e desenvolver e qualificar os recursos;
- b) Fomentar a criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa, o espírito crítico e a qualidade dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- c) Promover a realização pessoal, sócio-profissional e cultural dos funcionários e agentes da Administração, preparando-os para o desempenho das diversas missões para que estão vocacionados;
- d) Assegurar a qualificação dos funcionários para ingresso e acesso nas carreiras e contribuir para o desenvolvimento do sistema de intercomunicabilidade horizontal e vertical de carreiras legalmente estabelecido;

e) Complementar os conhecimentos técnicos e os fundamentos culturais fornecidos pelo sistema educativo de base.

**Artigo 6.º**

(Princípios gerais)

A política de formação profissional a prosseguir na Administração Pública obedece aos seguintes princípios gerais:

- a) Universalidade, porque abrange os funcionários e agentes, bem como os candidatos a funcionários da Administração Pública;
- b) Utilidade funcional, porque está relacionada com as necessidades do serviço público e da sua gestão, com a política de qualidade do pessoal e do emprego público, com as necessidades de carácter organizativo e as aspirações de desenvolvimento sócio-profissional dos respectivos funcionários e agentes;
- c) Continuidade, porque se reveste de uma função de educação permanente ao longo de toda a carreira;
- d) Polivalência, porque abarca diversos ramos de conhecimento e técnicas necessárias à satisfação das necessidades dos serviços públicos e à realização e motivação profissional dos respectivos funcionários e agentes;
- e) Flexibilidade, porque em permanente mutação face às solicitações do meio ambiente, endógeno e exógeno à Administração, e à evolução do saber e dos meios tecnológicos;
- f) Desconcentração, porque procura diversificar os locais de realização das acções de formação, procurando facilitar o acesso dos funcionários às mesmas;
- g) Complementaridade, enquanto sequência natural do sistema educativo

**CAPÍTULO III**

**Estrutura da formação profissional**

**Artigo 7.º**

(Formação inicial e continua)

1 — A formação profissional na Administração Pública pode ser:

- a) Formação inicial;
- b) Formação continua.

2 — A formação profissional pode ser desenvolvida em serviço, em sala ou a distância

Artigo 8.º  
(Formação Inicial)

- 1 — A formação inicial visa habilitar o funcionário ou agente ou candidato a funcionário com a aquisição dos conhecimentos e aptidões indispensáveis ao exercício das respectivas funções.
- 2 — A formação inicial pode desenvolver-se em dois momentos distintos e independentes:
  - a) Em fase anterior à admissão, como condicionante da mesma e fazendo parte do processo de selecção;
  - b) Em fase imediatamente posterior à admissão, integrando-se no período de estágio probatório ou de provisoriedade da nomeação.

3 — O processo de formação inicial é sempre objecto de avaliação e de classificação.

4 — A definição dos cursos, conteúdos programáticos e respectivos regulamentos de funcionamento que se insiram no âmbito da formação inicial são objecto de portaria conjunta dos membros do Governo da tutela, daquele que tiver a seu cargo as matérias da formação profissional na Administração Pública e daquele que tiver a seu cargo a função pública.

Artigo 9.º  
(Formação contínua)

1 — A formação contínua visa promover a actualização e a valorização pessoal e profissional dos funcionários e agentes, em consonância com as políticas subjacentes aos programas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública.

2 — Constituem objectivos específicos da formação contínua, nomeadamente, os seguintes:

- a) O complemento da formação de base, actualizando-a e proporcionando a preparação necessária para o desenvolvimento técnico-científico;
- b) A adequação às mudanças técnicas e tecnológicas com reflexo directo no ambiente de trabalho;
- c) O desenvolvimento sócio-profissional dos funcionários e agentes da Administração, tendo em conta a sua promoção na respectiva carreira.

3 — A formação profissional dos dirigentes integra-se no âmbito da formação contínua e visa, designadamente, a permanente actualização dos quadros dirigentes no domínio de técnicas de gestão que influenciam mais directamente a qualidade, a rentabilidade e produtividade dos serviços.

4 — A formação para acesso na carreira integra-se na formação contínua, visa especificamente o desenvolvimento dos conhecimentos e aptidões profissionais considerados indispensáveis para o exercício de funções de maior complexidade e responsabilidade no âmbito da mesma carreira e traduz-se na frequência de acções de formação que a lei estabeleça como condição de acesso a categoria superior.

5 — A regulamentação dos cursos obrigatórios para acesso na carreira, bem como os respectivos conteúdos programáticos, sistemas de funcionamento e avaliação são objecto de portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e dos que tiverem a seu cargo as matérias de formação profissional da Administração Pública e da função pública.

Artigo 10.º  
(Modalidades)

1 — A formação profissional reveste modalidades diferenciadas, tais como a iniciação, o aperfeiçoamento, a especialização e a reconversão profissional.

2 — A formação profissional inicial abrange em regra a iniciação profissional

3 — A formação contínua pode revestir as modalidades de formação aperfeiçoamento, formação especialização e formação reconversão profissional.

4 — A formação aperfeiçoamento visa o aprofundamento e a melhoria das capacidades já existentes.

5 — A formação especialização visa conferir e desenvolver ou aprofundar conhecimentos e aptidões profissionais relativamente a determinada técnica ou área do saber, proporcionando o exercício especializado de funções nos correspondentes domínios.

6 — A formação reconversão profissional visa conferir os conhecimentos e aptidões profissionais indispensáveis ao exercício das tarefas e responsabilidades relativas ao conteúdo funcional de carreira diversa daquela em que o funcionário está integrado, suprimindo a falta de habilitações literárias ou qualificações profissionais legalmente estabelecidas para provimento na nova carreira e possibilitando, dessa forma, a transição para a mesma.

7 — A formação reconversão profissional apoia as acções de reestruturação e redimensionamento da Administração Pública, por forma a incentivar uma política de mobilidade de recursos humanos na perspectiva do seu pleno aproveitamento e da melhoria da produtividade.

8 — A formação reconversão profissional é aplicável o disposto no n.º 5 do artigo anterior.

## Artigo 11.º

**(Tipos de formação)**

1 — A formação profissional pode revestir, designadamente, os seguintes tipos:

- a) Cursos de formação de pequena, média e longa duração;
- b) Módulos de cursos de formação capitalizáveis;
- c) Seminários, encontros, jornadas e palestras;
- d) Estágios em entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2 — Os tipos de formação referidos nas alíneas a) e b) do número anterior podem assumir a natureza presencial ou de formação à distância.

## CAPÍTULO IV

**Sistema de formação profissional**

## Artigo 12.º

**(Entidades competentes para realizar acções de formação)**

Para todos os efeitos legais, consideram-se competentes para a realização de formação na Administração Pública:

- a) Os organismos centrais de formação, com âmbito de actuação para a administração central, local e regional;
- b) Os serviços da Administração Pública que tenham unidade de formação criada em lei orgânica;
- c) Os serviços da Administração Pública que não tenham unidade de formação criada na respectiva lei orgânica;
- d) As estruturas de natureza sindical representadas na Comissão Intersectorial de Formação (CIF);
- e) As entidades privadas e os sindicatos devidamente acreditados para o efeito.

## Artigo 13.º

**(Organismos centrais e sectoriais de formação)**

1 — Compete aos organismos centrais de formação:

- a) Promover regularmente a realização de diagnósticos das necessidades de formação e estudos de impacto da formação nos seus domínios de intervenção;

- b) Conceber atempadamente e desenvolver planos anuais de formação, de âmbito predominantemente horizontal para diferentes grupos de pessoal e tendo em conta as políticas relevantes do Governo e as principais necessidades identificadas nas suas áreas de actuação;

c) Conceber e executar um plano de formação contínua para os dirigentes da Administração Pública;

- d) Apoiar os serviços sectoriais de formação através da elaboração e divulgação de instrumentos técnicos, com vista a facilitar a concretização das diferentes fases do processo formativo;

e) Assegurar a preparação pedagógica e a actualização de conhecimentos dos formadores da Administração Pública, tendo em conta a necessidade de manter uma bolsa de formadores que responda às necessidades formativas dos vários serviços nas áreas comuns da Administração;

- f) Desenvolver projectos de formação ajustados às necessidades específicas dos serviços da Administração Pública, sempre que para tal solicitados.

2 — Compete aos organismos sectoriais de formação:

- a) Conceber e realizar planos anuais de formação tendo em conta as áreas específicas de cada sector e a prévia identificação das necessidades;
- b) Desenvolver projectos de formação associados, quer a planos de actividades, quer a processos de mudança que ocorram nos vários serviços.

3 — Os organismos centrais e sectoriais de formação fomentam e apoiam iniciativas de formação e podem estabelecer acordos ou protocolos de cooperação com outros organismos, designadamente universidades, centros de investigação públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, visando:

- a) Promover a aquisição de meios e competências adicionais e o intercâmbio de experiências;
- b) Colaborar na concepção, programação e execução de planos e actividades de formação e informação de interesse para ambas as partes;
- c) Desenvolver estudos e actividades de investigação em domínios de formação de interesse para a Administração Pública.

## Artigo 14.º

**(Plano anual de formação)**

1 — Os organismos centrais de formação com competência no âmbito da administração central e da administração local devem elaborar anualmente um plano de formação tendo em atenção a detecção de desajustamentos operativos e atitudinais, susceptíveis de actuação formativa correctiva, os objectivos gerais e especiais a prosseguir, as prioridades a observar e a calendarização das acções a desenvolver.



2 — Os organismos sectoriais de formação elaboram anualmente um plano de formação idêntico ao referido no número anterior.

3 — O plano anual de formação a que se referem os números anteriores deve ser divulgado por toda a Administração e pelo respectivo ministério ou serviço, consoante o âmbito de actuação.

4 — A solicitação dos serviços que não disponham de serviços sectoriais de formação, os serviços centrais devem projectar e executar as acções de formação que lhes sejam solicitadas.

5 — Os serviços da Administração Pública devem diagnosticar anualmente as necessidades de formação dos seus funcionários e agentes em articulação com a elaboração dos respectivos planos de actividades e preparar um plano de frequência de acções de formação daí decorrente sem prejuízo do disposto nos números anteriores.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os planos de formação visam satisfazer os requisitos legais para promoção garantindo o acesso dos funcionários e agentes com respeito pelo princípio da equidade, tendo em vista a igualdade de oportunidades.

#### Artigo 15.º

##### (Acreditação de entidades formadoras)

1 — A acreditação das entidades referidas na alínea e) do artigo 12.º depende de despacho prévio do membro do Governo que tiver a seu cargo a formação profissional na Administração Pública sob parecer:

- a) Do Instituto Nacional de Administração (INA), para as acções destinadas à administração central;
- b) Do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), para as acções destinadas à administração local.

2 — Os pedidos de acreditação referidos no número anterior devem ser acompanhados dos elementos que permitam avaliar a actividade formativa já desenvolvida, os objectivos que se propõem atingir e os projectos a desenvolver, os quais são definidos por portaria do membro do Governo que tenha a seu cargo a formação profissional.

3 — A acreditação é válida por um período de três anos, a partir da data da sua concessão, implicando a sua renovação a abertura de um novo processo de acreditação.

4 — A acreditação concedida na sequência do parecer de qualquer das entidades referidas no n.º 1 é válida para toda a Administração Pública.

5 — As entidades a que se refere a alínea c) do artigo 12.º podem ficar sujeitas ao regime de acreditação, após avaliação pelos serviços centrais de formação da actividade desenvolvida.

6 — Os despachos de acreditação podem ser revogados a todo o tempo por despacho fundamentado do membro do Governo que tiver a seu cargo a formação profissional da Administração Pública, ouvida a CIF.

#### Artigo 16.º

##### (Indicadores de gestão da formação)

1 — Os serviços da Administração Pública que realizarem planos e acções de formação devem elaborar anualmente relatórios de actividades que contenham as acções desenvolvidas e o balanço dos resultados obtidos.

2 — Compete ao INA, para a administração central, e ao CEFA, para a administração local, elaborar relatórios anuais a apresentar ao Governo que traduzem os investimentos feitos nesta matéria, tendo por base a recolha de dados junto de toda a Administração, através de instrumentos de notação adequados.

#### Artigo 17.º

##### (Avaliação da formação)

1 — A formação profissional na Administração Pública deve ser objecto de avaliação ao nível da qualidade das acções, do desempenho profissional dos formandos e dos resultados nas organizações.

2 — Em função dos objectivos de cada acção de formação, devem ser adoptados os seguintes instrumentos de avaliação:

- a) Provas de conhecimentos, sempre que se tenha por objectivo aferir o nível de eficácia relativa de cada participante;
- b) Metodologias de dinâmica de grupos, simulações ou métodos de casos, sempre que se pretenda verificar o nível de alteração da capacidade dos participantes;
- c) Questionários de avaliação das acções de formação, sempre que se pretenda avaliar a reacção dos formandos, a consecução dos objectivos das acções e o nível técnico-pedagógico das mesmas.

3 — As entidades formadoras da Administração Pública devem promover, de forma periódica e sistemática, a avaliação dos efeitos das acções de formação no nível de eficácia dos serviços, por forma a conhecer o impacto do investimento em formação nos resultados das organizações.

**Artigo 18.º****(Conceito de formador)**

- 1 — Entende-se por formador o indivíduo que, reunindo os necessários requisitos científicos, técnicos, profissionais e pedagógicos, está apto a conduzir acções de formação de adultos, de acordo com objectivos e programas previamente definidos.
- 2 — O recrutamento, as condições de exercício da actividade de formador e os direitos e deveres dos formadores constam de estatuto próprio.
- 3 — Até à publicação do estatuto do formador o exercício da função monitoria faz-se sem prejuízo do cumprimento das actividades directamente ligadas às missões e objectivos de cada serviço.

**CAPÍTULO V****Órgãos consultivos****Artigo 19.º****(Órgãos consultivos)**

Constituem órgãos de apoio consultivo em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional da Administração Pública:

- a) A Comissão Intersectorial de Formação (CIF);
- b) Os Conselhos Consultivos Sectoriais (CCS).

**Artigo 20.º****(Comissão Intersectorial de Formação)**

1 — A CIF é um órgão consultivo do membro do Governo competente em matéria de formação profissional da Administração Pública ao qual compete:

- a) Colaborar na definição e permanente actualização da política de formação e aperfeiçoamento profissional da Administração Pública;
- b) Dar parecer sobre os planos anuais de formação do INA;
- c) Pronunciar-se sobre processos de acreditação e sobre qualquer outro assunto, a solicitação do seu presidente.

2 — A CIF é composta pelos seguintes membros:

- a) Presidente do INA, que preside;
- b) Os vice-presidentes do INA;
- c) Um representante de cada órgão sectorial de formação de âmbito ministerial;
- d) Um representante de cada um dos serviços responsáveis pela função pública e pela modernização administrativa;

e) O presidente da Unidade de Gestão do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública (PROFAP);

f) Três representantes das associações sindicais representativas dos trabalhadores da função pública;

g) Até três personalidades de reconhecido mérito ligadas à formação e ao ensino, designadas por despacho do membro do Governo que tenha a seu cargo a formação profissional.

3 — A CIF funciona junto do INA, cabendo-lhe prestar o apoio técnico e administrativo indispensável ao seu funcionamento.

4 — A CIF aprova o seu próprio regulamento interno, podendo funcionar em reuniões restritas ou plenárias.

**Artigo 21.º****(Conselhos consultivos sectoriais)**

1 — Podem ser constituídos, com representação sindical, CCS, de âmbito ministerial, que têm por missão colaborar na determinação das necessidades de formação de cada departamento governamental, na delimitação dos princípios informadores da respectiva política de formação e na execução coordenada dos correspondentes planos de formação.

2 — A composição dos CCS consta de portaria conjunta dos membros do Governo interessado e daquele que tiver a seu cargo a formação profissional na Administração Pública.

3 — Cada CCS aprova o seu próprio regulamento interno.

**CAPÍTULO VI****Disposições finais****Artigo 22.º****(Certificação para o mercado de emprego)**

A certificação profissional para o mercado de emprego de formação ministrada no âmbito deste diploma rege-se pelas disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio.

**Artigo 23.º****(Acompanhamento profissional)**

1 — O disposto no artigo 7.º não dispensa os dirigentes dos serviços de assegurar o acompanhamento profissional, no próprio local de trabalho, visando a transi-

missão ao funcionário ou agente dos conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço prestado.

2 — O acompanhamento profissional cabe na esfera de responsabilidades próprias do pessoal dirigente e de chefia, podendo ser exercida através dos funcionários mais qualificados e experientes de cada serviço ou unidade orgânica, especialmente designados para o efeito.

3 — O acompanhamento profissional a que se refere os números anteriores não se considera formação profissional para os efeitos do presente diploma e é equívoco a exercício de funções no posto de trabalho.

**Artigo 24.º**  
(Norma transitória)

O disposto no n.º 4 do artigo 8.º e no n.º 5 do artigo 9.º não é aplicável aos cursos já aprovados.

**Artigo 25.º**  
(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, de 28 de Outubro de 1993.

## DESCONTOS PARA APOSENTAÇÃO E PARA EFEITO DA PENSÃO DE SOBREVIVÊNCIA

**DECRETO-LEI N.º 78/94**  
de 9 de Março

A legislação aprovada pelo Governo, no âmbito da função pública, sempre tem visado a harmonização do respectivo regime com o vigente para os demais trabalhadores por conta de outrem.

Nesta linha foram já tomadas medidas com um elevado significado, de que se destacam a aplicação do regime do imposto sobre os rendimentos do trabalho, a instituição do regime da pensão unificada e a mesma fórmula de cálculo das pensões.

No prosseguimento deste objectivo, constitucionalmente consagrado, o presente diploma visa instituir para a função pública um regime contributivo idêntico ao da generalidade dos restantes trabalhadores, pelo que a quotização para a aposentação e para efeitos de pensão de sobrevivência é aumentado em 2%, passando, assim, para 10%, percentagem que, adicionada à vigente para a ADSE, representa uma taxa global de 11%, igual à paga pelos trabalhadores do sector privado.

Esta medida, para além de representar um marco importante no sentido de se estabelecer um regime unitário de segurança social, torna-se absolutamente necessária, tendo em vista o seu equilíbrio financeiro.

Foram ouvidas as associações sindicais da função pública.

Assim:

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

Artigo único. — 1 — Os descontos para a aposentação e para efeitos da pensão de sobrevivência, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 40-A/85, de 11 de Fevereiro, passam a ser, respectivamente, de 7,5% e 2,5%.

2 — As entidades legalmente obrigadas a contribuir para o financiamento do sistema de segurança social da função pública entregarão à Caixa Geral de Aposentações as importâncias correspondentes às que resultam do disposto no número anterior.

3 — O disposto nos números anteriores produz os seus efeitos em simultâneo com as actualizações para 1994 dos vencimentos dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, de 3 de Fevereiro de 1994

## REGIME DO SEGREDO DE ESTADO

**LEI N.º 6/94**  
de 7 de Abril

### Segredo de Estado

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d) 168.º, n.º 1, alíneas b), c) e d), 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte

**2 - PORTARIAS**



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 32\$00

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

Assinaturas	Anual		Semestral	
	Assina-tura	Correlo	Assina-tura	Correlo
Completa .....	5500\$00	1700\$00	3000\$00	850\$00
1.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	500\$00
2.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	500\$00
3.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	500\$00
Dois séries diferentes..	3800\$00	3000\$00	2100\$00	650\$00
Apêndices .....	1500\$00	200\$00	-	-

O preço dos anúncios é de 344 a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros:

#### Resolução n.º 141/82:

Aprova a concessão de prospecção, pesquisas, desenvolvimento e exploração de petróleo ao grupo formado pelas companhias Salén Energy AB, Salénia AB e Neste Oy, nas áreas da plataforma continental (*offshore*) n.ºs 1, 2 e 3, denominadas, respectivamente, «Barracuda», «Cavala» e «Chaputa».

#### Resolução n.º 142/82:

Altera a composição da Comissão para a Integração Europeia.

### Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação:

#### Portaria n.º 799/82:

Autoriza a Comissão de Equipamento Escolar, da Direcção-Geral do Equipamento Escolar a assumir compromissos de instalação e equipamento, respectivamente, nos montantes de 2 278 281 000\$ e 953 190 000\$.

### Ministérios da Administração Interna e da Reforma Administrativa:

#### Portaria n.º 800/82:

Regula o curso de Administração Autárquica, do Centro de Estudos e Formação Autárquica.

### Ministério da Educação:

#### Portaria n.º 801/82:

Altera os n.ºs 21.º e 22.º da Portaria n.º 530/82, de 28 de Maio, que regulamenta as condições de candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior.

### Ministério do Trabalho:

#### Portaria n.º 802/82:

Adopta orientações específicas quanto às medidas de apoio à manutenção e criação de postos de trabalho nas empresas em geral e nas actividades artesanais.

### Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas:

#### Portaria n.º 803/82:

Derroga a Portaria n.º 492/76, de 6 de Agosto, relativa à expropriação dos prédios rústicos Fonte do Corcho e Monte do Outeiro, Herdade do Peixoto, Eirinha e Vereda.

### Ministérios da Agricultura, Comércio e Pescas e da Indústria, Energia e Exportação:

#### Portaria n.º 804/82:

Mantém em vigor para a campanha lanar de 1982-1983 a Portaria n.º 394/75, de 27 de Junho, mantida em vigor pela Portaria n.º 591/81, de 14 de Julho, que regulamentou a campanha do ano anterior, e altera os preços de garantia das lãs brancas.

### Ministério da Habitação, Obras Públicas e Transportes:

#### Portaria n.º 805/82:

Aprova o Regulamento do Plano Parcial de Urbanização a Norte de Vila Nova de Famalicão.

### Região Autónoma dos Açores:

#### Decreto Regional n.º 23/82/A:

Estabelece um sistema de apoio técnico e financeiro às entidades que se propuserem criar, remodelar ou ampliar unidades industriais essenciais à vida de comunidades de fraca densidade populacional e carenciadas de tais estruturas.

#### Decreto Regional n.º 24/82/A:

Cria um sistema de incentivos financeiros ao investimento produtivo nos sectores das indústrias extractivas e transformadoras.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Primeiro-Ministro

#### Resolução n.º 141/82

Considerando a Resolução do Conselho de Ministros n.º 281/77, de 12 de Outubro, e o posterior despacho do Ministro da Indústria e Tecnologia de 31 de Outubro de 1977, que determina o imediato início de negociações para outorga de concessões para prospecção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de petróleo na área imersa do continente;

Considerando as negociações entretanto efectuadas com várias empresas ou grupos de empresas, das quais

já chegaram a seu termo as negociações com um dos grupos de empresas;

Considerando a oportunidade de ser dado andamento ao já acordado, sem prejuízo da continuidade das negociações com as restantes empresas;

Atento o disposto no artigo 3.º do Decreto n.º 47 973, de 30 de Setembro de 1967, o Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, reunido em 3 de Agosto de 1982, resolveu:

1 — Aprovar a concessão da prospecção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de petróleo ao grupo formado pelas companhias Salén Energy AB, Salénia AB e Neste Oy, nas áreas da plataforma continental (*offshore*) n.ºs 1, 2 e 3, denominadas, respectivamente, «Barracuda», «Cavala» e «Chaputa».

2 — Aprovar a respectiva minuta de contrato.

Presidência do Conselho de Ministros, 3 de Agosto de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

### Resolução n.º 142/82

Considerando que o Decreto-Lei n.º 185/79, de 20 de Junho, que institui e regula o funcionamento da Comissão para a Integração Europeia, permite a alteração da composição da mesma por resolução do Conselho de Ministros;

O Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, reunido em 20 de Julho de 1982, resolveu:

1 — A composição da Comissão para a Integração Europeia é alterada, passando a ser composta, para além dos vogais previstos no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 185/79, de 20 de Junho, de um vogal representante do Ministro da Habitação, Obras Públicas e Transportes.

2 — O vogal referido no número anterior é nomeado sob proposta do Ministro da Habitação, Obras Públicas e Transportes, nos termos da disposição acima mencionada.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de Julho de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 799/82

de 24 de Agosto

As muitas carências no domínio das infra-estruturas escolares, quer em instalações, quer em equipamento, impõem o imediato desenvolvimento de acções que, de qualquer modo, estão bem aquém da resposta requerida.

Importa, pois, sejam desenvolvidos esforços que compatibilizem aquelas com os recursos financeiros disponíveis e os prazos de execução que, por via de regra, se desenvolvem por mais de um ano.

Nestes termos, e tendo em atenção o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 211/79, de 12 de Julho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e das Finanças e do Plano e da Educação, o seguinte:

1.º A Comissão de Equipamento Escolar, da Direcção-Geral do Equipamento Escolar, fica autorizada a assumir compromissos até aos montantes que se indicam, nos domínios:

Instalações — 2 278 281 000\$;  
Equipamento — 953 190 000\$.

2.º Os encargos resultantes escalonar-se-ão do seguinte modo:

Instalações:  
1982 — 775 281 000\$;  
1983 — 1 061 000 000\$;  
1984 — 442 000 000\$;

Equipamento:

1982 — 374 550 000\$;  
1983 — 578 640 000\$.

3.º Os encargos resultantes da execução deste diploma serão suportados no corrente ano económico pelas verbas inscritas no cap. 50, div. 02, subdiv. 11 e nas seguintes rubricas:

Instalações — C. E. 47.00;  
Equipamento — C. E. 52.00.

4.º As importâncias fixadas para os anos seguintes serão suportadas por verbas adequadas a inscrever nos respectivos orçamentos.

5.º As importâncias indicadas no n.º 4.º serão acrescidas dos saldos apurados nos anos anteriores.

6.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação, 16 de Agosto de 1982. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *Alípio Barrosa Pereira Dias*, Secretário de Estado do Orçamento. — O Ministro da Educação, *João José Fraústo da Silva*.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

### Portaria n.º 800/82

de 24 de Agosto

O Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), criado pelo Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, e reestruturado pelo Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março, conta, entre os seus principais objectivos, a formação dos que se propõem dedicar, ou se dedicam, ao exercício da profissão no âmbito do funcionalismo autárquico. Para o efeito, previu a lei, entre outros meios, a realização do curso de Administração Autárquica, aberto a candidatos que possuam, pelo menos, o curso complementar dos liceus ou equiva-

lente ou pertencam aos quadros do funcionalismo administrativo autárquico (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82).

De acordo com a mesma lei, a duração, o plano e o regime de estudos deste curso, bem como os requisitos de admissão à matrícula e o valor do respectivo diploma, devem ser fixados por portaria conjunta dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa (n.º 2 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 7.º). Torna-se necessário, pois, regulamentar estes aspectos do curso de Administração Autárquica para que possa entrar em funcionamento no próximo ano lectivo, a fim de responder não só ao louvável interesse dos actuais funcionários na sua valorização profissional através deste meio específico, como também ao anseio dos jovens que, no termo dos seus estudos liceais, se sentem motivados para servir o seu país através do funcionalismo autárquico e pretendem obter para isso uma formação adequada.

O curso de Administração Autárquica, regulamentado pela presente portaria, é um curso de formação técnico-profissional complementar para as carreiras administrativas autárquicas. O elenco das suas disciplinas procura combinar as dimensões técnica e cultural, que se afiguram hoje indispensáveis àqueles que querem servir as autarquias e o seu público em consonância com a situação concreta do País. Mas julgou-se necessário deixar à comissão instaladora alguma margem de maleabilidade para que possa melhorar continuamente, aprendendo com a própria experiência, os conteúdos programáticos deste curso. Por outro lado, as vantagens ligadas à obtenção do diploma, além de justas, parecem torná-lo desde já suficientemente atractivo, tanto para os actuais como para os futuros funcionários autárquicos. Saliente-se, em geral, que o êxito desta como de outras iniciativas para a melhoria qualitativa dos efectivos autárquicos dependerá decisivamente, afinal, do empenhamento e da cooperação dos principais protagonistas deste processo de transformação de evidente interesse público, nomeadamente as autarquias locais, os organismos profissionais dos trabalhadores autárquicos e os departamentos dedicados à formação deste sector do funcionalismo público.

Nestes termos:

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, por intermédio dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º

#### Natureza do curso

1 — O curso de Administração Autárquica (adiante designado curso), previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março, visa proporcionar uma preparação técnica adequada ao exercício de funções nos quadros administrativos das autarquias locais e é de nível médio e índole profissional, não conferindo porém qualquer grau ou título académico.

2 — O ensino ministrado no curso deve ser predominantemente voltado para as realidades autárquicas do País, devendo as aulas e demais actividades formativas revestir natureza teórico-prática.

2.º

#### Destinatários

1 — Podem requerer admissão ao curso os cidadãos portugueses habilitados, pelo menos, com o 11.º ano de escolaridade (curso complementar dos liceus) ou equivalente, bem como os funcionários administrativos autárquicos que possuam, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade (2.º ciclo liceal) ou equivalente.

2 — Nos termos de acordos que venham a ser celebrados pelo CEFA, mediante autorização do Ministro da Administração Interna, poderão ser admitidos ao curso cidadãos estrangeiros, especialmente de países de expressão oficial portuguesa.

3.º

#### Duração

1 — O curso tem a duração de quatro semestres, correspondendo a dois anos lectivos, sem prejuízo do que se dispõe adiante (n.º 8.º) quanto aos alunos-funcionários.

2 — Os dois semestres de cada ano lectivo acabam e começam, respectivamente, no último dia de Fevereiro e no primeiro dia de Março.

4.º

#### Organização

1 — O curso abrange um ciclo de formação básica, correspondente ao 1.º semestre, um ciclo de especialização, que engloba o 2.º e o 3.º semestres, e um estágio, durante o 4.º semestre, em serviços dos municípios.

2 — O estágio será organizado de acordo com os municípios, devendo o CEFA para o efeito ouvir os organismos profissionais dos funcionários autárquicos e obter, se possível, a sua participação activa no acompanhamento dos estagiários.

3 — O plano de estudos consta do mapa anexo a esta portaria.

4 — Além das disciplinas curriculares, o curso compreende seminários, conferências e colóquios organizados pela direcção do CEFA, consoante as necessidades de preparação dos alunos e, se possível, as suas preferências.

5.º

#### Regime de frequência

1 — A frequência é obrigatória, determinando as faltas em número superior a 20 % às aulas dadas em qualquer disciplina durante o semestre a perda automática do aproveitamento deste.

2 — A avaliação da aprendizagem é contínua, por disciplina, havendo no final de cada semestre uma avaliação global do aproveitamento do aluno.

3 — A avaliação obedece à escala de 0 a 20 valores, correspondendo o aproveitamento a uma classificação não inferior a 10 valores.

4 — A passagem para o semestre seguinte depende de aproveitamento do aluno na avaliação global do semestre anterior.

5 — Quem não obtiver aproveitamento num semestre e quiser prosseguir o curso tem de repetir integralmente a sua frequência.

6 — Quem não obtiver aproveitamento na avaliação global de semestre por duas vezes seguidas ou três interpoladas não pode prosseguir o curso ou receber o diploma de curso.

7 — A avaliação do aproveitamento no 4.º semestre tem por base a discussão e apreciação de um relatório elaborado pelo aluno com base na experiência adquirida durante o estágio.

## 6.º

## Admissão

1 — A matrícula no curso depende de aprovação no concurso de admissão, realizado pelo CEFA, o qual compreende as seguintes provas:

- a) Prova escrita de Português;
- b) Prova escrita de cultura geral;
- c) Testes de orientação profissional.

2 — A prova de Português consta da interpretação de um texto literário e de uma redacção sobre um tema relacionado com o conteúdo do texto.

3 — A prova de cultura geral compreende perguntas sobre assuntos variados e uma exposição sobre um tema cuja bibliografia elementar seja anunciada com a antecedência de, pelo menos, 30 dias.

4 — A admissão depende da aprovação nas provas de Português e cultura geral, avaliadas na escala de 0 a 20 valores, devendo o aluno obter 10 valores, pelo menos, de média e não ter em qualquer delas menos de 5 valores.

5 — Os testes de orientação profissional são considerados para efeito da ordenação final dos candidatos aprovados nos termos do número anterior.

6 — Os candidatos admitidos são classificados em dois grupos, A e B, consoante se trate de indivíduos não vinculados à administração autárquica ou de funcionários administrativos autárquicos, respectivamente, devendo ser ordenados, dentro de cada grupo, em função do mérito.

## 7.º

## «Numerus clausus» e prioridade de matrícula

1 — A comissão instaladora do CEFA, após parecer da Direcção-Geral da Acção Regional e Local e tendo em conta as presumíveis necessidades das autarquias locais e os meios disponíveis do CEFA, estabelecerá na data do anúncio das provas de admissão o número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula nesse ano.

2 — Ao grupo A e ao grupo B (n.º 6 do n.º 6.º) cabem, respectivamente, 60 % e 40 % do número total de alunos estabelecido para cada ano, mas se o contingente de qualquer dos grupos não for esgotado por falta de candidatos, os lugares em aberto serão preenchidos pelos que integram o outro grupo.

3 — Os candidatos são admitidos à matrícula pela ordem que tiverem no respectivo grupo.

4 — O número máximo de alunos no primeiro ano de funcionamento do curso é de 60.

5 — Os alunos provenientes de países estrangeiros, nos termos do n.º 2 do n.º 2.º, serão supranumerários, não contando para efeito do disposto nos números anteriores.

## 8.º

## Regime especial dos alunos-funcionários

1 — Os alunos oriundos do grupo B são dispensados da frequência do ciclo de formação básica e, bem assim, da realização do estágio, mas sem prejuízo da apresentação de um relatório.

2 — O horário das aulas e demais actividades escolares será organizado, sempre que possível, de forma a permitir aos alunos de que trata o presente número a prestação de um ou mais dias de trabalho por semana à autarquia local a que pertençam.

3 — Os alunos a que se refere este número consideram-se destacados no CEFA enquanto revelarem assiduidade e aproveitamento, sem qualquer prejuízo para a sua situação nos serviços de origem, os quais continuarão a assegurar-lhes as remunerações, abonos e regalias correspondentes à sua categoria.

4 — A comissão instaladora do CEFA informará mensalmente o órgão executivo da autarquia local da assiduidade do aluno, bem como, no fim de cada semestre, do seu aproveitamento global.

5 — A matrícula no curso destes alunos carece de prévia autorização do órgão executivo da autarquia local de que são funcionários.

## 9.º

## Diploma de curso

Aos alunos aprovados em todos os semestres será passado diploma de curso, do qual constará a nota final, na escala de 0 a 20 valores, calculada com base na média das classificações dos semestres.

## 10.º

## Valor do diploma de curso

1 — Aos alunos oriundos do grupo A o diploma de curso garante:

- a) A dispensa do vínculo à função pública e dos concursos para ingresso na carreira administrativa das autarquias locais, constituindo os titulares do diploma uma reserva de recrutamento para aqueles lugares;
- b) A habilitação correspondente a um curso de formação técnico-profissional complementar;
- c) Sem prejuízo da observância do tempo mínimo legal de permanência em cada categoria, a dispensa de todos os concursos de provas exigidas para acesso às categorias superiores, até primeiro-oficial, inclusive, ou equivalente, bem como para o acesso às demais categorias, até ao topo da carreira, desde que frequentem com aproveitamento cursos de aperfeiçoamento profissional para o efeito organizados pelo CEFA e aprovados por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) anterior, as autarquias locais, antes do provimento de qualquer vaga em lugar de ingresso na carreira administrativa,



solicitarão ao CEFA a indicação da relação dos diplomados ainda não integrados nas carreiras autárquicas, devendo este, além de prestar a informação pedida, informar os diplomados das vagas que lhe forem sendo indicadas.

3 — Aos alunos oriundos do grupo B o diploma de curso confere os seguintes direitos e regalias:

- a) Sem prejuízo do tempo legal de permanência em cada categoria, a dispensa de todos os concursos de provas para acesso às duas categorias imediatamente superiores àquela em que se encontrem no termo do curso, bem como para o acesso às demais categorias, até ao topo da carreira, desde que frequentemente com aproveitamento cursos de aperfeiçoamento profissional para o efeito organizados pelo CEFA e aprovados por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa;
- b) A habilitação correspondente a um curso de formação técnico-profissional complementar;
- c) A classificação de serviço de *Muito bom* durante o tempo de duração do curso, desde que a nota final seja igual ou superior a 14 valores;
- d) A contagem, para todos os efeitos legais, do tempo de frequência do curso como se prestado na respectiva categoria.

#### 11.º

##### Propina

A matrícula nas disciplinas de qualquer semestre poderá ser condicionada pela comissão instaladora ao pagamento de uma propina, a fixar no regulamento do curso.

#### 12.º

##### Incompatibilidades

A matrícula no curso é incompatível com a matrícula em qualquer curso do ensino superior.

#### 13.º

##### Regulamento do curso

Compete à comissão instaladora elaborar as instruções e regulamentos necessários ao bom e regular funcionamento do curso.

#### 14.º

##### Resolução de dúvidas

As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação da presente portaria serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

Ministérios da Administração Interna e da Reforma Administrativa, 18 de Agosto de 1982. — O Ministro da Administração Interna, *José Ângelo Ferreira Correia*. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## Plano de estudos do curso de Administração Autárquica

### I

#### Ciclo de formação básica

##### 1.º semestre

	H/S
	TP
1 — Língua Portuguesa e Técnicas de Comunicação Escrita e Oral .....	4
2 — Sociologia da Função Pública e Deontologia Profissional .....	4
3 — Noções Gerais de Direito .....	3
4 — Noções de Economia .....	4
5 — Organização do Estado Português .....	4
6 — Língua estrangeira (Francês ou Inglês, à escolha do aluno) .....	3
	<hr/>
	22

### II

#### Ciclo de especialização

##### 2.º semestre

	H/S
	TP
1 — Direito Administrativo I .....	4
2 — Finanças e Contabilidade I .....	4
3 — Técnicas de Administração Autárquica (Expediente Geral e Processo Burocrático) .....	4
4 — Noções de Direito Fiscal .....	3
5 — Língua estrangeira (a mesma já estudada no 1.º semestre ou à escolha do aluno funcionário) .....	
	<hr/>
	18

##### 3.º semestre

1 — Direito Administrativo II .....	4
2 — Finanças e Contabilidade II .....	4
3 — Organização e Gestão de Pessoal .....	3
4 — Técnicas de Administração Autárquica (Noções de Informática e Pesquisa Operacional) .....	4
5 — Noções de História do Municipalismo Português .....	3
	<hr/>
	18

### III

#### Estágio

##### 4.º semestre

	H/S
Estágio nos Municípios .....	A estabelecer de acordo com o n.º 2 do n.º 4.º da portaria.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 801/82

de 24 de Agosto

Alguns candidatos à matrícula e inscrição no ensino superior no ano lectivo de 1982-1983 são estudantes que concluíram o 12.º ano de escolaridade em 1980-1981 e que se candidataram e não obtiveram colocação para o ano lectivo de 1981-1982.

Reclamam estes estudantes por se considerarem prejudicados pelo facto de, face à nova fórmula de cálculo de C12 (cf. n.º 4 do n.º 21.º da Portaria n.º 530/82, de 28 de Maio), a sua nota de candidatura para 1982-1983 poder ser inferior à de 1981-1982.

## Despacho Normativo n.º 42/83

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/82, de 10 de Maio, e a necessidade de dar cumprimento a este imperativo legal, a fim de possibilitar o acesso nas respectivas carreiras:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/82, de 10 de Maio, é aprovada a programação para o preenchimento de lugares vagos e nunca providos nas carreiras de pessoal técnico auxiliar e administrativo do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 71-G/79, de 29 de Dezembro:

### Lugares a preencher em 1983

Número	Categoria
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe.
1	Chefe de secção.
1	Primeiro-oficial.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa, 17 de Janeiro de 1983. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *Alípio Barrosa Pereira Dias*, Secretário de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Decreto-Lei n.º 62/83

de 2 de Fevereiro

O Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, estabeleceu um novo regime jurídico para a transladação, cremação e incineração dos restos mortais de cidadãos falecidos.

Teve-se a pretensão de simplificar ao máximo as transladações de restos mortais que possam ser feitas sem inconvenientes para a saúde pública e deu-se o devido relevo à intervenção da autoridade sanitária, cujo parecer se quis tornar condicionante da faculdade de autorização formal atribuída às autoridades policiais.

A prática, porém, veio demonstrar carecerem algumas disposições de pequenos ajustamentos, nomeadamente no que se refere às transladações dependentes de autorização, tituladas por livre-trânsito mortuário.

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

Artigo 1.º O n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

As transladações referidas na alínea *d*) seguem o regime de simples comunicação prévia quando tiver sido proferido parecer favorável pelos médicos executores da autópsia.

Art. 2.º O anexo ao Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, respeitante ao atestado médico-sanitário, passa a ter a redacção que segue.

## MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Direcção-Geral de Saúde

Atestado médico-sanitário

(*a*) ..., (*b*) ... de Saúde de ..., atesta que (*c*) ... nascido em ... de ... de 19 ... e titular do bilhete de identidade n.º ..., do Arquivo de Identificação de ..., datado de ... de ... de 19 ..., falecido em (*d*) ..., às ... horas do dia ... de ... de 19 ..., e autopsiado às ... horas do dia ... de ... de 19 ... com o diagnóstico de (*e*) ..., pode ser trasladado nas condições legais fixadas no Decreto-Lei n.º ... (em caixão de chumbo de 2,5 mm ou de zinco, envolvido por outro de madeira, etc., e (*f*) ... condições médico-sanitárias ... e feito o transporte por via ... desde (local de partida) ... seguindo o trajecto ... para o (local de destino) ...

..., ... de ... de 19 ...

O Médico Sanitário...

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *José Ângelo Ferreira Correia*.

Promulgado em 19 de Janeiro de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 21 de Janeiro de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

### Portaria n.º 120/83

de 2 de Fevereiro

A Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, regulamentou vários aspectos do curso de Administração Autárquica. De entre eles conta-se o *numerus clausus* dos candidatos a admitir anualmente à frequência daquele curso.

Assim, nesta matéria, o n.º 7.º daquele diploma atribui à Comissão Instaladora do CEFA competência para, após parecer da Direcção-Geral da Acção Regional e Local e tendo em conta as presumíveis necessidades das autarquias locais e os meios disponíveis do CEFA, estabelecer na data do anúncio das provas de admissão o número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula em cada ano, determinar que cabe ao grupo A (alunos não funcionários) e ao grupo B (alunos funcionários), respectivamente 60 % e 40 % do número total de alunos estabelecido para cada ano e fixar em 60 o número máximo de candidatos a admitir no primeiro ano de funcionamento do curso.

Todavia, o considerável número de funcionários administrativos autárquicos que no presente ano realizaram as provas de admissão, bem como o elevado índice de aprovações que nelas se verificaram vieram mostrar que o número de 24 funcionários administrativos a admitir no ano lectivo de 1982-1983 não consegue responder minimamente aos justos anseios de valorização pessoal e profissional por aqueles sentidos.

Importa, pois, potenciando ao máximo os precários meios disponíveis do CEFA, alargar o número de candidatos funcionários a admitir ao curso de Administração Autárquica no ano lectivo de 1982-1983.

De igual modo, e em face desta alteração, justifica-se que à Comissão Instaladora do CEFA seja atribuída a competência para fixar a percentagem do número total de alunos a admitir em cada ano que cabe aos alunos não funcionários e aos alunos funcionários.

Nestes termos:

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, por intermédio dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º O n.º 2 do n.º 7.º da Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

Simultaneamente com a fixação do número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula em cada ano, a Comissão Instaladora do CEFA estabelecerá a percentagem do número total de alunos que caberá ao grupo A e ao grupo B (n.º 6 do n.º 6.º).

2.º O n.º 4 do n.º 7.º da Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

O número máximo de alunos no primeiro ano de funcionamento do curso é de 86, cabendo deste total 36 ao grupo A e 50 ao grupo B.

Ministérios da Administração Interna e da Reforma Administrativa, 20 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Administração Interna, *José Ângelo Ferreira Correia*. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 121/83

de 2 de Fevereiro

Considerando a necessidade de conferir às universidades os meios indispensáveis a uma colaboração mais activa no desenvolvimento económico e social do País, necessidade expressa no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio;

Considerando que a autonomia financeira constitui um desses meios, que a Constituição da República Portuguesa veio consagrar no seu artigo 76.º, e ao qual outros terão, naturalmente, de seguir-se;

Considerando a natureza peculiar da estrutura da Universidade do Minho e a dimensão das actividades serviços a prestar por si à comunidade, muitos dos

quais geram receitas próprias, de que resulta a possibilidade de uma melhor realização dos próprios fins universitários:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Educação, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio, que a Universidade do Minho seja dotada, a partir de 1 de Janeiro de 1983, de autonomia administrativa e financeira, nos termos regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio.

Ministério da Educação, 18 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Educação, *João José Fraústo da Silva*.

## MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Despacho Normativo n.º 43/83

Nos termos do n.º 8 do Despacho Normativo n.º 1/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 3, de 4 de Janeiro de 1980, ouvidas as Direcções-Gerais do Ensino Secundário e do Ensino Particular e Cooperativo, determina-se que o curso de Secretariado de Direcção, ministrado no Instituto das Novas Profissões, é reconhecido, para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, como um curso de formação técnico-profissional complementar.

Ministérios da Educação e da Reforma Administrativa, 24 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Educação, *João José Fraústo da Silva*. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, COMÉRCIO E PESCAS

SECRETARIAS DE ESTADO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA E DO COMÉRCIO

Portaria n.º 122/83

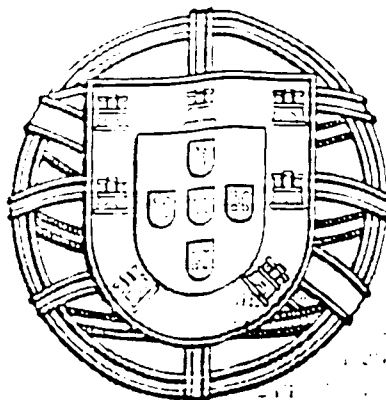
de 2 de Fevereiro

A Portaria n.º 479/71, de 2 de Setembro, refere as normas regulamentares para a certificação das sementes de arroz.

No seu n.º 33 indica-se que os lotes de arroz que no ensaio preliminar apresentem teor de impurezas (traduzidas em matéria inerte) superior a 6 % deverão ser excluídos.

Verifica-se na prática que os agricultores-multiplicadores encontram grande dificuldade em apresentar os seus lotes com percentagens de impurezas que não ultrapassem este nível. Daí resulta que grandes quantidades de sementes, que os equipamentos de calibração de sementes já hoje existentes permitiriam aproveitar, são recusadas, não se podendo proceder à sua aquisição.

Torna-se necessário rever esta situação de modo que os agricultores-multiplicadores possam ver recom-



I - B  
S É R I E

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

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

**Presidência do Conselho de Ministros  
e Ministérios das Finanças  
e do Planeamento  
e da Administração do Território**

**Portaria n.º 948/95:**

Regula o curso de Administração Autárquica do Centro de Estudos e Formação Autárquica. Revoga as Portarias n.ºs 800/82, de 24 de Agosto, 120/83, de 2 de Fevereiro, e 781/85, de 10 de Outubro ..... 4910

**Portaria n.º 949/95:**

Cria no Centro de Estudos e Formação Autárquica os cursos complementares de Desenvolvimento Cultural e de Desenvolvimento Local ..... 4912

**Ministério da Educação**

**Despacho Normativo n.º 37/95:**

Homologa os estatutos do Instituto Politécnico de Leiria ..... 4913

**Ministério da Saúde**

**Portaria n.º 950/95:**

Aprova o Regulamento do Concurso de Ingresso nos Internatos Complementares. Revoga os artigos 6.º a 8.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 1223-B/82, de 28 de Dezembro, a Portaria n.º 458/86, de 22 de Agosto, e a Portaria n.º 465/86, de 25 de Agosto ..... 4921

Duração

Portaria n.º 948/95

de 2 de Agosto

O curso de Administração Autárquica (CAA), criado pelo Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março e regulamentado pela Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, tem prosseguido o seu objectivo de modernização da administração autárquica, através da formação profissional dos funcionários da carreira administrativa.

A experiência colhida ao longo de 12 anos de realização do curso bem como a alteração do contexto subjacente à sua criação recomendam que o mesmo deva ser objecto de alguns ajustamentos, quer quanto à necessidade ou vantagem de dar resposta às exigências de formação resultantes de novas e mais alargadas atribuições das autarquias, quer quanto à uniformização dos regimes dos formandos e à criação de condições que facilitem e estimulem a frequência do curso.

Neste sentido e após a criação dos pólos desconcentrados de formação, verificada em 1993, visando facilitar a acessibilidade ao CAA aos funcionários das diversas autarquias, urge agora proceder-se aos necessários ajustamentos curriculares, em termos de duração e matérias a ministrar, o que constitui o objectivo fundamental da presente portaria.

Igualmente, e tendo em conta as novas e mais alargadas atribuições das autarquias, mormente no que respeita ao ambiente, urbanismo, desenvolvimento local e qualidade de vida das populações, se considera a possibilidade de o CAA, em termos a definir em legislação complementar, poder constituir módulo de outros cursos de formação, adequados ao provimento em lugares de carreiras técnico-profissionais.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado da Modernização Administrativa, do Orçamento e da Administração Local e do Ordenamento do Território, o seguinte:

1.º

Natureza do curso

1 — O curso de Administração Autárquica (adiante designado por curso), previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março, visa proporcionar uma preparação técnica adequada ao exercício de funções nos quadros administrativos das autarquias locais.

2 — O ensino ministrado no curso deve ser predominantemente voltado para as realidades autárquicas do País, devendo as aulas e demais actividades formativas revestir natureza teórico-prática.

2.º

Destinatários

Podem candidatar-se ao curso os cidadãos portugueses habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, bem como os funcionários autárquicos que possuam o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e detenham o mínimo de dois anos de exercício de funções administrativas autárquicas.

1 — O curso tem a duração de dois semestres, correspondendo cada semestre a 12 semanas lectivas, incluindo os períodos destinados a avaliação.

2 — Entre os dois semestres, terá lugar um estágio intercalar, com a duração de oito semanas, do qual serão dispensados os alunos funcionários.

3 — O regime de funcionamento do estágio bem como a avaliação do aproveitamento serão objecto de um regulamento a aprovar pelo conselho directivo do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA).

4.º

Organização

1 — O plano de estudos consta do mapa anexo a esta portaria.

2 — Além das disciplinas curriculares, o curso pode compreender seminários, conferências e colóquios organizados pela direcção do CEFA, consoante as necessidades de preparação dos alunos e, se possível, as suas preferências, bem como cursos livres complementares de línguas estrangeiras.

3 — Se circunstancias excepcionais o recomendarem, pode o conselho directivo do CEFA alterar a distribuição, ao longo do semestre, das cargas horárias semanais de cada disciplina, devendo, em qualquer caso, manter-se o valor total de horas por semestre indicado no mapa anexo.

5.º

Regime de frequência

1 — A frequência é obrigatória, determinando as faltas em número superior a 20% às aulas dadas em qualquer disciplina durante o semestre a perda automática do aproveitamento desta.

2 — A avaliação da aprendizagem é contínua, por disciplina, havendo no final de cada semestre uma avaliação global, através de provas escritas e ou orais.

3 — A avaliação do aproveitamento do estágio baseia-se na discussão e apreciação de um relatório elaborado pelo estagiário sobre um aspecto específico da administração local que haja sido objecto da sua experiência durante o estágio.

4 — A avaliação obedece à escala de 0 a 20 valores, correspondendo o aproveitamento a uma classificação não inferior a 10 valores.

5 — A passagem para o semestre seguinte depende do aproveitamento do aluno na avaliação global de, pelo menos, cinco disciplinas do semestre anterior.

6 — Com excepção das situações de perda de aproveitamento enunciadas no n.º 1, o aluno poderá sujeitar-se a novas provas de avaliação global em relação às disciplinas em que não obtenha aproveitamento, até um máximo de duas, em época especial no final do semestre seguinte.

7 — Os alunos que não obtenham aproveitamento em qualquer disciplina na época especial referida no número anterior, ou por excesso de faltas, poderão frequentar de novo no ano seguinte as referidas discipli-

nas, ate um maximo de duas, como supranumerários, sujeitando-se a nova avaliação global no final do respectivo semestre.

8 — Os alunos que não hajam obtido aproveitamento em qualquer disciplina na avaliação global referida na parte final do n.º 7 não poderão prosseguir o curso.

9 — A classificação final do curso será calculada com base na média das classificações de todas as disciplinas, considerando-se, no caso dos alunos não dispensados do estágio, que este equivale a três disciplinas para efeitos da média.

## 6.º

### Admissão

1 — A matrícula no curso depende de aprovação no concurso de admissão realizado pelo CEFA, o qual compreende as seguintes provas:

- a) Prova escrita de Português;
- b) Prova escrita de Cultura Geral.

2 — A prova de Português consta da interpretação de um texto literário e da elaboração de uma composição sobre um tema relacionado com o conteúdo do texto.

3 — A prova de Cultura Geral compreende perguntas sobre assuntos variados e uma exposição sobre um tema cuja bibliografia elementar seja anunciada com a antecedência de, pelo menos, 30 dias.

4 — A admissão depende da aprovação nas provas de Português e Cultura Geral, avaliadas na escala de 0 a 20 valores, devendo o aluno obter 10 valores, pelo menos, de média e não ter em qualquer delas menos de 8 valores.

5 — Os candidatos admitidos são classificados em dois grupos, A e B, consoante se trate de indivíduos não vinculados à administração autárquica ou de funcionários autárquicos, respectivamente, devendo ser ordenados, dentro de cada grupo, em função da média obtida no concurso de admissão.

6 — Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão seriados em função da nota da prova de Português e, mantendo-se a igualdade, da maior antiguidade no exercício de funções, no caso do grupo B, e da nota obtida no 11.º ano, no caso do grupo A. Subsistindo a igualdade, preferem, em qualquer dos casos, os candidatos de maior idade.

## 7.º

### Numerus clausus e prioridade de matrícula

1 — O conselho directivo do CEFA, tendo em conta as necessidades das autarquias e a capacidade formativa do CEFA, estabelecerá anualmente o número máximo de alunos dos grupos A e B que serão admitidos à matrícula no curso.

2 — Sempre que o contingente de qualquer dos grupos não for esgotado por falta de candidatos, os lugares em aberto serão preenchidos pelos que integram o outro grupo.

3 — Os candidatos serão admitidos à matrícula pela ordem que tiverem no respectivo grupo.

4 — A matrícula no curso dos alunos funcionários carece de prévia autorização do órgão executivo da autarquia local onde exercem as suas funções.

## 8.º

### Regime especial dos alunos funcionarios

1 — O horário das aulas será organizado, sempre que possível, de forma a permitir aos alunos de que trata o presente número a prestação de um dia de trabalho por semana à autarquia local a que pertençam.

2 — Os alunos a que se refere este número consideram-se destacados no CEFA enquanto revelarem assiduidade e aproveitamento, sem qualquer prejuizo para a sua situação nos serviços de origem, os quais continuarão a assegurar-lhes as remunerações, abonos e regalias correspondentes à sua categoria.

3 — O tempo de frequência no curso, para todos os efeitos legais, conta como se prestado na respectiva categoria.

4 — Quando a nota final do curso for igual ou superior a 14 valores, a classificação de serviço no ano da frequência do curso será de *Muito bom*.

5 — O CEFA informará periodicamente o órgão executivo da autarquia local da assiduidade do aluno, bem como, no fim de cada semestre, do seu aproveitamento global.

## 9.º

### Diploma do curso

Aos alunos aprovados em todas as disciplinas do curso será passado diploma de curso, do qual constará a nota final, na escala de 0 a 20 valores, calculada com base na média das classificações das disciplinas.

## 10.º

### Valor do diploma do curso

Sem prejuizo de outros efeitos que vierem a ser estabelecidos em legislação a publicar no âmbito das carreiras dos funcionários autárquicos, o diploma do curso produz os efeitos previstos nos artigos 19.º, 20.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 198/91, de 29 de Maio.

## 11.º

### Propina

A matrícula nas disciplinas de qualquer semestre poderá ser condicionada pelo conselho directivo ao pagamento de uma propina a fixar anualmente.

## 12.º

### Regulamentos do curso

Compete ao conselho directivo elaborar as instruções e regulamentos necessários ao bom e regular funcionamento do curso.

## 13.º

### Transição para o actual regime do curso

Compete ao conselho directivo do CEFA estabelecer as equivalências e as regras de transição do anterior regime para o regime definido na presente portaria.

## Revogação

São revogadas as Portarias n.ºs 800/82, de 24 de Agosto, 120/83, de 2 de Fevereiro, e 781/85, de 16 de Outubro.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 11 de Julho de 1995.

A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Norberto Emilio Sequeira da Rosa*. — O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *João António Romão Pereira Reis*.

## ANEXO

I

## Ciclo de formação básica

## 1.º Semestre

	Horas/ semana — TP	Horas/ semestre — TP
1 — Língua Portuguesa e Técnicas de Comunicação Escrita e Oral .....	3	36
2 — Noções de Economia e Planeamento .....	3	36
3 — Organização do Estado e da Administração .....	2	24
4 — Noções Gerais de Direito .....	3	36
5 — Sociologia da Função Pública e Deontologia Profissional .....	3	36
6 — Finanças e Contabilidade Autárquica .....	3	36
7 — Informática e Novas Tecnologias Aplicadas às Autarquias I .....	3	36
	20	240

II

Estágio intercalar em município (oito semanas)

III

## Ciclo de especialização

## 2.º semestre

	Horas/ semana — TP	Horas/ semestre — TP
1 — Direito e Procedimento Administrativo .....	4	48
2 — Gestão Financeira e Autárquica .....	3	36
3 — Regime Jurídico do Pessoal .....	3	36
4 — Técnicas de Administração Autárquica (processos de obras) .....	4	48
5 — Expediente Geral e Arquivo .....	3	36
6 — Informática e Novas Tecnologias Aplicadas às Autarquias II .....	3	36
	20	240

## Portaria n.º 949/95

de 2 de Agosto

A reestruturação do curso de Administração Autárquica (CAA) operada pela Portaria n.º 948/95, de 2

de 2 de Agosto, prevê que o mesmo possa vir a constituir um módulo de outros cursos de formação adequados ao provimento das carreiras técnico-profissionais, concebidos na óptica das novas necessidades de qualificação geradas pelo alargamento das atribuições das autarquias locais portuguesas.

Com efeito, a intervenção da formação na modernização dos recursos humanos é uma tarefa que se exprime cada vez mais pela adopção de modelos de progressiva especialização, capazes de actuar, segundo uma lógica de qualidade, na preparação técnica de novos desempenhos profissionais. Deste modo, assegurada a formação multidisciplinar da base através do curso de Administração Autárquica, concebem-se desde já dois módulos complementares de formação, os quais, conjugados com o anterior, permitirão completá-lo com a aquisição de uma aptidão profissional específica nos domínios do desenvolvimento cultural e do desenvolvimento local. Esta formação habilitará, além disso, os seus detentores ao ingresso nas correspondentes carreiras técnico-profissionais (nível 4), já previstas nos quadros de pessoal de muitos serviços municipais portugueses.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 14 de Março, e da alínea b) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado da Modernização Administrativa, do Orçamento e da Administração Local e do Ordenamento do Território, o seguinte:

1.º

## Criação

São criados no Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) os cursos complementares de Desenvolvimento Cultural e de Desenvolvimento Local.

2.º

## Natureza e objectivos

Os cursos complementares de Desenvolvimento Cultural e de Desenvolvimento Local visam assegurar uma preparação adequada ao exercício de funções de execução e de aplicação técnica requeridas pelo desenvolvimento das competências dos órgãos autárquicos no exercício das atribuições relacionadas com a defesa, promoção e preservação do património cultural e a implementação de planos de desenvolvimento de âmbito local.

3.º

## Destinatários

Podem candidatar-se a estes cursos os diplomados com o curso de Administração Autárquica detentores do 11.º ano de escolaridade.

4.º

## Duração

1 — Cada um dos cursos terá a duração de um semestre, correspondente a 12 semanas, nas quais estão

compreendidos os períodos de avaliação de conhecimentos.

2 — Se circunstâncias excepcionais o recomendarem, pode o conselho directivo do CEFA alterar a distribuição, ao longo do semestre, das cargas horárias semanais de cada disciplina devendo, em qualquer caso, manter-se o valor total de horas por semestre indicado no anexo.

#### 5.º

##### Limitações quantitativas e prioridade na matrícula

1 — A inscrição nos cursos está sujeita a limitações quantitativas, a fixar anualmente pelo conselho directivo do CEFA, que determinará também, através de regulamento, os critérios de seriação dos candidatos.

2 — Qualquer dos cursos não poderá funcionar, todavia, sem um mínimo de 10 formandos.

#### 6.º

##### Plano de estudos

1 — O plano de estudos dos cursos complementares de Desenvolvimento Cultural e de Desenvolvimento Local é o constante do anexo à presente portaria.

2 — Além dos módulos curriculares, cada curso poderá compreender ainda conferências, colóquios ou visitas de estudo organizados sob a direcção do CEFA.

#### 7.º

##### Avaliação de conhecimentos

1 — A avaliação de conhecimentos incidirá:

a) Sobre o desempenho do formando ao longo do período de formação teórico-prática;

b) Sobre os resultados obtidos nos instrumentos de avaliação final dos cursos, os quais poderão compreender a realização de provas escritas e orais e ou a apreciação de trabalhos elaborados pelos formandos no âmbito de qualquer dos módulos curriculares de cada plano de estudos.

2 — Consideram-se aprovados os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores na avaliação referida no número anterior, prevendo-se que os formandos não aprovados possam vir a sujeitar-se a nova avaliação em época especial de curso.

#### 8.º

##### Regulamento

O regulamento dos cursos será elaborado pelo conselho directivo do CEFA, que fixará, entre outras matérias necessárias a assegurar o regular e normal desenvolvimento dos cursos, os respectivos calendários de funcionamento, periodicidade e prazos de inscrição e matrícula.

#### 9.º

##### Valor dos diplomas

Os diplomas dos cursos complementares de Desenvolvimento Cultural e de Desenvolvimento Local criados

através da presente portaria conferirão aos seus detentores uma habilitação adequada à integração na carreira técnico-profissional (nível 4), áreas funcionais de, respectivamente, desenvolvimento cultural e de desenvolvimento local, constantes dos quadros de pessoal das autarquias locais portuguesas.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 11 de Julho de 1995.

A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Norberto Emilio Sequeira da Rosa*. — O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *João António Romão Pereira Reis*.

#### ANEXO

##### Curso complementar de Desenvolvimento Cultural

	Horas/semana	Horas/semestre
	TP	TP
História Local e do Municipalismo .....	4	48
Cultura Tradicional e Desenvolvimento .....	3	36
Património e Projectos de Desenvolvimento Local .....	3	36
História da Arte Portuguesa .....	4	48
Noções de Direito do Património .....	3	36
Museus Municipais .....	3	36
	20	240

##### Curso complementar de Desenvolvimento Local

	Horas/semana	Horas/semestre
	TP	TP
Políticas e Estratégias de Desenvolvimento Local .....	4	48
Psicologia Social .....	3	36
Instrumentos Económicos e Financeiros .....	4	48
Sociologia do Desenvolvimento .....	3	36
Ação Social e Turismo .....	3	36
Economia Empresarial e Mercados Locais .....	3	36
	20	240

#### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

##### Despacho Normativo n.º 37/95

Homologo, nos termos do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, os estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, que serão publicados em anexo ao presente despacho.

Ministério da Educação, 11 de Julho de 1995. — A Ministra da Educação, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*.



## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Finalidades

O Instituto Politécnico de Leiria, adiante designado por IPL, é uma instituição de ensino superior, destinada à criação, transmissão e difusão da cultura, da ciência, da tecnologia e das artes.

#### Artigo 2.º

##### Natureza jurídica

1 — O IPL é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, administrativa, financeira e patrimonial.

2 — No âmbito das suas actividades, o IPL ou as suas escolas superiores podem celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

3 — O IPL, por si ou por intermédio das escolas superiores nele integradas, pode participar em associações desde que as actividades sejam compatíveis com as suas finalidades e interesses.

#### Artigo 3.º

##### Graus e diplomas

1 — O IPL confere os graus académicos de bacharel e de licenciado, nos termos previstos na lei.

2 — O IPL confere, ainda, diplomas de estudos superiores especializados, nos termos previstos na lei.

3 — O IPL pode conferir a equivalência e o reconhecimento dos graus e diplomas correspondentes aos referidos nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

4 — O IPL pode conferir, ainda, nos termos da lei, outros graus e diplomas, bem como títulos honoríficos.

#### Artigo 4.º

##### Democracidade e participação

O IPL e as suas unidades orgânicas regem-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democracidade e da participação de todos os corpos escolares, com vista a:

- Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- Estimular a participação de todo o pessoal docente, técnico e administrativo, bem como dos estudantes, nas actividades do IPL;
- Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- Promover uma estreita ligação entre as suas actividades e a comunidade em que se integram.

#### Artigo 5.º

##### Sede

O IPL tem sede na cidade de Leiria.

#### Artigo 6.º

##### Símbolos

1 — O IPL adopta simbologia própria.

2 — Cada unidade orgânica determina autonomamente a sua simbologia, mas incluirá obrigatoriamente referência à que é própria do IPL.

## CAPÍTULO II

### Estrutura interna

#### Artigo 7.º

##### Unidades orgânicas e serviços

1 — O IPL integra unidades orgânicas e dispõe de serviços caracterizados, respectivamente, pelos fins que prosseguem e pelas funções que desempenham.

quando orientadas para projecto de ensino, são escolas superiores, que asseguram o ensino, a investigação e outras actividades no respectivo âmbito científico, tecnológico ou artístico. As escolas superiores são centros de formação cultural e técnica de nível superior, aos quais cabe ministrar a preparação para o exercício de actividades profissionais altamente qualificadas e promover o desenvolvimento das regiões em que se inserem.

3 — São atribuições das escolas superiores, entre outras:

- A realização de cursos conducentes à obtenção de graus e diplomas académicos previstos na lei;
- A realização de cursos de pequena duração, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
- A organização ou cooperação em actividades de extensão educativa, cultural e técnica;
- A realização de trabalhos de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental.

4 — As escolas superiores têm como objectivos específicos, nomeadamente:

- A formação inicial;
- A formação recorrente e a actualização;
- A reconversão horizontal e vertical de técnicos;
- O apoio ao desenvolvimento regional;
- A investigação e o desenvolvimento.

5 — Os serviços são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às actividades do IPL.

6 — O IPL integra as seguintes escolas:

- Escola Superior de Educação de Leiria;
- Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria;
- Escola Superior de Tecnologia, Gestão, Arte e Design das Caldas da Rainha;
- Escola Superior da Tecnologia do Mar de Peniche;
- Outras que eventualmente venham a ser criadas.

7 — O IPL integra ainda as seguintes unidades orgânicas:

- Serviços de Acção Social;
- Outras que eventualmente venham a ser criadas.

8 — São serviços centrais do IPL:

- A Assessoria Jurídica;
- A Assessoria de Planeamento e Gestão;
- Os Serviços Administrativos e Financeiros;
- O Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional;
- Os Serviços Académicos.

8.1 — A criação, fusão, subdivisão e extinção de novos serviços será decidida pelo conselho geral, sob proposta do presidente do IPL.

9 — Incumbe à Assessoria Jurídica apoiar os órgãos do Instituto nos domínios de âmbito jurídico e disciplinar.

10 — Incumbe à Assessoria de Planeamento e Gestão prestar apoio aos órgãos do Instituto nos domínios da elaboração e tratamento estatístico, do planeamento estratégico e do controlo técnico das actividades do Instituto.

11 — Os Serviços Administrativos e Financeiros exercem a sua acção nos domínios do expediente e pessoal e de administração financeira e patrimonial.

11.1 — Os Serviços Administrativos e Financeiros compreendem:

- A Divisão de Recursos Humanos, com as Secções de Pessoal Docente e não Docente;
- Divisão de Administração Financeira, Planeamento e Patrimonial, com as Secções de Planeamento Contabilidade, Orçamento e Conta, Económato e Inventário, Aprovisionamento e Tesouraria;
- A Reparação de Secretaria, com as Secções de Expediente, Arquivo, Reprografia, Informática, Relações Exteriores e Divulgação;
- A Reparação de Serviços Técnicos, com as Secções de Obras, Manutenção de Instalações e Equipamento.

11.2 — É aplicável ao recrutamento dos chefes de divisão, a que se refere o número anterior, o disposto no n.º 7 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

12 — Incumbe ao Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional apoiar o presidente e o conselho geral no tratamento de todas as questões respeitantes às relações do Instituto com a comunidade, nos planos nacional e internacional.

13 — Os Serviços Académicos constituem uma divisão à qual incumbe a actividade relacionada com processos individuais de alunos, propinas, matrículas e outros respeitantes a alunos.

13.1 — Os Serviços Académicos devem ter uma estrutura descentralizada, em termos a definir pelo conselho geral.

## CAPITULO III

### Órgãos do IPL

#### Artigo 8.º

##### Órgãos

São órgãos do IPL:

- a) Presidente;
- b) Conselho geral;
- c) Conselho de gestão;
- d) Conselho administrativo;
- e) Conselho disciplinar.

## SECÇÃO I

### Presidente

#### Artigo 9.º

##### Eleição

1 — O presidente do Instituto é eleito pelo colégio eleitoral, definido no artigo 11.º, de entre os professores titulares, coordenadores, adjuntos, catedráticos, associados e auxiliares ou individualidades de reconhecido mérito científico e pedagógico e alargada experiência profissional.

2 — O presidente do Instituto é eleito para um mandato de três anos, renovável até ao máximo de dois mandatos consecutivos, mantendo-se em funções até nova posse.

3 — O presidente exerce funções em comissão de serviço, sendo a sua eleição homologada pelo ministro da tutela e publicada no *Diário da República*.

#### Artigo 10.º

##### Processo eleitoral

1 — O processo eleitoral terá início 60 dias (de calendário) antes de concluído o mandato do presidente cessante.

2 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao conselho geral no prazo de 15 dias (de calendário) após o início do processo eleitoral, subscrita por, pelo menos, 10 docentes, 10 estudantes e 2 funcionários.

3 — Os subscritores não poderão pertencer todos à mesma escola e não poderão subscrever mais de uma candidatura, sob pena da assinatura do subscritor não ser considerada em nenhuma candidatura.

4 — Simultaneamente com a declaração de candidatura, o candidato deverá entregar documento contendo as bases programáticas da referida candidatura, documento que deve conter a assinatura dos subscritores da declaração de candidatura.

5 — Se, no prazo referido no n.º 2, não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período, igualmente de 15 dias (de calendário), durante o qual serão admitidas candidaturas subscritas por metade dos elementos indicados para cada corpo no referido n.º 2.

6 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do colégio eleitoral em efetividade de funções. Se tal não se verificar, haverá uma segunda volta, à qual se apresentam apenas os dois candidatos mais votados, sem prejuízo do n.º 8.

7 — Caso não haja candidaturas admitidas, a votação pode incidir sobre qualquer professor do Instituto que não tenha previamente manifestado a sua indisponibilidade.

8 — Se não houver maioria absoluta na primeira volta e os dois professores mais votados não obtiverem um mínimo de 10 % dos votos expressos cada um, terão lugar votações sucessivas, com eliminação do professor menos votado, até restarem apenas dois. O presidente será escolhido de entre esses professores, de acordo com o procedimento referido no n.º 6.

9 — O presidente cessante comunicará, no prazo de cinco dias, ao ministro da tutela, o resultado da votação, para efeitos de homologação.

10 — O novo presidente toma posse perante o presidente cessante ou, no seu impedimento, perante o professor mais antigo da categoria mais elevada do IPL, no prazo de 30 dias (de calendário) após publicação no *Diário da República* da homologação do resultado.

#### Artigo 11.º

##### Colégio eleitoral

1 — O colégio eleitoral destina-se a eleger o presidente do Instituto.

2 — O colégio eleitoral será constituído por 24 docentes, 18 estudantes, 6 funcionários e 12 representantes da comunidade e das ac-

tividades económicas e culturais relacionadas com as actividades do IPL.

3 — O número de membros do colégio eleitoral a eleger por cada escola será proporcional ao número de estudantes matriculados em cada uma.

4 — Se da aplicação da regra referida no número anterior couber a uma escola eleger mais de metade dos membros do colégio eleitoral, esse número será reduzido a 50% do total, sendo o excesso distribuído pelas restantes escolas, proporcionalmente aos alunos neles matriculados.

5 — O processo eleitoral iniciar-se-á cinco dias (de calendário) após o prazo estabelecido nos n.ºs 2 ou 5 do artigo anterior e as eleições serão marcadas para o 30.º dia após o início do processo eleitoral.

6 — As eleições para o colégio eleitoral decorrerão nas respectivas escolas, por lista e por corpo, pelo método de Hondt.

6.1 — Os representantes dos funcionários não docentes serão eleitos por um colégio eleitoral único, constituído pelos funcionários dos serviços centrais, das unidades orgânicas e outros serviços.

7 — As candidaturas deverão ser apresentadas até 10 dias (de calendário) antes da data fixada para o acto eleitoral.

8 — As listas apresentarão suplentes em número não inferior a 50% dos elementos efectivos.

9 — As entidades que representam os interesses da comunidade e das actividades económicas do âmbito da formação das escolas integradas no Instituto são indicadas por estas, até 10 dias da data fixada para o acto eleitoral, de acordo com os critérios referidos nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, sob proposta da respectiva assembleia de representantes das escolas, devendo a escolha recair em entidades cujos cargos sociais resultam directamente de processos eleitorais.

10 — O colégio eleitoral elaborará um regulamento interno, que será aprovado por maioria qualificada de dois terços dos seus membros.

11 — O colégio eleitoral será dirigido por uma mesa, constituída por um presidente e dois secretários, eleitos por lista, sendo o presidente um docente.

#### Artigo 12.º

##### Competências

1 — O presidente dirige, orienta e coordena as actividades e serviços do Instituto, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade, e eficiência, competendo-lhe, designadamente:

- a) Representar o Instituto em juízo e fora dele;
- b) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Convocar e presidir a todos os órgãos colegiais do Instituto e velar pela execução das suas deliberações;
- d) Propor ao conselho geral as linhas gerais de orientação das actividades;
- e) Apresentar ao conselho geral os planos de actividade e os respectivos relatórios de execução;
- f) Homologar os estatutos e logótipos das escolas integradas;
- g) Homologar a constituição dos órgãos de gestão das unidades orgânicas que integram o Instituto e empossar os seus membros, no prazo de 30 dias (de calendário), só o podendo recusar com base em vício de forma do respectivo processo eleitoral;
- h) Submeter ao ministro da tutela todas as questões que careçam de resolução pela tutela;
- i) Promover o processo eleitoral previsto nos artigos 10.º e 11.º

2 — Compete ainda ao presidente exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições do Instituto, não sejam por lei ou por estes estatutos cometidas a outros órgãos.

3 — O presidente é coadjuvado por um ou dois vice-presidentes de sua escolha, de entre os docentes das escolas do IPL, um dos quais o substitui nas suas ausências ou impedimentos, e pode neles delegar parte das suas competências.

4 — O presidente dispõe de um secretariado com dois elementos, aos quais é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

5 — O presidente, ouvido o conselho geral, pode delegar nos órgãos de gestão das escolas ou nos seus presidentes as competências que favoreçam uma administração mais eficiente.

#### Artigo 13.º

##### Vice-presidentes

1 — Os vice-presidentes são nomeados pelo presidente, nos termos do n.º 3 do artigo anterior, nos 30 dias (de calendário) subsequentes à sua tomada de posse.

2 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente.

3 — Os vice-presidentes deixam de exercer funções com a tomada de posse do novo presidente ou quando exonerados.

#### Artigo 14.º

##### Regime de prestação de serviço e remuneração do presidente e vice-presidentes

1 — As funções de presidente e vice-presidentes são exercidas em regime de dedicação exclusiva.

2 — As remunerações do presidente e vice-presidentes são as que a lei estipular.

#### Artigo 15.º

##### Incapacidade e destituição

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente, assumirá as suas funções o vice-presidente por ele designado, de acordo com o n.º 3 do artigo 12.º Em caso de não designação, será substituído pelo vice-presidente mais antigo da categoria mais elevada.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias (de calendário), o conselho geral deverá pronunciar-se acerca da oportunidade de um novo processo eleitoral.

3 — Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento pelo conselho geral de incapacidade permanente do presidente, será organizado um novo processo eleitoral, no prazo máximo de 30 dias (de calendário).

4 — Em situação de gravidade para a vida do Instituto, o conselho geral, convocado por dois terços dos seus membros, de que constem representantes de todos os corpos, poderá deliberar a suspensão do presidente e, após processo legal, a sua destituição.

5 — A deliberação a que se refere o número anterior só pode ser tomada por maioria qualificada de dois terços dos membros efectivos do conselho geral.

#### Artigo 16.º

##### Administrador

1 — Para coadjuvar o presidente e os vice-presidentes em matérias de natureza predominantemente administrativa ou financeira o Instituto dispõe de um administrador.

2 — O administrador exerce as suas funções em regime de contrato ou comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor.

## SECÇÃO II

### Conselho geral

#### Artigo 17.º

##### Composição e funcionamento

1 — Constituem o conselho geral do Instituto:

1.1 — Por inerência de funções:

- a) O presidente;
- b) Os vice-presidentes;
- c) Os presidentes dos conselhos directivos das escolas integradas no Instituto;
- d) O administrador do IPL.

1.2 — Por designação:

- a) Um representante do conjunto das associações de estudantes das escolas superiores que integrem o Instituto;
- b) Representantes da comunidade e das actividades e sectores profissionais relacionados com as áreas de ensino do Instituto, em número não superior ao das escolas integradas no Instituto.

1.3 — Por eleição:

- a) Dois representantes dos docentes de cada uma das escolas integradas no Instituto;
- b) Dois representantes dos estudantes de cada uma das escolas integradas no Instituto;
- c) Um representante do pessoal não docente.

2 — A duração do mandato dos membros do conselho geral é de três anos para docentes e funcionários e de um ano para estudantes e representantes da comunidade.

3 — Os elementos referidos no n.º 1.3 do n.º 1 do presente artigo são eleitos por lista e por corpo, dentro de cada unidade orgânica, pelo método de Hondt; na ausência de candidaturas, o conselho directivo promoverá eleições por corpo, sendo eleitos os mais votados.

4 — Os elementos referidos na alínea b) do n.º 1.2 do n.º 1 do presente artigo são indicados por cada escola, segundo as regras referidas no n.º 9 do artigo 11.º, sob proposta da assembleia de representantes.

5 — O conselho geral considera-se constituído logo que eleitos ou designados 50% dos membros designáveis e elegíveis.

6 — O conselho geral elaborará um regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

#### Artigo 18.º

##### Competências

Compete ao conselho geral:

- a) Estabelecer normas de funcionamento do Instituto, orientadas por preocupações de coordenação das unidades orgânicas que o integram;
- b) Aprovar os planos de actividades do Instituto;
- c) Apreciar os relatórios anuais de execução;
- d) Propor a criação, alteração ou extinção das unidades orgânicas do Instituto;
- e) Aprovar as alterações aos quadros de pessoal, sob proposta fundamentada da respectiva unidade orgânica ou do conselho de gestão com o parecer favorável da respectiva unidade orgânica;
- f) Propor as propinas e taxas suplementares relativas a inscrições, realização ou repetição de exames;
- g) Regular o processamento de cerimónias académicas;
- h) Aprovar o logótipo do Instituto;
- i) Exercer as competências consignadas no artigo 15.º dos presentes estatutos;
- j) Convocar a assembleia de representantes para a aprovação das propostas de revisão dos estatutos;
- k) Definir os critérios de gestão do pessoal, nos termos da lei;
- l) Aprovar, no âmbito da organização contabilística, os planos de contabilidade geral e sectoriais;
- m) Ocupar-se dos restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente.

## SECÇÃO III

### Conselho de gestão

#### Artigo 19.º

##### Composição e funcionamento

1 — Constituem o conselho de gestão do IPL:

- a) O presidente do IPL;
- b) Os vice-presidentes do IPL;
- c) Um representante do conjunto das associações de estudantes das escolas que integram o Instituto;
- d) Os presidentes dos conselhos directivos das escolas;
- e) O administrador do IPL.

2 — O conselho de gestão delibera por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.

3 — O conselho de gestão poderá convidar para as suas reuniões os responsáveis dos serviços centrais do Instituto sempre que estejam em agenda assuntos específicos desses serviços.

4 — O conselho de gestão reúne ordinariamente uma vez por mês.

#### Artigo 20.º

##### Competências

São competências do conselho de gestão:

- a) Apreciar as propostas de planos e de programas de actividade de cada uma das escolas, elaborar os planos globais e os programas do Instituto e propor a afectação das correspondentes dotações orçamentais, de acordo com os critérios gerais definidos pela tutela;
- b) Elaborar os relatórios de execução com base nos relatórios de cada uma das unidades orgânicas;
- c) Habilitar o presidente a decidir sobre os acordos de cooperação que o Instituto ou quaisquer das suas unidades orgânicas pretendam celebrar com terceiros;
- d) Emitir parecer prévio sobre a transferência de verbas entre unidades orgânicas e ou entre estas e os serviços centrais, mediante parecer favorável da entidade origem do movimento;
- e) Propor ao conselho geral as alterações ao quadro de pessoal não docente;
- f) Emitir parecer prévio sobre as propostas de alienação, arrendamento, transferência ou afectação a outros fins dos bens patrimoniais distribuídos ao IPL e às unidades orgânicas, mediante parecer favorável da entidade a quem o bem patrimonial está distribuído;

- g) Emitir parecer previo sobre a aquisição e arrendamento dos bens imoveis indispensaveis ao funcionamento do IPL ou das suas unidades orgánicas;
- h) Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam presentes pelo presidente.

## SECÇÃO IV

### Conselho administrativo

#### Artigo 21.º

##### Composição e funcionamento

1 — Integram o conselho administrativo do Instituto:

- a) O presidente;
- b) Os vice-presidentes;
- c) O administrador, que servirá de secretário.

2 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

3 — No caso de empate na votação, o presidente terá voto de qualidade.

4 — Serão presentes ao conselho administrativo as relações das requisições de fundos, das despesas e dos pagamentos autorizados, devendo de tal apresentação fazer-se menção expressa em acta.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês.

#### Artigo 22.º

##### Competências

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais, de acordo com os planos de actividade a que se refere a alínea b) do artigo 18.º;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento, bem como a sua afectação, logo que aprovada, às unidades orgánicas e aos serviços do Instituto;
- c) Requirir à competente delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor do Instituto;
- d) Promover a arrecadação de receitas e transferi-las para as unidades orgánicas a que disserem respeito;
- e) Deliberar sobre a aquisição e arrendamento dos bens imoveis indispensaveis ao funcionamento do IPL e das suas unidades orgánicas, sem prejuizo do disposto na alínea g) do artigo 20.º dos presentes estatutos;
- f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la a julgamento do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- h) Autorizar os actos de administração relativos ao património do Instituto, sem prejuizo do disposto na alínea f) do artigo 20.º dos presentes Estatutos;
- i) Promover a organização e a permanente actualização ao inventário e ao cadastro dos bens móveis e imoveis do Instituto;
- j) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
- k) Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo presidente.

## SECÇÃO V

### Conselho disciplinar

#### Artigo 23.º

##### Composição e funcionamento

1 — Compõem o conselho disciplinar:

- a) Um vice-presidente;
- b) Dois docentes;
- c) Dois estudantes;
- d) Um funcionário não docente.

2 — O elemento referido na alínea a) é o vice-presidente não designado pelo presidente para o substituir nas suas ausências ou impedimentos.

3 — Os elementos referidos nas alíneas b), c) e d) são eleitos pelos seus pares.

4 — O conselho disciplinar elaborará um regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

5 — A iniciativa do processo cabe ao dirigente máximo da unidade orgánica ou serviço onde ocorram os factos disciplinarmente relevantes.

#### Artigo 24.º

##### Competências

1 — Ao conselho disciplinar é atribuído o exercicio da competência disciplinar em relação aos estudantes, dispondo do poder de punir, nos termos da lei.

2 — Das penas applicadas há sempre direito de recurso para o presidente do IPL.

## CAPÍTULO IV

### Unidades orgánicas

#### Subcapítulo I

### Escolas superiores

#### SECÇÃO I

#### Artigo 25.º

##### Autonomia

1 — As escolas referidas no artigo 7.º são pessoas colectivas de direito público que gozam, nas suas areas especificas de intervenção e no âmbito dos cursos instituídos, de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da lei, dos presentes estatutos e dos estatutos próprios.

#### SECÇÃO II

##### Órgãos

#### SUBSECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 26.º

##### Órgãos da escola

1 — São órgãos da escola:

- a) A assembleia de representantes;
- b) O conselho directivo;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho pedagógico;
- e) O conselho consultivo;
- f) O conselho administrativo.

2 — Por deliberação da assembleia de representantes tomada por maioria de dois terços dos seus membros em efectividade de funções, a escola pode em substituição dos conselhos directivo, científico e pedagógico optar pela estrutura director e ou conselho científico-pedagógico, applicando-se-lhes, com as necessárias adaptações, as disposições relativas àqueles órgãos.

3 — As escolas poderão ainda dispor de outros órgãos que venham a ser fixados pelos respectivos estatutos.

#### Artigo 27.º

##### Sufrágio secreto

1 — Todas as eleições e todas as deliberações relativas a pessoas implicam sufrágio secreto.

2 — Pode ainda haver sufrágio secreto quando tal seja deliberado pelo respectivo órgão.

#### Artigo 28.º

##### Mandatos

1 — Todos os mandatos têm a duração de dois anos, com excepção da assembleia de representantes e do conselho directivo, que são de três anos.

2 — Os mandatos iniciam-se com a posse conferida pelo presidente do Instituto e terminam com a posse dos novos titulares.

## Artigo 42.º

### Composição

- 1 — Compõem o conselho directivo três professores ou equiparados, um estudante e um funcionário não docente em serviço na escola.
- 2 — O presidente e os vice-presidentes serão professores em serviço na escola ou individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional que aí exerçam funções correspondentes às de professor.

## Artigo 43.º

### Nomeação e exercício de funções

O presidente e os vice-presidentes são nomeados em regime de comissão de serviço pelo presidente do Instituto e exercem funções em regime de dedicação exclusiva podendo, por sua iniciativa, prestar também serviço docente.

## Artigo 44.º

### Processo eleitoral

- 1 — A eleição é feita por lista de corpos a apresentar ao presidente da assembleia de representantes até 10 dias da data que este vier a fixar para o acto eleitoral.
- 2 — O presidente da assembleia de representantes verificará nas quarenta e oito horas subsequentes a regularidade das listas apresentadas; as irregularidades deverão ser supridas no prazo de quarenta e oito horas, sob pena de a lista não ser aceite.

## Artigo 45.º

### Competências

O conselho directivo tem as competências fixadas na lei e nos estatutos da escola.

## Artigo 46.º

### Presidente

- 1 — Compete ao presidente do conselho directivo, no exercício da sua competência própria:
  - a) Representar a escola em juízo e fora dele;
  - b) Preparar e dirigir as reuniões do conselho directivo;
  - c) Exercer em permanência funções de administração corrente;
  - d) Supervisionar os serviços administrativos da escola;
  - e) Assegurar a representação da escola;
  - f) Designar o vice-presidente que integrará o conselho administrativo, mediante parecer favorável do conselho directivo.

2 — Em situações de urgência pode o presidente do conselho directivo tomar as decisões indispensáveis ao regular funcionamento da escola, as quais serão objecto de ratificação na primeira reunião subsequente do conselho.

3 — O presidente do conselho directivo pode delegar ou subdelegar a sua competência em qualquer dos vice-presidentes do conselho.

4 — Ouvido o conselho directivo o presidente designará o vice-presidente, que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos.

## Artigo 47.º

### Reuniões

1 — O conselho directivo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por sua iniciativa ou a solicitação de dois dos seus membros.

2 — O presidente pode solicitar a presença, sem direito a voto, dos presidentes dos conselhos científico e pedagógico nas reuniões em que se tratam assuntos relevantes que exijam a coordenação dos vários órgãos da escola.

3 — O secretário da escola está presente, sem direito a voto, em todas as reuniões.

## SUBSECÇÃO IV

### Conselho científico

## Artigo 48.º

### Função

O conselho científico é o órgão de gestão científica e cultural da escola.

## Artigo 49.º

### Composição

1 — Compõem o conselho científico o presidente do conselho directivo e todos os professores da escola e é presidido por um professor, a eleger de entre os seus membros.

2 — Por deliberação do conselho científico podem ainda ser designados para integrar o conselho, por cooptação, professores de outros estabelecimentos de ensino, investigadores e outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio das actividades da escola.

3 — Podem ser convidados a participar no conselho científico outros docentes cujas funções na escola o justifiquem.

## Artigo 50.º

### Representação dos assistentes

1 — Estará presente nas reuniões do conselho científico um representante dos assistentes ou equiparados, a eleger em cada ano pelos assistentes que façam parte da assembleia de representantes.

2 — O representante dos assistentes ou equiparados tem o direito de apresentar propostas sobre assuntos de carácter genérico que lhes digam respeito.

## Artigo 51.º

### Competência do conselho científico

São competências do conselho científico as fixadas na lei e nos estatutos da escola.

## Artigo 52.º

### Reuniões

O conselho científico reúne ordinariamente, pelo menos, trimestralmente e extraordinariamente a convocação do presidente, por sua iniciativa ou de um terço dos seus membros em efectividade de funções.

## SUBSECÇÃO V

### Conselho pedagógico

## Artigo 53.º

### Função

O conselho pedagógico é o órgão de orientação pedagógica da escola.

## Artigo 54.º

### Composição

1 — Compõem o conselho pedagógico professores, assistentes e equiparados e estudantes, sendo presidido por um professor, a eleger de entre os seus membros.

2 — O número de membros do conselho pedagógico será igual ao dobro do número de cursos em funcionamento, sendo a representação de estudantes e docentes paritária.

3 — A representação dos professores, assistentes e equiparados será, entre si, proporcional ao seu número.

4 — Nas reuniões do conselho pedagógico participam, se assim o entenderem, o presidente do conselho directivo e um representante da associação de estudantes, sem direito a voto.

## Artigo 55.º

### Eleições

1 — As eleições dos membros do conselho pedagógico fazem-se entre os professores, assistentes e equiparados e os estudantes.

2 — O processo eleitoral rege-se, com as necessárias adaptações, segundo as normas relativas à eleição da assembleia de representantes.

## Artigo 56.º

### Competência

São competências do conselho pedagógico as fixadas na lei e nos estatutos da escola.

3 — Para a assembleia de representantes e para o conselho pedagógico podem também ser eleitos suplentes em numero igual ao dos titulares efectivos, de modo a assegurar eventuais substituições.

4 — O mandato do presidente do conselho directivo é renovável até ao maximo de dois consecutivos.

#### Artigo 29.º

##### Renúncia e perda do mandato

1 — Os titulares de qualquer dos órgãos da escola, salvo os membros do conselho científico referidos no n.º 1 do artigo 49.º, podem renunciar aos respectivos mandatos através de declaração escrita justificativa.

2 — Perdem o mandato os titulares:

- Que deixem de pertencer aos corpos por que tenham sido eleitos;
- Que estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
- Que falem, sem motivo justificativo, a um número de reuniões a definir no estatuto da escola;
- Que sejam condenados em processo disciplinar durante o periodo do mandato, nos termos a fixar nos estatutos da escola.

#### Artigo 30.º

##### Substituições

1 — As vagas que ocorram na assembleia de representantes e nos conselhos directivo e pedagógico são preenchidas pelas pessoas que figuram seguidamente nas respectivas listas de candidaturas e segundo a ordem nelas indicada.

2 — Na impossibilidade de substituição nos termos do número anterior, procede-se a nova eleição pelo respectivo corpo, desde que as vagas criadas na sua representação atinjam mais de metade.

3 — As vagas que ocorram na mesa da assembleia de representantes, nos cargos de presidente dos conselhos directivo, científico e pedagógico e entre os membros do conselho consultivo são preenchidas por nova eleição ou designação, nos termos previstos nos estatutos.

4 — Os novos titulares eleitos apenas completam os mandatos.

#### Artigo 31.º

##### Presidente

1 — Os presidentes dos órgãos são eleitos de entre os respectivos membros.

2 — Os presidentes dos conselhos directivo, científico e pedagógico são eleitos de entre os professores da escola.

3 — Os presidentes de todos os órgãos têm voto de qualidade.

#### Artigo 32.º

##### Regimento

1 — Cada um dos órgãos aprova o seu regimento.

2 — O regimento pode prever a existência de uma comissão permanente, de comissões especializadas e de secções.

3 — Ao plenário é sempre reservada a competência para tomar de liberações de carácter genérico.

### SUBSECÇÃO II

#### Assembleia de representantes

#### Artigo 33.º

##### Funções

A assembleia de representantes é o órgão representativo da comunidade dos docentes, estudantes e pessoal não docente.

#### Artigo 34.º

##### Composição

Compõem a assembleia de representantes 10 docentes, 10 estudantes e 5 funcionários não docentes, os quais são eleitos por listas e por corpos, mediante aplicação do metodo proporcional de Hondt.

#### Artigo 35.º

##### Cadernos eleitorais

1 — O conselho directivo em exercicio diligencia para que, até 20 dias de calendário antes da data fixada para as eleições, sejam elab-

borados e publicados os cadernos eleitorais actualizados dos corpos dos docentes, estudantes e funcionarios não docentes em serviço na escola, os quais podem consistir, quanto aos estudantes, na pauta escolar.

2 — Dos cadernos eleitorais são extraídas as cópias que se prevejam necessárias para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os delegados das listas concorrentes.

#### Artigo 36.º

##### Data da eleição

1 — As eleições para a assembleia de representantes realizam-se entre o dia 2 e o dia 16 de Dezembro do ano em que deviam ocorrer.

2 — As eleições são marcadas pelo presidente do conselho directivo, ouvidos este conselho e o presidente da assembleia de representantes.

3 — As eleições podem decorrer em dois dias consecutivos e só podem efectuar-se em dias de aulas.

4 — A marcação faz-se com a necessária publicidade, com a antecedência minima de 30 dias de calendário.

#### Artigo 37.º

##### Candidaturas

1 — Até ao 10.º dia (de calendário) anterior à data das eleições são entregues ao presidente do conselho directivo as listas dos candidatos concorrentes à eleição por cada um dos corpos e respectivo programa, sendo rejeitadas as que sejam entregues após aquela data.

2 — As candidaturas têm de ser subscritas por um minimo de 5% dos elementos que constituem o colégio eleitoral dos estudantes e por um minimo de 20% dos que constituem os colégios eleitorais dos docentes e dos funcionarios não docentes.

#### Artigo 38.º

##### Competência

Compete à assembleia de representantes:

- Eleger o conselho directivo e destituí-lo;
- Aprovar o orçamento e planos de actividades apresentado pelo conselho directivo;
- Apreciar o relatório do conselho directivo respeitante ao ano anterior e, em geral, fiscalizar os actos desse conselho, sem prejuizo da competência própria dele;
- Apreciar e discutir os problemas fundamentais de orientação e funcionamento da vida escolar;
- Designar os membros do conselho consultivo a que se refere a alínea b) do artigo 59.º;
- Designar os membros do colégio eleitoral a que se referem o n.º 9 do artigo 11.º e n.º 4 do artigo 17.º

#### Artigo 39.º

##### Eleição do conselho directivo

1 — O conselho directivo é eleito em reunião extraordinária da assembleia de representantes após a sua eleição.

2 — Os titulares correspondentes a cada corpo no conselho directivo são eleitos pelos elementos da assembleia de representantes do respectivo corpo.

#### Artigo 40.º

##### Destituição do conselho directivo

1 — A assembleia de representantes só pode destituir o conselho directivo em reunião expressamente convocada para o efeito com antecedência minima de 10 dias.

2 — A deliberação de destituí-lo é fundamentada e exige maioria de dois terços dos membros da assembleia em efectividade de funções.

### SUBSECÇÃO III

#### Conselho directivo

#### Artigo 41.º

##### Função

1 — O conselho directivo é o órgão de gestão administrativa e financeira da escola.

2 — O conselho directivo tem um presidente e dois vice-presidentes.

## Artigo 57.º

### Funcionamento

O plenário do conselho reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente a convocação do presidente, por sua iniciativa ou de um terço dos seus membros.

## SUBSECÇÃO VI

### Conselho consultivo

#### Artigo 58.º

##### Função

O conselho consultivo é o órgão de ligação entre a escola e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais e outras relacionadas com as suas actividades.

#### Artigo 59.º

##### Composição

Compõem o conselho consultivo:

- O presidente do conselho directivo, que preside, e os presidentes dos conselhos científicos e pedagógico;
- Dez personalidades da vida económica, social e cultural designadas pela assembleia de representantes;
- Um representante de cada uma das associações de municípios da área de influência e implantação da escola;
- Cinco elementos a designar pela assembleia de representantes de entre antigos docentes e antigos alunos.

#### Artigo 60.º

##### Competências

São competências do conselho consultivo as fixadas na lei e nos estatutos da escola.

#### Artigo 61.º

##### Constituição e funcionamento

- O conselho consultivo considera-se constituído logo que designada a maioria dos seus membros.
- As reuniões do conselho consultivo reúnem-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a convocação do presidente.

## SUBSECÇÃO VII

### Conselho administrativo

#### Artigo 62.º

##### Conselho administrativo

- O conselho administrativo é composto pelo presidente e um dos vice-presidentes do conselho directivo e pelo secretário da escola.
- As reuniões do conselho administrativo aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas previstas no artigo 21.º

#### Artigo 63.º

##### Competências do conselho administrativo

As competências do conselho administrativo são as fixadas na lei e nos estatutos da escola.

## SECÇÃO III

### Meios

#### Artigo 64.º

##### Património das escolas

- O património das escolas inclui todos os bens e direitos que tenham sido ou venham a ser afectados à prossecução dos seus fins pelo Estado ou por outras entidades públicas, privadas ou cooperativas ou por ela adquiridas a título oneroso ou gratuito.
- No uso da autonomia administrativa e financeira as escolas podem dispor de receitas próprias, provenientes do exercício das suas actividades e aplicá-las na satisfação das suas despesas, através de orçamentos privativos.

## SECÇÃO IV

### Estatutos das escolas

#### Artigo 65.º

##### Aprovação dos estatutos

1 — Os estatutos de cada escola serão aprovados nos 180 dias (de calendário) posteriores à entrada em vigor dos presentes estatutos, ou até final do regime de instalação no respeitante às escolas que o terminem posteriormente, por uma assembleia, com a seguinte composição:

- O presidente da assembleia de representantes, caso exista;
- O presidente do conselho directivo e o director ou o presidente da comissão instaladora;
- O presidente do conselho científico;
- O presidente do conselho pedagógico;
- O presidente da associação de estudantes;
- O secretário ou o funcionário administrativo da categoria mais elevada;
- Cinco professores ou equiparados, eleitos pelos seus pares;
- Três assistentes ou equiparados, eleitos pelos seus pares;
- Oito estudantes, eleitos pelo respectivo corpo;
- Dois funcionários, eleitos pelos seus pares.

2 — Nos casos em que não seja possível cumprir o disposto nas alíneas g) ou h), o número de professores em falta será compensado aumentando o número de representantes eleitos nos termos da alínea h) ou g).

3 — Nos casos em que os elementos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 coincidam, total ou parcialmente, estes optam pela apresentação de um dos órgãos, devendo os órgãos não representados eleger o seu representante, tendo-se presente que o elemento referido na alínea b) representa sempre o órgão indicado nesta alínea.

4 — Compete às comissões instaladoras ou directores promover a elaboração do projecto de estatutos e a organização dos processos eleitorais conducentes à constituição da assembleia prevista no n.º 1.

5 — A assembleia prevista no n.º 1 considerará para discussão todos os projectos de estatutos apresentados por grupos ou elementos da escola.

6 — A revisão e a alteração dos estatutos serão definidas nos mesmos.

## Subcapítulo II

### Serviços de acção social

#### Artigo 66.º

##### Natureza

Os serviços de acção social referidos na alínea a) do n.º 7 do artigo 7.º têm personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira e regem-se pelas disposições legais aplicáveis.

## CAPÍTULO V

### Gestão financeira e patrimonial

#### Artigo 67.º

##### Património do Instituto

Constitui património do IPL o conjunto de bens e direitos que, pelo Estado ou outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas, sejam afectados à realização dos seus fins, de acordo com o estipulado na lei.

#### Artigo 68.º

##### Instrumentos de gestão

- Os instrumentos de gestão económica e financeira, organização contabilística, relatório anual de actividades e contas anuais serão organizados de acordo com a lei.
- Aos instrumentos de gestão será dada adequada divulgação.

## CAPÍTULO VI

### Artigo 69.º

#### Avaliação

O IPL definirá e aplicará mecanismos sistemáticos de avaliação das suas actividades, de acordo com o que for estabelecido na lei.

## CAPÍTULO VII

### Artigo 70.º

#### Revisão e alteração dos estatutos

Os estatutos do Instituto são revistos ou alterados nos termos da lei.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais e transitórias

### Artigo 71.º

#### Quadros de pessoal

- 1 — Os quadros de pessoal docente do Instituto são discriminados por escolas.
- 2 — Os quadros de pessoal não docente do Instituto integram um quadro único, sem prejuízo da sua afectação obrigatoriamente discriminada pelos serviços centrais e pelas diversas unidades orgânicas.
- 3 — Os quadros a que se referem os números anteriores são revistos de dois em dois anos.
- 4 — A revisão dos quadros de pessoal docente e não docente é proposta pelo Instituto ao ministério da tutela, após aprovação pelo conselho geral e depois de ouvidos os presidentes dos conselhos directivos, no que diz respeito às unidades orgânicas; no caso da revisão dos quadros do pessoal docente, deverá ainda ser ouvido o conselho científico.
- 5 — O pessoal docente e não docente em serviço no IPL e nas suas unidades orgânicas, à data da entrada em vigor dos presentes estatutos será integrado em lugares dos quadros de pessoal a criar, na mesma categoria ou em categorias equivalentes, desde que possua as habilitações legalmente exigidas para o provimento no lugar, mediante lista nominativa aprovada superiormente.

### Artigo 72.º

#### Aprovação de simbologia

- 1 — No prazo de um ano após a tomada de posse dos órgãos eleitos do Instituto o presidente do Instituto, consultadas as unidades orgânicas, deverá propor ao conselho geral, para aprovação, o conjunto de símbolos previsto no artigo 6.º dos presentes estatutos.
- 2 — Durante o prazo previsto no número anterior serão mantidos todos os símbolos em uso, designadamente o selo, que é formado pelo Castelo de Leiria estilizado, sobreposto com as letras IPL.

### Artigo 73.º

#### Eições para o primeiro colégio eleitoral e primeiro presidente do IPL

- 1 — As eleições para a constituição do primeiro colégio eleitoral deverão realizar-se no prazo de 90 dias (de calendário) após a entrada em vigor dos presentes estatutos.
- 2 — No que diz respeito às escolas ainda em regime de instalação, as entidades referidas no n.º 9 do artigo 11.º dos presentes estatutos são indicadas pela comissão instaladora, ouvidos o conselho científico e a associação de estudantes.
- 3 — A partir da data da constituição do primeiro colégio eleitoral inicia-se o prazo previsto no n.º 2 do artigo 10.º para efeitos da eleição do presidente do Instituto.
- 4 — Compete ao presidente do Instituto a realização das diligências necessárias ao processo eleitoral referido no número anterior.

### Artigo 74.º

#### Eleição dos órgãos das escolas

- 1 — Os órgãos das escolas serão eleitos no prazo de 120 dias de calendário após a entrada em vigor dos estatutos do IPL segundo as regras neles fixadas e considerando-se os prazos ali previstos e em posse perante o presidente do IPL.

12 — O primeiro mandato dos membros da assembleia de representantes e do conselho directivo será encurtado para o dia 16 de Dezembro do terceiro ano de mandato.

### Artigo 75.º

#### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Portaria n.º 950/95

de 2 de Agosto

O actual desajustamento das regras em vigor, pelas quais se tem regido o concurso de ingresso nos internatos complementares, torna indispensável a sua revisão.

A experiência adquirida no desenvolvimento deste concurso aconselha algumas alterações ao modo como até agora tem vindo a processar-se, bem como a adaptação das normas à nova realidade jurídica.

Assim:

Atendendo ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 128/92, de 4 de Julho;

Com base no artigo 34.º do Regulamento dos Internatos Complementares, aprovado pela Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho;

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

1.º É aprovado o Regulamento do Concurso de Ingresso nos Internatos Complementares, anexo a esta portaria e da qual faz parte integrante.

2.º São revogados:

- a) Os artigos 6.º a 8.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 1223-B/82, de 28 de Dezembro;
- b) A Portaria n.º 458/86, de 22 de Agosto;
- c) A Portaria n.º 465/86, de 25 de Agosto.

Ministério da Saúde.

Assinada em 18 de Julho de 1995.

O Ministro da Saúde, *Adalberto Paulo da Fonseca Mendo*.

### Regulamento do Concurso de Ingresso nos Internatos Complementares

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais e comuns

### Artigo 1.º

#### Programação das vagas

A programação das vagas a pôr a concurso é efectuada com base na idoneidade e capacidades formativas dos estabelecimentos, considerando as necessidades previsionais de médicos especializados em cada especialidade.

### Artigo 2.º

#### Estabelecimentos de colocação

- 1 — A determinação dos estabelecimentos em que se realizarão os internatos tem por base o mapa de idoneidades e capacidades formativas a publicar em anexo ao aviso de abertura do concurso, tendo



como limite a capacidade formativa máxima aí prevista e o número de vagas por especialidade.

2 — A abertura de vagas nos estabelecimentos, individualmente considerados ou agregados a outros por critérios de complementaridade, esta condicionada à existência de capacidade formativa não inferior a 75% do tempo total de formação.

3 — A escolha dos estabelecimentos pelos internos segue as regras previstas no n.º 3 do artigo 16.º do presente Regulamento.

### Artigo 3.º

#### Requisitos gerais de admissão

Podem ser admitidos ao concurso os médicos de nacionalidade portuguesa, nacionais de Estados membros da União Europeia ou de outros países, desde que possuam o estatuto de igualdade de direitos ao abrigo de lei especial ou convenção internacional, que tenham concluído o internato geral ou sejam titulares de diploma, certificado ou outro título reconhecido como equivalente.

### Artigo 4.º

#### Requisitos especiais de admissão

1 — Os médicos que estejam a frequentar o internato complementar só podem concorrer a outra área de especialidade uma única vez e desde que se encontrem na primeira metade de duração do internato frequentado.

2 — Os médicos que tenham já frequentado mais de um internato, mas tenham entretanto desistido do mesmo, podem concorrer, desde que as mudanças de especialidade por repetição do concurso de admissão se tenham verificado anteriormente à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 128/92, de 4 de Julho.

### Artigo 5.º

#### Início dos internatos

Os internatos complementares iniciam-se no 1.º dia útil do mês de Janeiro, podendo tal prazo ser alterado, por despacho do Ministro da Saúde.

## CAPÍTULO II

### Do concurso

#### Artigo 6.º

##### Abertura dos concursos

1 — O ingresso nos internatos complementares faz-se por concurso de âmbito nacional, cabendo a sua organização e coordenação ao serviço central do Ministério da Saúde com competências em matéria de internatos médicos.

2 — O aviso de abertura será publicado no *Diário da República* e dele deve constar:

- Número de lugares a concurso por especialidade, incluindo os indicados pelas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, ao abrigo dos protocolos estabelecidos;
- Indicação dos estabelecimentos onde podem ser realizados os internatos;
- Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas;
- Requisitos gerais e especiais de admissão;
- Documentos que devem acompanhar o requerimento;
- Data da realização da prova;
- Indicação da forma e local ou locais de divulgação das listas de admissão e classificação dos candidatos;
- Identificação dos elementos que integram o júri do concurso;
- Outros elementos julgados necessários ou úteis para melhor esclarecimento dos interessados.

### Artigo 7.º

#### Processo de candidatura

1 — Os requerimentos devem ser entregues nos locais previstos no aviso de abertura do concurso e deles devem constar:

- Identificação completa do candidato e nacionalidade;
- Data e local de nascimento;
- Residência;
- Universidade e data da licenciatura ou equiparação;
- Outros elementos julgados necessários ou úteis, previstos no aviso de abertura do concurso.

2 — Os requerimentos devem ser acompanhados dos seguintes documentos, que poderão ser substituídos por certificado comprovativo da sua existência em qualquer serviço público:

- Cópia do bilhete de identidade;
- Certificado de licenciatura ou equiparação, com informação final da nota obtida, convertida à escala de 20 valores;
- Diploma ou certidão comprovativos da frequência com aproveitamento do internato geral ou reconhecimento de equivalência de outro diploma, certificado ou título;
- Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos para o livre exercício da medicina emitido há, no máximo, três meses antes da data da inscrição;
- Documento comprovativo da situação militar ou cívica, quando for caso disso, o qual pode ser substituído por declaração, sob compromisso de honra, de que cumpriu as obrigações decorrentes da Lei do Serviço Militar ou de outro que o substitua, quando obrigatório;
- Certificado do registo criminal, o qual pode ser substituído por declaração, sob compromisso de honra, de que nada consta do seu registo criminal;
- Outros elementos que o candidato entenda como úteis ou previstos no aviso de abertura do concurso.

### Artigo 8.º

#### Inscrições condicionais

1 — Nos casos em que os candidatos não reúnam, durante o processo de recepção das candidaturas, todos os requisitos de admissão ou não possuam toda a documentação exigida no aviso de abertura, serão admitidos condicionalmente.

2 — As deficiências da inscrição terão de ser supridas até à data fixada para a afixação da lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos.

### Artigo 9.º

#### Lista dos candidatos admitidos

1 — Os serviços encarregados da recepção das candidaturas, 10 dias após o termo do prazo para a sua apresentação, elaboram a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos, com indicação sucinta dos motivos da exclusão, e promovem a sua afixação nos locais indicados no aviso de abertura.

2 — Os candidatos excluídos podem recorrer, no prazo de cinco dias, para o dirigente máximo do serviço central responsável pelo concurso.

3 — Os recursos interpostos são decididos nos cinco dias seguintes e sempre que lhes seja dado provimento são efectuadas as correspondentes alterações à lista de candidatos.

4 — As listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos são afixadas nas datas e locais previstos no aviso de abertura.

## CAPÍTULO III

### Do júri do concurso

#### Artigo 10.º

##### Constituição e competências

1 — O júri do concurso é composto por um presidente e por, pelo menos, quatro vogais, designados de entre médicos integrados na carreira e providos nos respectivos lugares por concurso, e nomeado por despacho do Ministro da Saúde.

2 — O júri é responsável por todas as operações do concurso, competindo-lhe:

- Elaborar a prova;
- Presidir e coordenar a prestação das provas;
- Decidir reclamações relativas às classificações;
- Emitir parecer sobre assuntos relativos ao concurso.

3 — O júri poderá designar delegados nos locais onde se realizam as provas.

## CAPÍTULO IV

### Das provas

#### Artigo 11.º

##### Prova de conhecimentos

1 — No concurso será utilizada, como método de selecção, a prova de conhecimentos.

2 — A prova realiza-se até final do mês de Outubro de cada ano e constará de 100 perguntas, cada uma delas com escolha entre 5 respostas, a efectuar em duas horas e trinta minutos.

3 — Do aviso de abertura constarão as matérias sobre que recairá a prova.

#### Artigo 12.º

##### Realização da prova

1 — Os testes deverão ser entregues pelo júri aos respectivos delegados em invólucros que só serão abertos na presença dos candidatos e no início da prova.

2 — A prova inicia-se com a distribuição aos candidatos dos testes e das instruções para a sua realização, começando a contar o tempo após a leitura das referidas instruções.

3 — Esgotado o tempo, os testes serão recolhidos pelos delegados do júri designados para a sala, encerrados na presença de, pelo menos, dois candidatos e, seguidamente, entregues ao júri.

#### Artigo 13.º

##### Classificação da prova

A prova será classificada na escala de 0 a 100, valendo 1 ponto cada resposta certa.

## CAPÍTULO V

### Publicitação das listas classificativas

#### Artigo 14.º

##### Afixação das listas

1 — As chaves provisória e definitiva da prova de conhecimentos, bem como as listas das classificações provisórias e definitivas, são afixadas nas datas e locais indicados no aviso de abertura.

2 — Os candidatos podem reclamar, no prazo de 5 dias, de qualquer inexactidão constatada nas classificações, tendo o júri 10 dias para decidir as reclamações.

3 — Findo este prazo, o júri elaborará a chave definitiva da prova de conhecimentos, tendo em consideração eventuais reclamações.

## CAPÍTULO VI

### Ordenação e distribuição dos candidatos

#### Artigo 15.º

##### Ordenação final dos candidatos

1 — A ordenação final dos candidatos é realizada de acordo com a classificação obtida na prova de conhecimentos.

2 — Em caso de igualdade atender-se-á à classificação mais elevada na licenciatura em medicina e, caso subsista o empate, ao acordo entre os candidatos ou, se tal não for possível, a sorteio.

#### Artigo 16.º

##### Distribuição dos candidatos

1 — Na data e locais em que se afixe a lista com a ordenação final dos candidatos é indicada a data em que devem manifestar as suas opções.

2 — De acordo com os protocolos estabelecidos com as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, os candidatos ocuparão as vagas previamente indicadas e constantes do aviso de abertura com essa menção.

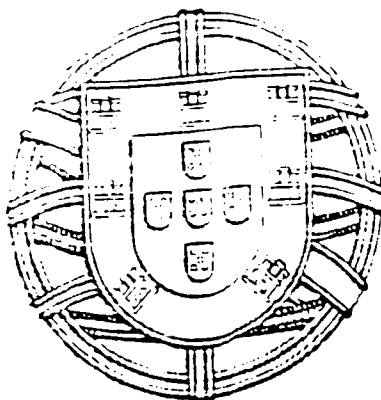
3 — A escolha do estabelecimento e especialidade pelos candidatos é feita de acordo com as seguintes regras:

- a) No aviso de abertura é indicado o numero maximo de vagas por especialidade, a nivel nacional;
- b) Os candidatos escolhem a especialidade pretendida, seguindo a ordem decrescente da classificação que obtiveram;
- c) A escolha dos estabelecimentos de colocação tem por base o mapa de idoneidades e capacidades formativas maximas publicado nos termos do n.º 1 do artigo 2.º;
- d) Os candidatos escolhem o estabelecimento onde pretendem realizar o seu internato, tendo em conta o mapa mencionado na alínea anterior e a especialidade escolhida.

#### Artigo 17.º

##### Colocação dos candidatos

A lista definitiva de colocação dos candidatos, organizada por especialidade e estabelecimentos ou serviços, é homologada por despacho do Ministro da Saúde.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

<b>Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças</b>	
Portaria n.º 1153/92: Aprova o quadro de pessoal do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) .....	5778
<b>Ministério da Administração Interna</b>	
Portaria n.º 1154/92: Proíbe o trânsito de automóveis pesados de mercadorias, tractores e máquinas no dia 23 de Dezembro de 1992, das 7 às 22 horas, e no dia 24 de Dezembro de 1992, das 6 às 14 horas .....	5779
<b>Ministérios da Administração Interna e das Finanças</b>	
Portaria n.º 1155/92: Altera o quadro de pessoal do Serviço Nacional de Protecção Civil .....	5779
<b>Ministério das Finanças</b>	
Despacho Normativo n.º 236/92: Fixa valores definitivos para as indemnizações respeitantes a varias sociedades .....	5780
<b>Ministério da Educação</b>	
Portaria n.º 1156/92: Fixa o numero de vagas, para o ano lectivo de 1992-1993, para o curso de estudos superiores especializados em Gestão Informatica da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda .....	5780
Portaria n.º 1157/92: Fixa o numero de vagas, para o ano lectivo de 1992-1993, para o curso de estudos superiores especializados em Controlo de Gestão ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politecnico de Coimbra .....	5780
<b>Portaria n.º 1158/92:</b>	
Fixa o numero de vagas, no ano lectivo de 1992-1993, para o curso de estudos superiores especializados em Orientação Educativa ministrado pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico da Guarda .....	5781
<b>Portaria n.º 1159/92:</b>	
Autoriza o Instituto Politécnico de Lisboa, através do seu Instituto Superior de Engenharia, a ministrar, em horário nocturno, o curso de bacharelato em Engenharia Electrónica e Comunicações .....	5781
<b>Portaria n.º 1160/92:</b>	
Reformula o plano de estudos do Instituto Superior Politécnico Gaya .....	5782
<b>Ministério da Saúde</b>	
<b>Declaração n.º 147/92:</b>	
De terem sido autorizadas alterações no orçamento do Ministério no montante de 22 001 contos .....	5785
<b>Ministério do Comércio e Turismo</b>	
<b>Portaria n.º 1161/92:</b>	
Revoga a Portaria n.º 638/88, de 16 de Setembro, que sujeita os gases ao regime de preços declarados .....	5787
<b>Despacho Normativo n.º 237/92:</b>	
Sujeita ao regime de preços vigiados os gases industriais para fins não medicinais .....	5787
<b>Região Autónoma dos Açores</b>	
<b>Governo Regional</b>	
<b>Decreto Regulamentar Regional n.º 49/92/A:</b>	
Altera a Lei Orgânica da Secretaria Regional da Economia .....	5788

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 1153/92

de 16 de Dezembro

Tornando-se necessário alterar o quadro de pessoal do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) ajustando-o à nova lei orgânica decorrente do Decreto-Lei n.º 97/92, de 28 de Maio, e à nova estrutura das carreiras de pessoal específicas das áreas de biblioteca e documentação e de relações externas:

Manda o Governo, pelas Secretárias de Estado da Modernização Administrativa e Adjunta e do Orçamento ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76 e do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de Julho, que seja aprovado o quadro de pessoal do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças.

Assinada em 13 de Novembro de 1992.

A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*. —  
Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*.

## ANEXO

Quadro a que se refere a Portaria n.º 1153/92, de 16 de Dezembro

Grupo de pessoal	Nível/grau	Área funcional	Carreira	Categoria	Numero de lugares
Pessoal dirigente .....	-	Direcção e chefia .....	-	Presidente .....	1
				Vice-presidente .....	2
				Vogal .....	2
				Director de serviços .....	2
				Chefe de divisão .....	3
				Chefe de repartição .....	1
Pessoal técnico superior ...	2	Investigação, estudo e concepção de sistemas no âmbito da gestão autárquica; formação do pessoal de gestão autárquica.	Técnico superior .....	Assessor principal .....	2
	1			Assessor .....	2
				Técnico superior principal...	9
				Técnico superior de 1.ª classe	
		Técnico superior de 2.ª classe			
		2	Biblioteca e documentação...	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal .....
1	Assessor .....				
			Técnico superior principal...		
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação...	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe .....	2
				Técnico-adjunto especialista	
				Técnico-adjunto principal...	
				Técnico-adjunto de 1.ª classe	
				Técnico-adjunto de 2.ª classe	
		4	Informação científica e técnica; relações públicas; cooperação e relações externas.	-	Tradutor especialista de 1.ª classe .....
				Tradutor especialista .....	
				Tradutor principal .....	
				Tradutor de 1.ª classe .....	
				Tradutor de 2.ª classe .....	
	3	Desenho; criação de maquetas	Desenhador .....	Desenhador especialista, principal, de 1.ª ou de 2.ª classes.	1
	3	Secretariado e recepção .....	Secretário-recepcionista	Secretário-recepcionista especialista, principal, de 1.ª ou de 2.ª classes.	2
	3	Formação; utilização e manutenção de meios áudio-visuais; apoio técnico.	Técnico auxiliar .....	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª ou de 2.ª classes.	1



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 32\$00

	Anual		Semestral	
	Assinatura	Correio	Assinatura	Correio
Completa .....	5500\$00	1700\$00	3000\$00	850\$00
1.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	503\$00
2.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	500\$00
3.ª série .....	2200\$00	1000\$00	1200\$00	500\$00
Dois séries diferentes..	3800\$00	1300\$00	2100\$00	650\$00
Apêndices .....	1500\$00	200\$00	-	-

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1052 Lisboa Codex

O preço dos anúncios é de 344 a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros:

#### Resolução n.º 141/82:

Aprova a concessão de prospecção, pesquisas, desenvolvimento e exploração de petróleo ao grupo formado pelas companhias Salén Energy AB, Salénia AB e Neste Oy, nas áreas da plataforma continental (offshore) n.ºs 1, 2 e 3, denominadas, respectivamente, «Barracuda», «Cavala» e «Chaputa».

#### Resolução n.º 142/82:

Altera a composição da Comissão para a Integração Europeia.

### Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação:

#### Portaria n.º 799/82:

Autoriza a Comissão de Equipamento Escolar, da Direcção-Geral do Equipamento Escolar a assumir compromissos de instalação e equipamento, respectivamente, nos montantes de 2 278 281 000\$ e 953 190 000\$.

### Ministérios da Administração Interna e da Reforma Administrativa:

#### Portaria n.º 800/82:

Regula o curso de Administração Autárquica, do Centro de Estudos e Formação Autárquica.

### Ministério da Educação:

#### Portaria n.º 801/82:

Altera os n.ºs 21.º e 22.º da Portaria n.º 530/82, de 28 de Maio, que regulamenta as condições de candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior.

### Ministério do Trabalho:

#### Portaria n.º 802/82:

Adopta orientações específicas quanto às medidas de apoio à manutenção e criação de postos de trabalho nas empresas em geral e nas actividades artesanais.

### Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas:

#### Portaria n.º 803/82:

Derroga a Portaria n.º 492/76, de 6 de Agosto, relativa à expropriação dos prédios rústicos Fonte do Corcho e Monte do Outeiro, Herdade do Peixoto, Eirinha e Vereda.

### Ministérios da Agricultura, Comércio e Pescas e da Indústria, Energia e Exportação:

#### Portaria n.º 804/82:

Mantém em vigor para a campanha lanar de 1982-1983 a Portaria n.º 394/75, de 27 de Junho, mantida em vigor pela Portaria n.º 591/81, de 14 de Julho, que regulamentou a campanha do ano anterior, e altera os preços de garantia das lãs brancas.

### Ministério da Habitação, Obras Públicas e Transportes:

#### Portaria n.º 805/82:

Aprova o Regulamento do Plano Parcial de Urbanização a Norte de Vila Nova de Famalicão.

### Região Autónoma dos Açores:

#### Decreto Regional n.º 23/82/A:

Estabelece um sistema de apoio técnico e financeiro às entidades que se propuserem criar, remodelar ou ampliar unidades industriais essenciais à vida de comunidades de fraca densidade populacional e carenciadas de tais estruturas.

#### Decreto Regional n.º 24/82/A:

Cria um sistema de incentivos financeiros ao investimento produtivo nos sectores das indústrias extractivas e transformadoras.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

### Resolução n.º 141/82

Considerando a Resolução do Conselho de Ministros n.º 281/77, de 12 de Outubro, e o posterior despacho do Ministro da Indústria e Tecnologia de 31 de Outubro de 1977, que determina o imediato início de negociações para outorga de concessões para prospecção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de petróleo na área imersa do continente;

Considerando as negociações entretanto efectuadas com várias empresas ou grupos de empresas, das quais

já chegaram a seu termo as negociações com um dos grupos de empresas;

Considerando a oportunidade de ser dado andamento ao já acordado, sem prejuízo da continuidade das negociações com as restantes empresas;

Atento o disposto no artigo 3.º do Decreto n.º 47 973, de 30 de Setembro de 1967, o Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, reunido em 3 de Agosto de 1982, resolveu:

1 — Aprovar a concessão da prospecção, pesquisa, desenvolvimento e exploração de petróleo ao grupo formado pelas companhias Salén Energy AB, Salénia AB e Neste Oy, nas áreas da plataforma continental (*offshore*) n.ºs 1, 2 e 3, denominadas, respectivamente, «Barracuda», «Cavala» e «Chaputa».

2 — Aprovar a respectiva minuta de contrato.

Presidência do Conselho de Ministros, 3 de Agosto de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

### Resolução n.º 142/82

Considerando que o Decreto-Lei n.º 185/79, de 20 de Junho, que institui e regula o funcionamento da Comissão para a Integração Europeia, permite a alteração da composição da mesma por resolução do Conselho de Ministros;

O Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, reunido em 20 de Julho de 1982, resolveu:

1 — A composição da Comissão para a Integração Europeia é alterada, passando a ser composta, para além dos vogais previstos no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 185/79, de 20 de Junho, de um vogal representante do Ministro da Habitação, Obras Públicas e Transportes.

2 — O vogal referido no número anterior é nomeado sob proposta do Ministro da Habitação, Obras Públicas e Transportes, nos termos da disposição acima mencionada.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de Julho de 1982. — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 799/82  
de 24 de Agosto

As muitas carências no domínio das infra-estruturas escolares, quer em instalações, quer em equipamento, impõem o imediato desenvolvimento de acções que, de qualquer modo, estão bem aquém da resposta requerida.

Importa, pois, sejam desenvolvidos esforços que compatibilizem aquelas com os recursos financeiros disponíveis e os prazos de execução que, por via de regra, se desenvolvem por mais de um ano.

Nestes termos, e tendo em atenção o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 211/79, de 12 de Julho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e das Finanças e do Plano e da Educação, o seguinte:

1.º A Comissão de Equipamento Escolar, da Direcção-Geral do Equipamento Escolar, fica autorizada a assumir compromissos até aos montantes que se indicam, nos domínios:

Instalações — 2 278 281 000\$;  
Equipamento — 953 190 000\$.

2.º Os encargos resultantes escalonar-se-ão do seguinte modo:

Instalações:  
1982 — 775 281 000\$;  
1983 — 1 061 000 000\$;  
1984 — 442 000 000\$;

Equipamento:

1982 — 374 550 000\$;  
1983 — 578 640 000\$.

3.º Os encargos resultantes da execução deste diploma serão suportados no corrente ano económico pelas verbas inscritas no cap. 50, div. 02, subdiv. 11 e nas seguintes rubricas:

Instalações — C. E. 47.00;  
Equipamento — C. E. 52.00.

4.º As importâncias fixadas para os anos seguintes serão suportadas por verbas adequadas a inscrever nos respectivos orçamentos.

5.º As importâncias indicadas no n.º 4.º serão acrescidas dos saldos apurados nos anos anteriores.

6.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação, 16 de Agosto de 1982. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *Alípio Barrosa Pereira Dias*, Secretário de Estado do Orçamento. — O Ministro da Educação, *João José Fraústo da Silva*.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Portaria n.º 800/82  
de 24 de Agosto

O Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), criado pelo Decreto-Lei n.º 161/80, de 28 de Maio, e reestruturado pelo Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março, conta, entre os seus principais objectivos, a formação dos que se propõem dedicar, ou se dedicam, ao exercício da profissão no âmbito do funcionalismo autárquico. Para o efeito, previu a lei, entre outros meios, a realização do curso de Administração Autárquica, aberto a candidatos que possuam, pelo menos, o curso complementar dos liceus ou equiva-

tenha ou pertençam aos quadros do funcionalismo administrativo autárquico (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82).

De acordo com a mesma lei, a duração, o plano e o regime de estudos deste curso, bem como os requisitos de admissão à matrícula e o valor do respectivo diploma, devem ser fixados por portaria conjunta dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa (n.º 2 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 7.º). Torna-se necessário, pois, regulamentar estes aspectos do curso de Administração Autárquica para que possa entrar em funcionamento no próximo ano lectivo, a fim de responder não só ao louvável interesse dos actuais funcionários na sua valorização profissional através deste meio específico, como também ao anseio dos jovens que, no termo dos seus estudos liceais, se sentem motivados para servir o seu país através do funcionalismo autárquico e pretendem obter para isso uma formação adequada.

O curso de Administração Autárquica, regulamentado pela presente portaria, é um curso de formação técnico-profissional complementar para as carreiras administrativas autárquicas. O elenco das suas disciplinas procura combinar as dimensões técnica e cultural, que se afiguram hoje indispensáveis àqueles que querem servir as autarquias e o seu público em consonância com a situação concreta do País. Mas julgou-se necessário deixar à comissão instaladora alguma margem de maleabilidade para que possa melhorar continuamente, aprendendo com a própria experiência, os conteúdos programáticos deste curso. Por outro lado, as vantagens ligadas à obtenção do diploma, além de justas, parecem torná-lo desde já suficientemente atractivo, tanto para os actuais como para os futuros funcionários autárquicos. Saliente-se, em geral, que o êxito desta como de outras iniciativas para a melhoria qualitativa dos efectivos autárquicos dependerá decisivamente, afinal, do empenhamento e da cooperação dos principais protagonistas deste processo de transformação de evidente interesse público, nomeadamente as autarquias locais, os organismos profissionais dos trabalhadores autárquicos e os departamentos dedicados à formação deste sector do funcionalismo público.

Nestes termos:

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, por intermédio dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa, o seguinte:

#### 1.º

##### Natureza do curso

1 — O curso de Administração Autárquica (adiante signado curso), previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março, visa proporcionar uma preparação técnica adequada ao exercício de funções nos quadros administrativos das autarquias locais e é de nível médio e índole profissional, não conferindo nem qualquer grau ou título académico.

2 — O ensino ministrado no curso deve ser predominantemente voltado para as realidades autárquicas do País, devendo as aulas e demais actividades formativas revestir natureza teórico-prática.

#### Destinatários

1 — Podem requerer admissão ao curso os cidadãos portugueses habilitados, pelo menos, com o 11.º ano de escolaridade (curso complementar dos liceus) ou equivalente, bem como os funcionários administrativos autárquicos que possuam, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade (2.º ciclo liceal) ou equivalente.

2 — Nos termos de acordos que venham a ser celebrados pelo CEFA, mediante autorização do Ministro da Administração Interna, poderão ser admitidos ao curso cidadãos estrangeiros, especialmente de países de expressão oficial portuguesa.

#### 3.º

##### Duração

1 — O curso tem a duração de quatro semestres, correspondendo a dois anos lectivos, sem prejuízo do que se dispõe adiante (n.º 8.º) quanto aos alunos-funcionários.

2 — Os dois semestres de cada ano lectivo acabam e começam, respectivamente, no último dia de Fevereiro e no primeiro dia de Março.

#### 4.º

##### Organização

1 — O curso abrange um ciclo de formação básica, correspondente ao 1.º semestre, um ciclo de especialização, que engloba o 2.º e o 3.º semestres, e um estágio, durante o 4.º semestre, em serviços dos municípios.

2 — O estágio será organizado de acordo com os municípios, devendo o CEFA para o efeito ouvir os organismos profissionais dos funcionários autárquicos e obter, se possível, a sua participação activa no acompanhamento dos estagiários.

3 — O plano de estudos consta do mapa anexo a esta portaria.

4 — Além das disciplinas curriculares, o curso compreende seminários, conferências e colóquios organizados pela direcção do CEFA, consoante as necessidades de preparação dos alunos e, se possível, as suas preferências.

#### 5.º

##### Regime de frequência

1 — A frequência é obrigatória, determinando as faltas em número superior a 20 % às aulas dadas em qualquer disciplina durante o semestre a perda automática do aproveitamento deste.

2 — A avaliação da aprendizagem é contínua, por disciplina, havendo no final de cada semestre uma avaliação global do aproveitamento do aluno.

3 — A avaliação obedece à escala de 0 a 20 valores, correspondendo o aproveitamento a uma classificação não inferior a 10 valores.

4 — A passagem para o semestre seguinte depende de aproveitamento do aluno na avaliação global do semestre anterior.

5 — Quem não obtiver aproveitamento num semestre e quiser prosseguir o curso tem de repetir integralmente a sua frequência.

6 — Quem não obtiver aproveitamento na avaliação global de semestre por duas vezes seguidas ou três interpoladas não pode prosseguir o curso ou receber o diploma de curso.

7 — A avaliação do aproveitamento no 4.º semestre tem por base a discussão e apreciação de um relatório elaborado pelo aluno com base na experiência adquirida durante o estágio.

6.º

#### Admissão

1 — A matrícula no curso depende de aprovação no concurso de admissão, realizado pelo CEFA, o qual compreende as seguintes provas:

- a) Prova escrita de Português;
- b) Prova escrita de cultura geral;
- c) Testes de orientação profissional.

2 — A prova de Português consta da interpretação de um texto literário e de uma redacção sobre um tema relacionado com o conteúdo do texto.

3 — A prova de cultura geral compreende perguntas sobre assuntos variados e uma exposição sobre um tema cuja bibliografia elementar seja anunciada com a antecedência de, pelo menos, 30 dias.

4 — A admissão depende da aprovação nas provas de Português e cultura geral, avaliadas na escala de 0 a 20 valores, devendo o aluno obter 10 valores, pelo menos, de média e não ter em qualquer delas menos de 5 valores.

5 — Os testes de orientação profissional são considerados para efeito da ordenação final dos candidatos aprovados nos termos do número anterior.

6 — Os candidatos admitidos são classificados em dois grupos, A e B, consoante se trate de indivíduos não vinculados à administração autárquica ou de funcionários administrativos autárquicos, respectivamente, devendo ser ordenados, dentro de cada grupo, em função do mérito.

7.º

#### «Numerus clausus» e prioridade de matrícula

1 — A comissão instaladora do CEFA, após parecer da Direcção-Geral da Acção Regional e Local e tendo em conta as presumíveis necessidades das autarquias locais e os meios disponíveis do CEFA, estabelecerá na data do anúncio das provas de admissão o número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula nesse ano.

2 — Ao grupo A e ao grupo B (n.º 6 do n.º 6.º) cabem, respectivamente, 60 % e 40 % do número total de alunos estabelecido para cada ano, mas se o contingente de qualquer dos grupos não for esgotado por falta de candidatos, os lugares em aberto serão preenchidos pelos que integram o outro grupo.

3 — Os candidatos são admitidos à matrícula pela ordem que tiverem no respectivo grupo.

4 — O número máximo de alunos no primeiro ano de funcionamento do curso é de 60.

5 — Os alunos provenientes de países estrangeiros, nos termos do n.º 2 do n.º 2.º, serão supranumerários, não contando para efeito do disposto nos números anteriores.

8.º

#### Regime especial dos alunos-funcionários

1 — Os alunos oriundos do grupo B são dispensados da frequência do ciclo de formação básica e, bem assim, da realização do estágio, mas sem prejuízo da apresentação de um relatório.

2 — O horário das aulas e demais actividades escolares será organizado, sempre que possível, de forma a permitir aos alunos de que trata o presente número a prestação de um ou mais dias de trabalho por semana à autarquia local a que pertençam.

3 — Os alunos a que se refere este número consideram-se destacados no CEFA enquanto revelarem assiduidade e aproveitamento, sem qualquer prejuízo para a sua situação nos serviços de origem, os quais continuarão a assegurar-lhes as remunerações, abonos e regalias correspondentes à sua categoria.

4 — A comissão instaladora do CEFA informará mensalmente o órgão executivo da autarquia local da assiduidade do aluno, bem como, no fim de cada semestre, do seu aproveitamento global.

5 — A matrícula no curso destes alunos carece de prévia autorização do órgão executivo da autarquia local de que são funcionários.

9.º

#### Diploma de curso

Aos alunos aprovados em todos os semestres será passado diploma de curso, do qual constará a nota final, na escala de 0 a 20 valores, calculada com base na média das classificações dos semestres.

10.º

#### Valor do diploma de curso

1 — Aos alunos oriundos do grupo A o diploma de curso garante:

- a) A dispensa do vínculo à função pública e dos concursos para ingresso na carreira administrativa das autarquias locais, constituindo os titulares do diploma uma reserva de recrutamento para aqueles lugares;
- b) A habilitação correspondente a um curso de formação técnico-profissional complementar;
- c) Sem prejuízo da observância do tempo mínimo legal de permanência em cada categoria, a dispensa de todos os concursos de provas exigidas para acesso às categorias superiores, até primeiro-oficial, inclusive, ou equivalente, bem como para o acesso às demais categorias, até ao topo da carreira, desde que frequentem com aproveitamento cursos de aperfeiçoamento profissional para o efeito organizados pelo CEFA e aprovados por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) anterior, as autarquias locais, antes do provimento de qualquer vaga em lugar de ingresso na carreira administrativa,



Direcção-Geral de Saúde

Atestado médico-sanitário

(a) ..., (b) ... de Saúde de ..., atesta que (c) .... nascido em ... de ... de 19 ... e titular do bilhete de identidade n.º ..., do Arquivo de Identificação de ..., datado de ... de ... de 19 ..., falecido em (d) ..., às ... horas do dia ... de ... de ... 19 ..., e autopsiado às ... horas do dia ... de ... de 19 ..., com o diagnóstico de (e) ..., pode ser trasladado nas condições legais fixadas no Decreto-Lei n.º ... (em caixão de chumbo de 2,5 mm ou de zinco, envolvido por outro de madeira, etc., e (f) ... condições médico-sanitárias ... e feito o transporte por via ... desde (local de partida) .... seguindo o trajecto ... para o (local de destino) ...

..., ... de ... de 19 ...

O Médico Sanitário...

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *José Ângelo Ferreira Correia*.

Promulgado em 19 de Janeiro de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 21 de Janeiro de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/82, de 10 de Maio, e a necessidade de dar cumprimento a este imperativo legal, a fim de possibilitar o acesso nas respectivas carreiras: Ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/82, de 10 de Maio, é aprovada a programação para o preenchimento de lugares vagos e nunca providos nas carreiras de pessoal técnico auxiliar e administrativo do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 71-G/79, de 29 de Dezembro:

Lugares a preencher em 1983

Número	Categoria
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe.
1	Chefe de secção.
1	Primeiro-oficial.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa, 17 de Janeiro de 1983. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *Alípio Barbosa Pereira Dias*, Secretário de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Decreto-Lei n.º 62/83

de 2 de Fevereiro

O Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, estabeleceu um novo regime jurídico para a transladação, cremação e incineração dos restos mortais de cidadãos falecidos.

Teve-se a pretensão de simplificar ao máximo as transladações de restos mortais que possam ser feitas em inconvenientes para a saúde pública e deu-se o devido relevo à intervenção da autoridade sanitária, não parecer se quis tornar condicionante da faculdade de autorização formal atribuída às autoridades policiais.

A prática, porém, veio demonstrar carecerem algumas disposições de pequenos ajustamentos, nomeadamente no que se refere às transladações dependentes de autorização, tituladas por livre-trânsito mortuário.

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

Artigo 1.º O n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

As transladações referidas na alínea d) seguem o regime de simples comunicação prévia quando tiver sido proferido parecer favorável pelos médicos executores da autópsia.

Art. 2.º O anexo ao Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, respeitante ao atestado médico-sanitário, passa a ter a redacção que segue.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

### Portaria n.º 120/83

de 2 de Fevereiro

A Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, regulamentou vários aspectos do curso de Administração Autárquica. De entre eles conta-se o *numerus clausus* dos candidatos a admitir anualmente à frequência daquele curso.

Assim, nesta matéria, o n.º 7.º daquele diploma atribui à Comissão Instaladora do CEFA competência para, após parecer da Direcção-Geral da Acção Regional e Local e tendo em conta as presumíveis necessidades das autarquias locais e os meios disponíveis do CEFA, estabelecer na data do anúncio das provas de admissão o número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula em cada ano, determinar que cabe ao grupo A (alunos não funcionários) e ao grupo B (alunos funcionários), respectivamente 60 % e 40 % do número total de alunos estabelecido para cada ano e fixar em 60 o número máximo de candidatos a admitir no primeiro ano de funcionamento do curso.

Todavia, o considerável número de funcionários administrativos autárquicos que no presente ano realizaram as provas de admissão, bem como o elevado índice de aprovações que nelas se verificaram vieram mostrar que o número de 24 funcionários administrativos a admitir no ano lectivo de 1982-1983 não consegue responder minimamente aos justos anseios de valorização pessoal e profissional por aqueles sentidos.

Importa, pois, potenciando ao máximo os precários meios disponíveis do CEFA, alargar o número de candidatos funcionários a admitir ao curso de Administração Autárquica no ano lectivo de 1982-1983.

De igual modo, e em face desta alteração, justifica-se que a Comissão Instaladora do CEFA seja atribuída a competência para fixar a percentagem do número total de alunos a admitir em cada ano que cabe aos alunos não funcionários e aos alunos funcionários.

Nestes termos:

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 76/82, de 4 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, por intermédio dos Ministros da Administração Interna e da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º O n.º 2 do n.º 7.º da Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

Simultaneamente com a fixação do número máximo de alunos que serão admitidos à primeira matrícula em cada ano, a Comissão Instaladora do CEFA estabelecerá a percentagem do número total de alunos que caberá ao grupo A e ao grupo B (n.º 6 do n.º 6.º).

2.º O n.º 4 do n.º 7.º da Portaria n.º 800/82, de 24 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

O número máximo de alunos no primeiro ano de funcionamento do curso é de 86, cabendo deste total 36 ao grupo A e 50 ao grupo B.

Ministérios da Administração Interna e da Reforma Administrativa, 20 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Administração Interna, *José Ângelo Ferreira Correia*. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 121/83

de 2 de Fevereiro

Considerando a necessidade de conferir às universidades os meios indispensáveis a uma colaboração mais activa no desenvolvimento económico e social do País, e a necessidade expressa no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio;

Considerando que a autonomia financeira constitui um desses meios, que a Constituição da República Portuguesa veio consagrar no seu artigo 76.º, e ao qual todos terão, naturalmente, de seguir-se;

Considerando a natureza peculiar da estrutura da Universidade do Minho e a dimensão das actividades e serviços a prestar por si à comunidade, muitos dos

quais geram receitas próprias, de que resulta a possibilidade de uma melhor realização dos próprios fins universitários;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Educação, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio, que a Universidade do Minho seja dotada, a partir de 1 de Janeiro de 1983, de autonomia administrativa e financeira, nos termos regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 188/82, de 17 de Maio.

Ministério da Educação, 18 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Educação, *João José Frausto da Silva*.

## MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Despacho Normativo n.º 43/83

Nos termos do n.º 8 do Despacho Normativo n.º 1/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 3, de 4 de Janeiro de 1980, ouvidas as Direcções-Gerais do Ensino Secundário e do Ensino Particular e Cooperativo, determina-se que o curso de Secretariado de Direcção, ministrado no Instituto das Novas Profissões, é reconhecido, para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, como um curso de formação técnico-profissional complementar.

Ministérios da Educação e da Reforma Administrativa, 24 de Janeiro de 1983. — O Ministro da Educação, *João José Frausto da Silva*. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, COMÉRCIO E PESCAS

SECRETARIAS DE ESTADO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA E DO COMÉRCIO

Portaria n.º 122/83

de 2 de Fevereiro

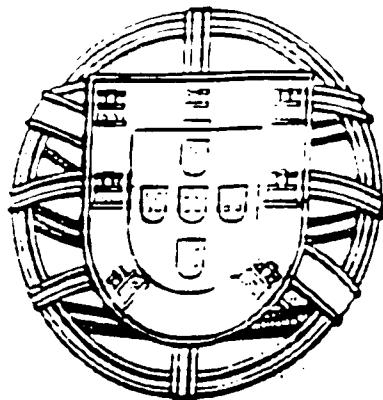
A Portaria n.º 479/71, de 2 de Setembro, refere as normas regulamentares para a certificação das sementes de arroz.

No seu n.º 33 indica-se que os lotes de arroz que no ensaio preliminar apresentem teor de impurezas (traduzidas em matéria inerte) superior a 6 % deverão ser excluídos.

Verifica-se na prática que os agricultores-multiplicadores encontram grande dificuldade em apresentar os seus lotes com percentagens de impurezas que não ultrapassem este nível. Daí resulta que grandes quantidades de sementes, que os equipamentos de calibração de sementes já hoje existentes permitiriam aproveitar, são recusadas, não se podendo proceder à sua aquisição.

Torna-se necessário rever esta situação de modo que os agricultores-multiplicadores possam ver recom-

### **3 - DECRETOS REGULAMENTARES**



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

#### Portaria n.º 498/94:

Altera o quadro de pessoal do Gabinete dos Assuntos Europeus ..... 3552

#### Despacho Normativo n.º 470/94:

Altera o Despacho Normativo n.º 342/93, de 30 de Outubro (estabelece normas relativas aos reembolsos solicitados pelos sujeitos passivos através da declaração periódica prevista no artigo 40.º do Código do IVA).... 3552

### Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

#### Despacho Normativo n.º 471/94:

Cria no quadro de pessoal da Comissão de Coordenação da Região do Alentejo um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vagar. .... 3553

### Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

#### Despacho Normativo n.º 472/94:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários nove lugares de assessor principal, a extinguir quando vagarem ..... 3554

### Ministérios das Finanças e da Saúde

#### Despacho Normativo n.º 473/94:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral da Saúde um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vagar ..... 3554

### Ministérios das Finanças e do Mar

#### Despacho Normativo n.º 474/94:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral das Pescas um lugar de assessor principal, a extinguir quando vagar ..... 3554

### Ministério do Planeamento e da Administração do Território

#### Portaria n.º 499/94:

Approva o logotipo da Inspeccção-Geral da Administração do Território ..... 3564

### Ministério da Agricultura

#### Portaria n.º 500/94:

Estabelece que no município de Lisboa não haja áreas a integrar na Reserva Agrícola Nacional (RAN) ..... 3565

#### Portaria n.º 501/94:

Sujeita ao regime cinegético especial varios predios rurais dos sítios nas freguesias de Valado dos Frances e Nazare, município da Nazare ..... 3565

#### Portaria n.º 502/94:

Sujeita ao regime cinegético especial varios predios rurais dos sítios na freguesia de Colmeal, município de Figueira de Castelo Rodrigo ..... 3566

### Ministérios da Indústria e Energia, da Saúde e do Comércio e Turismo

#### Portaria n.º 503/94:

Estabelece os métodos de análise necessários ao controlo da composição dos produtos cosméticos e de higiene corporal e respectivas matérias-primas ..... 3567

### Ministério da Educação

#### Portaria n.º 504/94:

Divulga e aprova os bases estabelecimento/curso aprovados pelos concursos locais de candidatura a matrícula dispensação no ensino superior em 1994-1995 e as respectivas vagas ..... 3598

### Ministério do Emprego e da Segurança Social

#### Decreto Regulamentar n.º 15/94:

Define o regime jurídico dos apoios ao emprego e a formação profissional a conceder no âmbito da vertente do Fundo Social Europeu do Quadro Comunitário de Apoio ..... 3599

Decreto Regulamentar n.º 15/94

de 6 de Julho

A aplicação da reforma da vertente Fundo Social Europeu do Quadro Comunitário de Apoio, iniciada em 1990, por força do Regulamento (CEE) n.º 4255/88, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades* em 19 de Dezembro de 1988, determinou a redefinição de orientações e procedimentos de acesso aos apoios no âmbito daquele Fundo estrutural, consubstanciados em diplomas então publicados, nomeadamente no Despacho Normativo n.º 68/91, de 25 de Março.

Face às alterações introduzidas naquele regulamento pelo Regulamento (CEE) n.º 2084/93, do Conselho, publicado em 31 de Julho de 1993 no *Jornal Oficial das Comunidades*, e à experiência desde então colhida, é aconselhável a introdução de alguns ajustamentos e novos instrumentos de gestão, de que se destaca a figura do programa quadro, passando a gestão da vertente Fundo Social Europeu do Quadro Comunitário de Apoio a orientar-se por três princípios fundamentais: descentralização e conseqüente maior responsabilização dos agentes envolvidos, maior articulação entre as instituições que integram o sistema e maior envolvimento dos parceiros sociais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 99/94, de 19 de Abril, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regula os apoios ao emprego e à formação profissional a conceder no âmbito da vertente Fundo Social Europeu (FSE) do Quadro Comunitário de Apoio, incluindo as iniciativas comunitárias, relativamente às acções que se iniciem a partir de Janeiro de 1994 e se prolonguem até 31 de Dezembro de 1999, estabelecendo os princípios a observar na sua gestão.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) Entidade gestora — a entidade responsável pela gestão de um programa quadro;
- b) Pedido de financiamento (pedido) — a solicitação de apoio financeiro para garantir a realização de um curso ou conjunto de cursos agrupados numa medida, ou para a criação e funcionamento de estruturas de apoio a formação e emprego elegíveis no âmbito do FSE;
- c) Plano de formação — o conjunto de acções discriminadas por medidas, suportadas por um plano global e coerente de formação de recursos humanos, apresentada por uma entidade promotora;
- d) Programa quadro — a subvenção global concedida pelo Ministério do Emprego e da Seguran-

ca Social, por período superior a um ano, para a gestão e execução das medidas que vissem prosseguir objectivos gerais de política de formação, definidos a nível nacional, regional ou sectorial;

- e) Entidade promotora — aquela que formula um pedido de financiamento e assume a responsabilidade pela execução das acções de formação;
- f) Custo total elegível — o montante global que reúne condições de financiamento, à luz da legislação nacional e comunitária no âmbito do FSE;
- g) Financiamento público — a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional.

2 — Para efeitos do disposto no presente diploma, o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) é equiparado a entidade gestora de programa quadro.

3 — O disposto na alínea d) do n.º 1 inclui, quanto à gestão, controlo e fiscalização, os subprogramas regionais ou sectoriais negociados directamente com a Comissão da Comunidade.

CAPITULO I

Principios gerais

Artigo 3.º

Gestão do Fundo Social Europeu

1 — A gestão global da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio cabe ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, podendo ser descentralizada, para efeitos de gestão de programas, em entidades de direito público ou privado.

2 — No caso de programas e subprogramas sectoriais a gestão do FSE é da competência conjunta do Ministério do Emprego e da Segurança Social e do membro ou membros do Governo que tenham a seu cargo a gestão global de subprogramas sectoriais.

Artigo 4.º

Programas quadro

1 — A vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, da responsabilidade do Ministério do Emprego e da Segurança Social, é executada, quanto à gestão, através de programas quadro de âmbito nacional, sectorial ou regional.

2 — O mesmo programa quadro pode abranger mais de um subprograma ou medida, com excepção dos subprogramas regionais ou sectoriais previstos no n.º 3 do artigo 2.º e sem prejuízo da gestão física e financeira individualizada.

3 — A estrutura dos programas quadro deve incluir:

- a) A caracterização da entidade proponente;
- b) A caracterização do projecto de programa quadro;
- c) A programação física e financeira das medidas;
- d) A estrutura de concretização;
- e) O regime de assistência técnica;
- f) O regime de financiamento da gestão;
- g) O regime de informação e publicidade.

**Período de elegibilidade**

No âmbito de um pedido de financiamento, a elegibilidade é referenciada:

- a) Ao período de tempo que decorre entre os 60 dias anteriores à apresentação do pedido e a apresentação do saldo, no que se refere às despesas;
- b) Até ao momento do início da acção, no que se refere à idade dos formandos.

**Artigo 6.º**

**Indicadores**

1 — O Ministro do Emprego e da Segurança Social pode fixar, para apreciação dos pedidos de co-financiamento apresentados pelas entidades promotoras, designadamente, os seguintes indicadores:

- a) Montante máximo por formando/hora, susceptível de financiamento, para o total das despesas elegíveis ou apenas para algumas dessas despesas, tal como estão definidas no Regulamento (CEE) n.º 2084/93, do Conselho, publicado no *Jornal Oficial da Comunidade Europeia*, de 31 de Julho de 1993;
- b) Relação entre o número de trabalhadores e o número de formandos, no caso de a acção de formação beneficiar entidades empregadoras;
- c) Relação entre o número de formandos e o número de formadores;
- d) Número mínimo de formandos por pedido de financiamento;
- e) Relação entre o número de formandos do sexo masculino e do sexo feminino.

2 — Quando se trate de subprogramas sectoriais, a competência para a fixação dos indicadores é do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do membro do Governo respectivo.

**Artigo 7.º**

**Financiamento**

1 — O financiamento público de cada pedido é definido por decisão da comissão europeia que aprovou o programa em que aquele se enquadra.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, são deduzidas do custo total elegível as receitas que eventualmente decorram da realização da formação e correspondentes àquele custo, bem como as contribuições privadas previstas no número seguinte.

3 — A formação de activos empregados é comparticipada pelas empresas beneficiárias, independentemente da formulação do pedido, com referência ao custo total elegível, nos termos do presente número, salvo no que seja objecto de regulamentação específica de harmonia com o disposto no artigo 36.º:

- a) Empresas com 50 ou mais trabalhadores:
  - Em horário laboral — 10 %;
  - Em horário pos-laboral — 15 %;
- b) Empresas com menos de 50 trabalhadores:
  - Em horário laboral, 5 %;
  - Em horário pos-laboral, 7,5 %.

4 — Para efeitos do número anterior, deverá considerar-se o seguinte:

- a) A contribuição privada é verificada em sede de saldo;
- b) Quando a mesma acção ocorrer em regime laboral e pos-laboral, a taxa de contribuição é determinada pelo regime com maior volume de formação;
- c) A contribuição das empresas que prossigam o objectivo da igualdade de oportunidades e tratamento para as mulheres, designadamente garantindo a sua participação em áreas de formação não tradicionais, é de 2,5 %, calculada em função da proporção do número de formandas relativamente ao número total de formandos.

5 — Os serviços da administração central, regional e autárquica, bem como os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, suportam a contribuição pública nacional sempre que actuem na qualidade de entidade promotora.

6 — Em caso algum pode haver sobrefinanciamento da formação apoiada no âmbito do FSE.

7 — A entidade apoiada no âmbito do FSE não pode, para os mesmos custos, apresentar pedido de financiamento a mais de um serviço público ou entidade gestora.

**CAPÍTULO II**

**Artigo 8.º**

**Entidades gestoras**

1 — Pode ser atribuída a gestão dos programas quadro:

- a) A entidade de direito público;
- b) Aos parceiros sociais representados na Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social;
- c) A outras entidades de reconhecido mérito e capacidade formativa.

2 — As entidades de direito público são admitidas a gestão de programas quadro em função da sua representatividade sectorial ou regional, sem prejuízo da competência gestuonaria que for cometida ao IEFP.

3 — Relativamente à área geográfica correspondente à actuação de cada uma das comissões de coordenação regional apenas pode ser aceite, em princípio, uma entidade de direito público com representatividade regional para a gestão de programas quadro, devendo ser associadas e potenciadas as estruturas adequadas existentes na região.

4 — As entidades referidas no n.º 1 do presente artigo devem reunir, para além das previstas no n.º 1 do artigo 14.º, as seguintes condições:

- a) Capacidade formativa de reconhecido mérito;
- b) Capacidade de gestão financeira;
- c) Recursos humanos qualificados para garantir o acompanhamento técnico-pedagógico a todas as acções que vierem a aprovar.

5 — A gestão dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º e atribuída pelo membro do Governo respectivo.

6 — A adopção de programas quadro, como mecanismo de desconcentração ou descentralização da gestão dos programas referidos no numero anterior, e feita por despacho do membro do Governo respectivo, após parecer favorável da Comissão de Coordenação.

7 — Cada entidade gestora não pode gerir mais de um programa quadro, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º

8 — Cabe ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, através do IEFP, salvo o que for objecto de regulamentação específica, nos termos do artigo 36.º, a gestão dos programas relativos às matérias seguintes:

- a) Regimes de pré-aprendizagem e aprendizagem em regime de alternância;
- b) Actividade de trabalhadores desempregados inseridos em programas ocupacionais;
- c) Apoio à criação de postos de trabalho;
- d) Execução do subprograma relativo a inserção de grupos sociais desfavorecidos, com excepção dos desempregados de longa duração;
- e) Execução do Subprograma 3 — Apoio a Formação e Gestão dos Recursos Humanos, com excepção da formação de agentes de formação;
- f) Subprograma relativo ao desenvolvimento rural e local no que concerne às iniciativas locais de emprego, ao artesanato, aos postos de informação e às associações de desenvolvimento, sem prejuízo da articulação com os Ministérios do Planeamento e da Administração do Território e da Agricultura;
- g) Medidas de apoio a infra-estruturas co-financiadas pelo FEDER no âmbito dos recursos humanos.

9 — A formação profissional a prosseguir no âmbito dos centros protocolares enquadra-se nas medidas do Quadro Comunitário de Apoio a gerir pelo IEFP.

10 — Os parceiros sociais referidos na alínea b) do n.º 1 que não apresentem programas quadro poderão apresentar à Comissão de Coordenação do Fundo Social Europeu planos de formação profissional, cuja gestão será equiparada à de programa quadro, sem prejuízo da fixação de condições e procedimentos específicos.

#### Artigo 9.º

##### Apresentação e aprovação dos pedidos para a gestão dos programas quadro

1 — Os programas quadro são aprovados pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvida a Comissão de Coordenação da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, nos 90 dias subsequentes a sua apresentação.

2 — Para efeitos do disposto no numero anterior, os pedidos de gestão de programas quadro devem ser apresentados ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu (DAFSE).

3 — Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e a pedido da entidade gestora, a elegibilidade das acções pode ser retroagida a 9 de Julho de 1993.

#### Artigo 10.º

##### Direitos das entidades gestoras

Constituem direitos das entidades gestoras, para além dos que resultem da celebração de protocolo específico:

- a) O financiamento directo, pelo DAFSE, correspondente à formação prevista no programa quadro;
- b) O financiamento dos encargos da gestão do programa quadro, no caso de se tratar de entidade de direito privado;
- c) O financiamento no âmbito da assistência técnica, nomeadamente o exigido pela articulação informática ao DAFSE, bem como o relacionado com o levantamento de necessidades de mercado e avaliação;
- d) O acompanhamento das visitas realizadas pela Comissão da Comunidade Europeia, pelo DAFSE, ou pelo IEFP;
- e) O conhecimento dos resultados das acções de acompanhamento e auditoria realizadas pelo DAFSE ou pelo IEFP.

#### Artigo 11.º

##### Financiamento das entidades gestoras

1 — As entidades gestoras têm direito a um adiantamento inicial de 20% do montante aprovado em cada ano civil.

2 — Após este adiantamento, as entidades gestoras recebem 80% dos pagamentos efectuados, discriminados em componente FSE e contrapartida nacional, com periodicidade não inferior a 30 dias, desde que o montante resultante da soma do adiantamento com os pagamentos parcelares não exceda 80% do montante anual previsto.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6, o saldo de cada fracção anual é pago pelo DAFSE no prazo de 15 dias após a transferência pela Comissão da Comunidade do saldo do programa respectivo.

4 — A entidade gestora deve, aquando da prestação de contas, devolver a parte do montante total recebido e não utilizado, sem prejuízo da compensação com o adiantamento do ano seguinte.

5 — Quando a entidade gestora demonstre que gastou 60% do montante previsto para o ano em causa, pode solicitar, durante o último trimestre, o primeiro adiantamento do ano seguinte.

6 — Os pagamentos às entidades gestoras estão condicionados aos fluxos financeiros da Comissão da Comunidade Europeia.

7 — Em situações excepcionais e a pedido da entidade gestora, devidamente fundamentado, a Comissão de Coordenação pode aprovar a alteração da programação física e financeira, dentro da dotação global aprovada para o programa quadro.

8 — Os encargos no âmbito da assistência técnica podem ser objecto de modalidade de financiamento específico.

9 — Os pagamentos às entidades gestoras deverão ter em conta eventuais receitas resultantes de aplicações financeiras.

## Artigo 12.º

### Deveres das entidades gestoras

Constituem deveres das entidades gestoras, sem prejuízo de outros que pela natureza dos programas se justifiquem:

- a) Solicitar ao DAFSE informação prévia sobre a idoneidade e dívidas das entidades promotoras, no âmbito do FSE, sob pena de nulidade das candidaturas aprovadas;
- b) Divulgar adequadamente as possibilidades de intervenção do programa quadro;
- c) Aplicar princípios da boa gestão financeira e adoptar critérios de razoabilidade face ao mercado, tendo em conta o custo/benefício das acções em causa;
- d) Prestar apoio às entidades promotoras, quer quanto à formalização do pedido, quer na fase de execução;
- e) Respeitar as normas nacionais e comunitárias;
- f) Aprovar acções de formação tendo em conta as prioridades nacionais e as exigências do mercado;
- g) Fazer o acompanhamento técnico-pedagógico das acções, bem como efectuar o respectivo controlo contabilístico-financeiro;
- h) Fornecer as informações que lhe forem solicitadas no domínio da execução financeira e física de base sectorial, regional e profissional;
- i) ~~Informar mensalmente o DAFSE das candidaturas aprovadas e aceites pelas entidades promotoras, para efeitos de acompanhamento e publicação na 2.ª série do Diário da República;~~
- j) Divulgar junto da imprensa regional e local, com carácter periódico, as acções de formação aprovadas, com incidência regional e ou local, a indicação da entidade promotora e as verbas respeitantes a cada uma delas;
- l) Informar imediatamente o DAFSE das desistências ou propostas de revogação.

## Artigo 13.º

### Divulgação e informação

A divulgação e informação do conteúdo dos programas quadro, particularmente da natureza das acções de formação, dos tipos de formação, das entidades promotoras das acções e respectivos destinatários, faz-se através dos serviços locais do IEFP e, através das entidades gestoras, em órgãos de comunicação social.

## CAPÍTULO III

### Entidades promotoras da formação

## Artigo 14.º

### Entidades promotoras

1 — A entidade que pretenda apresentar um pedido de financiamento deve reunir, desde a data da apresentação da candidatura, as seguintes condições:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Dispor de capacidade organizativa para promover a formação para que solicita apoio;

c) Ter a situação regularizada perante a Fazenda Pública, a segurança social e o DAFSE em matéria de impostos, contribuições ou reembolsos, bem como perante quaisquer entidades gestoras no âmbito dos apoios à formação profissional e ao emprego;

d) Dispor de idoneidade para promover a formação para que solicita apoio, tendo em conta, entre outros indicadores, a aplicação de apoios à formação profissional e ao emprego recebidos em anos transactos;

e) Demonstrar capacidade formativa própria ou de entidade a que recorre para a realização da formação, ponderando, nomeadamente, o volume de formação realizado no âmbito do anterior quadro.

2 — Para efeitos do número anterior, a entidade promotora só pode promover a realização de formação de acordo com as suas necessidades específicas em matéria de formação profissional ou directamente relacionados com o seu objecto social.

## Artigo 15.º

### Formalização do pedido

1 — As entidades promotoras devem formalizar os pedidos para as acções previstas no presente diploma às entidades gestoras, mediante a apresentação do formulário «Pedido de financiamento», conforme modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social.

2 — O mesmo pedido não pode agrupar acções promovidas autonomamente por diversas entidades.

3 — Do formulário referido no n.º 1 deverá constar uma declaração relativa à alínea c) do artigo 14.º, sem prejuízo do previsto no n.º 5 do artigo 21.º

4 — O formulário referido no n.º 1 pode ser substituído por suporte magnético desenhado a tratamento informático.

5 — Os pedidos devem ser apresentados com a antecedência mínima de 90 dias e máxima de 180 dias em relação à data prevista para o início da primeira acção de formação, salvo situações excepcionais e desde que a entidade gestora tenha capacidade de decidir antes do início da mesma.

## Artigo 16.º

### Planos de formação

1 — Os pedidos, agrupados por medidas, devem integrar-se em planos de formação anuais ou plurianuais.

2 — As empresas com mais de 500 trabalhadores só poderão apresentar pedidos integrados em planos de formação, salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas.

3 — A partir de 1997, o princípio enunciado no número anterior deverá estender-se às empresas com mais de 300 trabalhadores, sem prejuízo do que vier a ser considerado em convenções colectivas.

4 — Em matéria de informação e consulta deve observar-se o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 405/91, de 16 de Outubro.

## Artigo 17.º

### Decisão, notificação e prazo

1 — A decisão sobre o pedido cabe à entidade gestora e deve ser notificada à entidade promotora por



correio registado com aviso de recepção, com a antecedência mínima de 30 dias em relação a data prevista para o início da acção de formação.

2 — O prazo de notificação suspende-se sempre que a entidade gestora solicite elementos adicionais, por correio registado ou telecopia, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu causa.

3 — Os elementos adicionais referidos no número anterior devem dar entrada na entidade gestora no prazo máximo de 30 dias contados a partir da notificação ou solicitação dos mesmos, sem o que o pedido será arquivado.

4 — Em caso de suspensão da notificação, nos termos do n.º 2, pode a entidade promotora iniciar a formação antes da notificação da decisão de aprovação, devendo do facto dar conhecimento previo a entidade gestora.

#### Artigo 18.º

##### Termo de aceitação

1 — No prazo de 15 dias contados a partir da data da assinatura do aviso de recepção referido no n.º 1 do artigo anterior, deve a entidade promotora remeter à entidade gestora o termo de aceitação da decisão de aprovação.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior determina o arquivamento do pedido.

#### Artigo 19.º

##### Livro da Formação/FSE

1 — As entidades promotoras devem dispor de um «Livro da Formação/FSE», conforme com a estrutura constante do anexo ao presente diploma, o qual deve ser actualizado logo que remetido o termo de aceitação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade gestora remete à entidade promotora uma vinheta identificadora da decisão, destinada a ser fixada no livro da formação.

3 — A entidade gestora pode condicionar a aprovação do pedido à análise do Livro da Formação.

4 — O Livro da Formação/FSE é editado, autenticado e controlado pelo DAFSE e distribuído pelas entidades gestoras.

#### Artigo 20.º

##### Alteração à decisão de aprovação

1 — O pedido de alteração à decisão de aprovação deve ser apresentado previamente à entidade gestora, mediante formulário de modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social ou através de suporte magnético destinado a tratamento informático.

2 — Se, nos 30 dias subsequentes à apresentação do pedido, a entidade promotora não for notificada de decisão que sobre ele tenha recaído, o pedido considera-se tacitamente deferido.

3 — Não carecem de pedido de alteração:

a) As alterações às datas de realização da formação, para as quais apenas se exige a comunicação por escrito e em correio registado ou por telecopia, à entidade gestora com a antecedência mínima de 15 dias em relação a data anteriormente prevista;

b) As alterações ao número de formandos, se motivadas por desistência, sempre que as mesmas

não ultrapassem um quarto do número de formandos inicialmente previsto, sem prejuízo de regulamentação específica no âmbito de acções dirigidas a grupos desfavorecidos.

4 — A decisão de aprovação caduca se o período de adiamento do início e fim da formação for superior a três meses em relação às datas inicialmente previstas naquela decisão.

#### Artigo 21.º

##### Adiantamentos

1 — A aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora confere, logo que a acção de formação se inicie, o direito à percepção de um primeiro adiantamento, até ao limite máximo de 30% do financiamento aprovado para o primeiro ano civil.

2 — Quando a entidade promotora demonstre, através de formulário a aprovar pelo DAFSE, que já efectuou pagamentos correspondentes a, pelo menos, 80% do valor do primeiro adiantamento e realizou despesa igual ao montante recebido, tem direito a receber um segundo adiantamento, de montante igual ao referido no número anterior.

3 — A entidade gestora pode conceder outros adiantamentos, até ao limite máximo de 60% do montante aprovado por ano civil, desde que a entidade promotora demonstre que realizou despesas correspondentes aos adiantamentos recebidos, incluindo os saldos intermédios, e tenha efectuado pagamentos iguais ou superiores a 80% desses adiantamentos.

4 — Se a formação se prolongar por mais de um ano civil, o primeiro adiantamento do ano seguinte, até ao limite máximo de 30% do montante aprovado para esse ano, está condicionado à demonstração, através de formulário a definir pelo DAFSE, de que já se realizou despesa correspondente a 80% do montante previsto para o ano anterior àquele a que se reporta o primeiro adiantamento.

5 — Para efeitos do n.º 1, a entidade promotora deve remeter à entidade gestora certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a segurança social e a Fazenda Pública e informar, por qualquer meio escrito, de que já deu início à acção de formação correspondente ao pedido.

6 — Reunidas as condições e cumpridas as formalidades atrás referidas, a entidade gestora deve, no prazo de 15 dias, emitir ordem de pagamento a favor da entidade promotora.

7 — Em situações excepcionais, nomeadamente tratando-se de entidades sem fins lucrativos ou desde que o pedido seja consubstanciado num plano de formação com duração superior a 12 meses, pode ser acordado um sistema de financiamento específico, incluindo o pagamento de saldo.

8 — O pagamento da componente FSE e da contrapartida nacional deve ser feito em simultâneo, desde que esta não seja assegurada pela entidade promotora.

#### Artigo 22.º

##### Prestação de contas e pedido de saldo

1 — As entidades promotoras devem prestar contas à entidade gestora e pedir o saldo correspondente nos 60 dias subsequentes à conclusão da acção de formação correspondente ao pedido.

2 — Tratando-se de pedidos plurianuais, as entidades promotoras devem apresentar até 31 de Março de cada ano o balancete acumulado por rubricas de saldo, reportado a 31 de Dezembro do ano anterior.

3 — O pedido de pagamento de saldo deve ser formalizado mediante a apresentação de um formulário aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ou através de suporte magnético destinado a tratamento informático.

### Artigo 23.º

#### Justificação de despesas e dívidas

1 — As despesas realizadas com a acção de formação a que se refere o presente diploma apenas podem ser justificadas através de factura ou documento equivalente e recibo.

2 — Não é permitida, em caso algum, a existência de dívidas aos formandos.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, os custos correspondentes não são elegíveis.

### Artigo 24.º

#### Pagamento de saldo final ou anual

1 — A decisão sobre o pedido de pagamento de saldo final deve ser proferida pela entidade gestora nos 60 dias subsequentes à data da sua recepção.

2 — Aprovado o pedido de pagamento de saldo final ou verificado um saldo anual a favor da entidade promotora, em consequência do n.º 2 do artigo 22.º, a entidade gestora deve emitir ordem de pagamento, no prazo de 15 dias, de modo que o somatório dos adiantamentos feitos com o saldo a pagar não exceda 80% das despesas públicas elegíveis.

3 — O montante correspondente aos restantes 20%, calculados nos termos do número anterior, é pago pela entidade gestora no prazo de 15 dias após transferência pelo DAFSE do saldo da fracção anual do programa quadro respectivo, devendo a entidade promotora pagar os montantes em dívida no prazo de 30 dias após o recebimento, sob pena de os mesmos não serem elegíveis.

4 — O prazo referido no n.º 1 suspende-se sempre que a entidade gestora solicite documentos adicionais ou entenda necessário proceder à verificação dos elementos factuais ou contabilísticos referentes à acção de formação.

5 — A suspensão referida no número anterior deve ser notificada à entidade promotora por correio registado, com aviso de recepção, terminando com a cessação do facto que lhe deu causa.

### Artigo 25.º

#### Revisão da decisão

Sem prejuízo do que sobre a prescrição de actos ilícitos se encontra regulado no Código Penal, a decisão sobre o pedido de pagamento de saldo pode ser revista, imediatamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de três anos após a execução daquela decisão.

### Artigo 26.º

#### Deveres das entidades promotoras

1 — Constituem deveres das entidades promotoras, além dos previstos em disposições específicas:

- a) Pôr à disposição da entidade gestora, do DAFSE ou do IEFP, ou de quem por estes for credenciado, todos os elementos factuais ou contabilísticos necessários ao acompanhamento, controlo e avaliação;
- b) Pôr à disposição dos formandos o processo de candidatura e a decisão de aprovação;
- c) Pautar a realização das despesas de acordo com critérios de razoabilidade assentes em princípios da boa gestão financeira, tendo em conta os preços de mercado e a relação custo/benefício;
- d) Organizar um processo contabilístico;
- e) Organizar um processo técnico-pedagógico;
- f) Abrir e manter conta bancária específica, através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos relacionados com os recebimentos e pagamentos referentes à formação financiada.

2 — Quando a entidade promotora seja simultaneamente entidade gestora, deve abrir e manter duas contas bancárias específicas, junto de instituições bancárias ou de Tesouro, procedendo à transferência da conta de gestão para a conta da execução das acções, nos termos do pagamento às entidades promotoras.

### Artigo 27.º

#### Processo contabilístico

1 — As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Utilizar um centro de custos específico que permita a individualização de cada curso de acordo com as rubricas previstas no pedido de saldo, o qual deve respeitar os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade;
- b) Arquivar, sequencialmente, em pastas próprias, todos os originais ou cópias, assinados pelo responsável do centro de custos, de documentos de proventos, custos e quitações, nos quais devem constar os números de lançamento nas contabilidades geral e específica;
- c) Elaborar balancetes mensais com os respectivos movimentos do mês e acumulados, segundo as mesmas rubricas.

2 — O centro de custos referido na alínea a) do n.º 1 deve, quanto as entidades promotoras de programas de formação para deficientes, ser aferido à medida inscrita no Quadro Comunitário.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, as entidades devem manter actualizada a contabilidade específica da formação, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 60 dias na sua organização.

1 — As entidades promotoras devem organizar, para cada curso, um processo técnico-pedagógico contendo as seguintes informações:

- a) Programa detalhado da formação;
- b) Cronograma da formação;
- c) *Curricula* dos formadores;
- d) Fichas de inscrição dos formandos;
- e) Contratos de formação de formandos não vinculados, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de Julho;
- f) Sumários das matérias leccionadas e da formação prática;
- g) Fichas, registos ou folhas de presença dos formandos e dos formadores;
- h) Manuais e descrição do equipamento técnico-pedagógico utilizados ou outra documentação da mesma natureza;
- i) Indicação dos locais de formação;
- j) Documentação referindo as principais ocorrências verificadas no decurso da formação, nomeadamente desistências, visitas de estudo, dispensas e interrupções;
- l) Provas, testes ou outros indicadores de avaliação dos formandos;
- m) Resultados finais obtidos.

2 — O processo técnico-pedagógico deve estar sempre actualizado e disponível no local onde decorre a formação.

3 — A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à entidade gestora cópias de elementos do processo técnico-pedagógico, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos de autor e da confidencialidade exigível.

4 — Caso as acções se integrem num plano de formação, as referências constantes das alíneas h) e i) do n.º 1 serão feitas por uma só vez, em relação a todas as acções a que o mesmo se refere.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 29.º

##### Assistência técnica global

No âmbito do programa de assistência técnica global da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, compete ao Ministro do Emprego e da Segurança Social autorizar as despesas correspondentes.

#### Artigo 30.º

##### Recurso

1 — Dos actos praticados por entidades gestoras de programas quadro no âmbito do disposto no presente diploma cabe recurso necessário para o Ministro do Emprego e da Segurança Social.

2 — Dos actos praticados por entidades gestoras de subprogramas sectoriais ou regionais, cabe recurso necessário para o membro do Governo respectivo.

1 — Não são efectuados quaisquer pagamentos enquanto a entidade promotora não demonstre ter a sua situação contributiva regularizada perante a segurança social.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser remetida à entidade gestora certidão comprovativa de que a entidade promotora tem a sua situação contributiva regularizada perante a segurança social, excepto se a anterior permanecer válida.

3 — Quando se verifique que a situação devedora da entidade põe em causa a realização da formação, pode a decisão de aprovação ser revogada, com a consequente restituição dos montantes pagos.

#### Artigo 32.º

##### Restituições

1 — Compete ao DAFSE notificar as entidades promotoras da obrigação de restituir montantes indevidamente pagos, ou não justificados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades gestoras dos programas quadro, após audição das entidades promotoras, dão imediato conhecimento ao DAFSE, de forma fundamentada, dos montantes a restituir.

3 — As entidades promotoras devem restituir os montantes em causa no prazo de 10 dias, após o que serão os mesmos acrescidos de juros de mora à taxa estabelecida para as dívidas de impostos ao Estado e aplicada da mesma forma.

4 — Quando o financiamento seja revogado, independentemente da causa e sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades promotoras ficam obrigadas à restituição dos montantes recebidos, acrescidos de juros calculados à taxa legal, contados até à data do conhecimento do despacho que ordenou a revogação, ou da comunicação da ocorrência da desistência.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, as desistências da realização das acções devem ser comunicadas directamente ao DAFSE pelas entidades promotoras, com conhecimento às entidades gestoras.

6 — As entidades gestoras são subsidiariamente responsáveis pela restituição de montantes indevidamente pagos, salvo por razões que não lhe sejam imputáveis.

7 — Os juros cobrados nos termos dos n.ºs 3 e 4 constituem receita da segurança social.

#### Artigo 33.º

##### Revogação da decisão

1 — A decisão de concessão do financiamento pode ser revogada com os seguintes fundamentos:

- a) A não consecução de nenhum dos objectivos previstos no pedido de financiamento, nomeadamente por desistência de realização das acções;
- b) As alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação não comunicadas ou não aceites pelas entidades gestoras, tais como redução significativa da carga horária ou do número de formandos que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade financeira;
- c) A não apresentação atempada de contas ou pedidos de pagamento de saldo;

- d) A interrupção ou adiamento da formação por prazo superior a 90 dias;
- e) O não enquadramento da formação objecto de pedido de financiamento nos normativos nacionais, intervenções operacionais ou regulamentos comunitários;
- f) A apresentação do mesmo pedido ou pedidos da mesma natureza a mais de uma entidade gestora;
- g) O não envio atempado do termo de aceitação;
- h) As falsas declarações sobre o início da acção para efeito da percepção efectiva do primeiro adiantamento.

2 — A revogação é da competência do Ministro do Emprego e da Segurança Social ou do membro do Governo respectivo, no caso dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º

3 — Compete ao DAFSE submeter à apreciação do Ministro do Emprego e da Segurança Social as propostas de revogação de sua iniciativa ou remetidas pelas entidades gestoras.

#### Artigo 34.º

##### Suspensão e redução do financiamento

1 — Os pagamentos podem ser suspensos até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação com os seguintes fundamentos:

- a) A inexistência ou deficiência grave dos processos contabilístico ou técnico-pedagógico;
- b) A inexistência ou não actualização do Livro da Formação/FSE;
- c) A inexistência de conta bancária exclusiva;
- d) A realização de auditoria contabilístico-financeira quando proposta com base em indícios de não transparência ou rigor dos custos;
- e) A superveniência de situação contributiva não regularizada perante a segurança social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir se for negado acordo de regularização.

2 — O financiamento concedido pode ser reduzido com os seguintes fundamentos:

- a) A falta de razoabilidade das despesas verificadas, designadamente em sede de auditoria contabilístico-financeira;
- b) A consideração de valores superiores aos legalmente permitidos ou não elegíveis;
- c) A não consideração de receitas provenientes das acções no montante das mesmas;
- d) A existência de dívidas aos formandos no montante da dívida;
- e) A não consecução dos objectivos principais previstos no pedido de financiamento.

3 — Para efeito da regularização das deficiências referidas no n.º 1 deve ser dado um prazo as entidades promotoras, não superior a 60 dias, findo o qual e persistindo a situação, é revogada a decisão de concessão do financiamento.

#### Artigo 35.º

##### Regulamentação específica

A regulamentação específica dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º é aprovada por

despacho conjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do membro do Governo competente em razão da matéria.

#### Artigo 36.º

##### Processamento de pagamentos a entidades promotoras durante o ano de 1994

Durante o ano de 1994, o DAFSE procede directamente ao pagamento às entidades promotoras de acções de formação que actuem no âmbito de programas quadro geridos pelo IEFP ou por serviços sem autonomia financeira.

#### Artigo 37.º

##### Acções aprovadas entre 9 de Julho e 31 de Dezembro de 1993

A cobertura financeira de acções de formação aprovadas entre 9 de Julho e 31 de Dezembro de 1993, no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio para o período de 1989-1993, pode ser imputada ao actual Quadro Comunitário, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor à data da sua aprovação.

#### Artigo 38.º

##### Acções a iniciar no princípio de 1994

As entidades promotoras que tenham iniciado, ou iniciem, acções de formação profissional no período compreendido entre 1 de Janeiro e 31 de Julho de 1994 podem apresentar os pedidos de contribuição no decurso do mês imediatamente posterior ao da entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 39.º

##### Aplicação às Regiões Autónomas

O presente diploma aplica-se às acções de formação profissional e emprego realizadas nas Regiões Autónomas, com as adaptações que forem consideradas necessárias.

#### Artigo 40.º

##### Revogação

1 — São revogados os Despachos Normativos n.º 68/91, de 25 de Março, e 257/91, de 11 de Novembro.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os pedidos de financiamento correspondentes aos cursos que tenham sido aprovados no âmbito do anterior Quadro Comunitário de Apoio regem-se pelos diplomas aí referidos.

Presidência do Conselho de Ministros, 26 de Abril de 1994.

*António Antonio Cavaco Silva — Luis Francisco Valente de Oliveira — Arlindo Marques da Cunha — Jose Bernardão Veioso Falcão e Cunha.*

Promulgado em 25 de Junho de 1994,

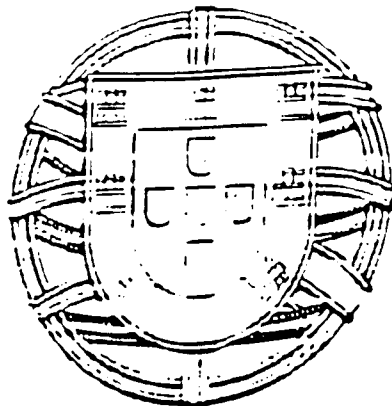
Publique-se.

o Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 29 de Junho de 1994.

o Primeiro-Ministro, *António Antonio Cavaco Silva.*





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

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Emprego e da Segurança Social

#### Despacho Normativo n.º 181/92:

Aprova o Regulamento do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública (PROFAP)..... 4588

### Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

#### Portaria n.º 949/92:

Altera o quadro de pessoal do Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo no que respeita ao pessoal de biblioteca, arquivo e documentação (BAD)..... 4591

### Ministérios das Finanças e da Educação

#### Portaria n.º 950/92:

Cria, para entrar em funcionamento a 1 de Setembro de 1992, várias escolas preparatórias e secundárias (C+S) nos distritos de Braga e do Porto..... 4591

### Ministérios das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais

#### Despacho Normativo n.º 182/92:

Cria no quadro de pessoal do Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 425/91, de 30 de Outubro, um lugar de assessor principal, a extinguir quando vagar..... 4593

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTERIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL**

**Despacho Normativo n.º 181/92**

Considerando que a formação e aperfeiçoamento profissional dos funcionários é um instrumento essencial no processo de modernização da Administração e de renovação do serviço público;

Considerando que o Estado é, à semelhança do que se passa em muitos países, o maior empregador nacional, representando a função pública percentagem significativa da população activa do País e apresentando como características baixos índices de qualificação e de tecnicidade;

Considerando que os serviços de formação, pela razão atrás citada, muitas vezes não têm meios que lhes permitam introduzir mecanismos, metodologias e técnicas para melhorar a qualidade das acções de formação;

A Secretaria de Estado da Modernização Administrativa (SEMA) procedeu à elaboração do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública (PROFAP), contando para a sua execução com apoios do Fundo Social Europeu (FSE) e do Fundo Europeu para o Desenvolvimento Regional (FEDER).

Este Programa, que irá decorrer até 31 de Dezembro de 1993, contribuirá, por um lado, para a concretização de metas definidas pelo Governo em matéria de modernização administrativa e, por outro, para promover a consagração de princípios já estabelecidos na lei a respeito da formação profissional na Administração, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

No que respeita às acções de formação (medidas n.ºs 1 e 2), o PROFAP não pretende substituir, mas antes estimular, as iniciativas regularmente desenvolvidas pelos diversos intervenientes no processo formativo dos funcionários (organismos públicos, autarquias locais, associações sindicais e outros). Ele tem um carácter complementar, isto é, adicional ao já realizado.

Previu-se, assim, a abertura de um processo de candidaturas aos apoios financeiros para a execução de acções de formação profissional destinadas a funcionários públicos, agentes ou candidatos a funcionários.

Nestes termos, tendo em conta o disposto no artigo 28.º do Despacho Normativo n.º 68/91, de 25 de Fevereiro, determina-se o seguinte:

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente Regulamento tem por objecto as candidaturas abrangidas pelas medidas n.ºs 1 e 2 do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública, adiante designado por PROFAP.

**Artigo 2.º**

**Âmbito**

1 — Podem ser apoiadas através do PROFAP acções de formação de curta, média e longa duração destinadas a funcionários, agentes e candidatos a funciona-

rios da administração central, incluindo os dos serviços desconcentrados, e da administração local.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se candidato a funcionário qualquer pessoa envolvida num processo de selecção para ingresso na função pública que seja da iniciativa da Administração.

**Artigo 3.º**

**Accões elegíveis**

1 — O PROFAP apoia acções de formação que correspondam a uma das seguintes medidas:

- a) Medida n.º 1, «Formação de dirigentes, chefias e funcionários»;
- b) Medida n.º 2, «Formação de formadores e de gestores e pessoal dos serviços de formação».

2 — No âmbito da medida n.º 1 são apoiadas acções de formação que se enquadrem numa das seguintes submedidas:

- a) Submedida n.º 1.1, «Formação superior», que se destina aos dirigentes e quadros superiores da administração central, incluindo os da carreira informática;
- b) Submedida n.º 1.2, «Formação autárquica», que integra todas as acções dirigidas aos funcionários da administração local, independentemente da sua carreira e grupo profissional (dirigentes, quadros superiores, pessoal administrativo e outro);
- c) Submedida n.º 1.3, «Formação administrativa», que visa a qualificação, aperfeiçoamento e reciclagem dos funcionários dos grupos de pessoal administrativo, técnico-profissional, auxiliar e operário, excetuando os das autarquias locais;
- d) Submedida n.º 1.4, «Formação horizontal», que inclui formação nas áreas temáticas «Línguas» e «Informática para utilizadores» para funcionários da administração central.

3 — As acções que se integrem na medida n.º 2 são apoiadas desde que prossigam, nomeadamente, os seguintes objectivos:

- a) Formar técnica e pedagogicamente os funcionários candidatos à função de formador eventual;
- b) Actualizar e desenvolver os conhecimentos dos funcionários que desempenham a função de formador eventual;
- c) Aperfeiçoar e reciclar profissionalmente dirigentes, chefias e funcionários de serviços com competências em matéria de formação.

**Artigo 4.º**

**Admissibilidade dos formandos**

1 — Os destinatários da formação a desenvolver no âmbito da medida n.º 1 devem pertencer preferencialmente aos seguintes grupos:

- a) Altos dirigentes;
- b) Dirigentes (subdirectores-gerais, directores de serviços e chefes de divisão);

- c) Dirigentes recém-nomeados e quadros técnicos em condições legais para o exercício de funções de direcção (reserva de recrutamento);
- d) Quadros técnicos;
- e) Técnicos superiores dos Serviços de Auditoria e Inspecção;
- f) Técnicos superiores de 2.ª classe recém-integrados na função pública e estagiários para lugares de técnico superior de 2.ª classe;
- g) Chefias administrativas;
- h) Opositores a concursos de ingresso e acesso na carreira administrativa;
- i) Oficiais administrativos;
- j) Secretárias;
- k) Funcionários com funções de atendimento do público e telefonistas;
- l) Outros administrativos e técnico-profissionais com funções de apoio ou específicas;
- m) Funcionários profissionais de informática;
- n) Funcionários utilizadores de informática;
- o) Chefias do pessoal operário e do pessoal auxiliar (encarregados);
- p) Motoristas.

2 — No que se refere à medida n.º 2, a formação deve ter como destinatários os seguintes grupos:

- a) Funcionários formadores ou candidatos a formadores;
- b) Gestores e pessoal de serviços de formação.

#### Artigo 5.º

##### Entidades promotoras

Podem candidatar-se aos apoios financeiros do PRO-P no âmbito das medidas n.ºs 1 e 2 as seguintes entidades:

- a) Serviços centrais e sectoriais de formação da Administração;
- b) Comissões de coordenação das regiões;
- c) Autarquias locais e serviços municipalizados;
- d) Universidades e outras instituições de ensino superior;
- e) Outros organismos públicos;
- f) Associações de municípios;
- g) Associações científicas e técnicas, sem fins lucrativos, com utilidade pública administrativa reconhecida nos termos legais e com experiência significativa em formação de funcionários públicos;
- h) Associações sindicais da função pública.

#### Artigo 6.º

##### Orientações

As acções de formação da medida n.º 1 devem priorizar preferencialmente as seguintes áreas tema-

- Gestão pública;
- Procedimento administrativo;
- Qualidade;

- d) Gestão dos recursos humanos;
- e) Informática e novas tecnologias de informação;
- f) Desenvolvimento regional;
- g) Políticas europeias;
- h) Economia e finanças públicas;
- i) Contabilidade pública;
- j) Organização e desburocratização;
- k) Secretariado;
- l) Atendimento do público;
- m) Línguas.

2 — As acções de formação abrangidas pela medida n.º 2 devem incidir preferencialmente sobre os seguintes temas:

- a) Diagnóstico das necessidades de formação;
- b) Concepção e gestão da formação;
- c) Avaliação da formação;
- d) Estratégias pedagógicas e o audiovisual em formação;
- e) Formação e mudança organizacional.

#### Artigo 7.º

##### Prioridades

1 — Os Secretários de Estado da Modernização Administrativa e do Emprego e Formação Profissional podem fixar, por despacho conjunto, os indicadores a que se refere o artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 68/91.

2 — Na apreciação dos pedidos de apoio à formação profissional, bem como na afectação de meios financeiros, atender-se-á à seguinte ordem de prioridades:

- a) Processos respeitantes a formação que constitua oferta dos serviços centrais de formação aos organismos da Administração;
- b) Processos respeitantes a acções de formação que sejam da iniciativa de outros organismos públicos, designadamente serviços sectoriais, regionais e locais com responsabilidade em matéria de formação da função pública;
- c) Processos respeitantes a formação que esteja associada a planos e projectos de modernização administrativa, nomeadamente regionais, locais ou sectoriais;
- d) Processos respeitantes a acções de formação que tenham carácter exemplar e inovador, nomeadamente os que possam funcionar como modelo para vários organismos da Administração;
- e) Processos respeitantes a formação que se dirija a sectores considerados estratégicos para a modernização da Administração Pública.

3 — Relativamente à formação dos grupos identificados nas alíneas a), b), c), e), f), g) e m) do n.º 1 do artigo 4.º e à indicada no n.º 2 do mesmo artigo, dá-se prioridade às acções integradas em processos dos serviços centrais de formação.

4 — Atribui-se particular importância às candidaturas que incluam formação sobre qualidade, procedimento administrativo, políticas europeias e avaliação do impacto da formação nas organizações.



gerais definidas pelo Despacho Normativo n.º 67/91, de 25 de Fevereiro.

### Artigo 3.º

#### Financiamento

1 — As acções de formação integradas em projectos abrangidos pelo PROFAP têm uma taxa de co-financiamento de 75% das despesas elegíveis, sendo os restantes 25% assegurados pelo orçamento da entidade promotora ou da segurança social, consoante se trate de entidade de direito público ou de direito privado.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o princípio do não sobrefinanciamento nem as regras de contabilização das receitas geradas pelas acções.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 14.º do Despacho Normativo n.º 68/91, de 25 de Fevereiro, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 194/91, de 5 de Agosto, excepcionalmente, e independentemente da apresentação de um plano de formação de duração igual ou superior a 12 meses, pode aceitar-se proposta de plano específico de financiamento adaptado às necessidades de tesouraria das entidades promotoras.

### Artigo 9.º

#### Formalização das candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios financeiros para a realização de acções das medidas n.ºs 1 e 2 são formalizadas através dos formulários A e B do PROFAP devidamente preenchidos.

2 — Os formulários referidos no número anterior podem ser obtidos junto das seguintes entidades:

- a) Comissão do PROFAP (Lisboa);
- b) Comissão de Coordenação da Região do Norte (Porto);
- c) Centro de Estudos e Formação Autárquica (Coimbra);
- d) Comissão de Coordenação da Região do Alentejo (Évora);
- e) Comissão de Coordenação da Região do Algarve (Faro).

3 — Sempre que a entidade promotora se enquadre no estabelecido na alínea g) do n.º 1 do artigo 5.º, deve juntar ao seu pedido de co-financiamento os seguintes documentos:

- a) Fotocópia dos respectivos estatutos;
- b) Fotocópia da declaração da utilidade pública administrativa.

4 — Se a candidatura integrar a totalidade ou parte de um plano de formação de duração igual ou superior a 12 meses, o mesmo deverá ser incluído na documentação a entregar.

5 — As candidaturas devem ser enviadas, por correio registado, com aviso de recepção, para o Gabinete Secretarial da Secretaria de Estado da Modernização Administrativa (Comissão do PROFAP).

#### Prazo para apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas devem ser apresentadas com a antecedência mínima de três meses e máxima de seis meses em relação à data prevista para o início da acção ou da primeira acção do plano de formação.

2 — Se a duração da acção de formação não ultrapassar dezoito horas, o prazo mínimo referido no número anterior é reduzido para dez dias úteis.

3 — Quanto à formação a realizar no ano de 1992, os respectivos pedidos de co-financiamento devem ser apresentados até 13 de Novembro.

### Artigo 11.º

#### Inadmissibilidade de candidaturas

1 — Não são aceites candidaturas em que falte qualquer dos documentos previstos no artigo anterior, bem como as declarações através deles solicitadas.

2 — Não são também aceites candidaturas nos casos previstos na alínea b) do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 68/91.

### Artigo 12.º

#### Prazo

O prazo máximo para notificação da decisão à entidade promotora é de três meses a contar da data de apresentação da candidatura.

### Artigo 13.º

#### Articulação entre o PROFAP e os programas operacionais geridos pelo IEFP

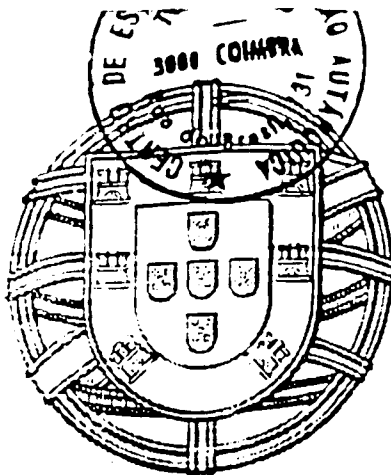
No sentido de assegurar uma correcta articulação entre a formação profissional deste Programa e a dos programas operacionais geridos pelo IEFP e de evitar sobreposições de candidaturas, nomeadamente as que caíam no âmbito da medida n.º 2, o IEFP e a Comissão do PROFAP implementarão um sistema permanente de informação recíproca.

### Artigo 14.º

#### Disposições finais

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste diploma aplicar-se-á o disposto nos Despachos Normativos n.ºs 67/91, 68/91, 69/91 e 70/91, de 25 de Fevereiro, publicados no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 70, de 25 de Março de 1991, e nos Despachos Normativos n.ºs 194/91, de 5 de Agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 204, de 5 de Setembro de 1991, e 257/91, de 15 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 259, de 11 de Novembro de 1991.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Emprego e da Segurança Social, 16 de Setembro de 1992. — A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António Moreado Pinto Cardoso*.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

- Decreto Regulamentar n.º 40/87:**  
Estabelece a natureza, atribuições e competências da Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP) 2534
- Decreto Regulamentar n.º 41/87:**  
Desdobra a Direcção Distrital de Finanças de Lisboa 2545
- Despacho Normativo n.º 57/87:**  
Fixa em 4039 admissões a quota global de descongelamento da administração central para 1987..... 2545
- Declaração:**  
Autoriza a abertura de créditos especiais no orçamento de vários ministérios, no montante de 2 178 525 contos 2547

### Ministérios das Finanças e da Saúde

- Portaria n.º 543/87:**  
Alarga a área de recrutamento para provimento do lugar de director de serviços do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Hospitais ..... 2550
- Portaria n.º 544/87:**  
Reestrutura o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Bragança ..... 2550

### Ministério da Administração Interna

- Decreto-Lei n.º 267/87:**  
Define o regime jurídico da entrada, permanência e saída do território português de nacionais de Estados membros das Comunidades Europeias ..... 2551

### Ministério do Plano e da Administração do Território

- Portaria n.º 545/87:**  
Aprova o Regulamento da Conservação Arquivística do Departamento Central de Planeamento ..... 2558

### Ministério da Justiça

- Declaração:**  
De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 16 248 contos ..... 2561

### Ministério dos Negócios Estrangeiros

- Aviso:**  
Torna público, com referência ao projecto Apoio à Comissão de Coordenação da Região Centro, ter sido concluído em Lisboa, entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da República Federal da Alemanha, um Acordo Especial por troca de notas ..... 2563

### Ministério da Educação e Cultura

- Declaração:**  
De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 134 293 contos ..... 2565

Ministério da Indústria e Comércio

Tribunal Constitucional

## Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 20 471 contos 2570—

Acórdão n.º 190/87:

Pronuncia-se pela inconstitucionalidade de todas as normas do Decreto Legislativo Regional n.º 8/87/A 2572

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Decreto Regulamentar n.º 40/87

de 2 de Julho

Na sequência das medidas previstas no Programa do Governo e adoptadas na respectiva lei orgânica, o Decreto-Lei n.º 229/86, de 14 de Agosto, introduziu profundas alterações na organização do Ministério das Finanças, entre as quais avultam a extinção da maior parte dos organismos e serviços da ex-Secretaria de Estado da Administração Pública e a criação da Direcção-Geral da Administração Pública.

Esta reestruturação representa um passo de grande importância, permitindo melhorar significativamente a eficácia dos serviços e visando a disciplina das finanças públicas na área do pessoal. Merece especial referência a função inovadora de auditoria de gestão.

O presente diploma vem, em suma, fixar a área de intervenção da nova Direcção-Geral, definir a sua estrutura interna, forma de funcionamento e o respectivo regime e quadro de pessoal, aplicando-se desde logo a este último os princípios sobre reestruturação de carreiras consignados no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

A rendibilização dos recursos humanos das extintas direcções-gerais reflecte-se claramente no facto de o número de lugares dirigentes passar de 59 no quadro desses organismos para 32 na nova estrutura e de os 1116 lugares antes existentes serem substituídos por um efectivo permanente de 505 lugares na nova Direcção-Geral, uma vez que, prevendo o seu quadro 769 lugares, 254 deles serão extintos à medida que se forem concretizando as atribuições da ex-Direcção-Geral de Integração Administrativa ou à medida que forem vagando.

Nestes termos:

O Governo decreta, ao abrigo da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, dos artigos 2.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 229/86, de 14 de Agosto, e do 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Natureza e atribuições

## Artigo 1.º

## Natureza

1 — A Direcção-Geral da Administração Pública, abreviadamente designada por DGAP, é um serviço do

Ministério das Finanças de concepção, auditoria, coordenação e apoio técnico na área dos recursos humanos da função pública que tem por missão propor e fazer aplicar a política de pessoal e de emprego público.

2 — A DGAP visa a racionalização das estruturas da Administração Pública, a produtividade, o pleno emprego e o desenvolvimento sócio-profissional dos recursos humanos, de modo a contribuir para o adequado funcionamento da função pública e para a disciplina e contenção das despesas públicas.

3 — A DGAP possui autonomia administrativa, regendo-se pelo regime do Decreto-Lei n.º 459/82, de 26 de Novembro, na parte relativa ao produto da venda dos serviços prestados.

## Artigo 2.º

## Atribuições

1 — As atribuições da DGAP exercem-se, fundamentalmente, nos seguintes domínios da política de pessoal e de emprego públicos:

- a) Estruturas orgânicas, quadros e carreiras de pessoal;
- b) Política salarial;
- c) Regime e condições de prestação de trabalho;
- d) Segurança social e acção social complementar;
- e) Recrutamento e selecção de pessoal;
- f) Formação e aperfeiçoamento profissional;
- g) Gestão e desenvolvimento de recursos humanos;
- h) Mobilidade e reafecção de efectivos.

2 — Como órgão de estudo, compete à DGAP realizar estudos nos domínios das suas atribuições, propondo as medidas adequadas e elaborando os correspondentes projectos de diplomas.

3 — Como órgão de coordenação e apoio técnico, compete à DGAP:

- a) Recolher, em contacto e colaboração com todos os serviços e organismos públicos, a informação necessária à fundamentação dos seus estudos, pareceres e intervenções;
- b) Realizar acções de coordenação e controle de aplicação de medidas de política e de disposições legais em vigor no âmbito das suas atribuições;
- c) Dar parecer sobre todos os projectos de diploma que versem matéria daquelas atribuições;
- d) Prestar apoio técnico aos serviços e organismos públicos, em geral, e aos órgãos ministeriais competentes em matéria de organização e pessoal, em particular;

- e) Realizar acções de auditoria de gestão nos domínios da reorganização de serviços e dos recursos humanos;
- f) Assegurar o estabelecimento de relações com as organizações representativas de funcionários e agentes do Estado.

4 — Como órgão de gestão, cumpre à DGAP:

- a) A realização de acções de gestão e desenvolvimento de recursos humanos, particularmente no tocante ao recrutamento e selecção de pessoal e à formação e aperfeiçoamento profissional;
- b) A reafectação dos efectivos da Administração;
- c) A gestão dos excedentes de pessoal.

5 — A DGAP deverá coordenar as suas actividades com o Instituto Nacional de Administração e com o Secretariado da Modernização Administrativa em projectos que visem modernizar a Administração e a função pública e inculir nos funcionários o espírito da desburocratização e da eficácia.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e serviços

#### Artigo 3.º

##### Direcção

1 — A DGAP, criada pelo Decreto-Lei n.º 229/86, de 14 de Agosto, é dirigida por um director-geral, coadjuvado por subdirectores-gerais, os quais exercerão as funções que lhes forem delegadas, subdelegadas ou cometidas.

2 — Um dos subdirectores-gerais, a designar pelo director-geral, substitui-lo-á nas suas faltas ou impedimentos.

#### Artigo 4.º

##### Órgãos e serviços

1 — Para o exercício das suas atribuições, a DGAP disporá dos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Planeamento e Auditoria de Recursos Humanos (DPARH);
- b) Departamento de Informática Aplicada à Função Pessoal (DIAFP);
- c) Departamento das Relações de Trabalho (DRT);
- d) Departamento de Estruturas Orgânicas, Quadros e Carreiras de Pessoal (DEOQCP);
- e) Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal (DRSP);
- f) Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional (DFAP);
- g) Departamento de Apoio à Desconcentração e à Descentralização (DADD).

2 — A DGAP dispõe ainda dos seguintes serviços de apoio:

- a) Repartição de Administração Geral (RAG);
- b) Serviço de Documentação e Artes Gráficas (SDAG).

3 — Transitóriamente, funcionará ainda junto da DGAP o Departamento de Integração Administrativa, que assumirá, em especial, as responsabilidades da extinta Direcção-Geral do mesmo nome, e, bem assim, as inerentes à gestão do quadro de efectivos interdepartamentais (QEI), criado pelo Decreto-Lei n.º 42/84, de 3 de Fevereiro, até à completa consecução das suas atribuições ou à transferência das mesmas para os serviços e organismos públicos mais vocacionados para o efeito.

4 — A DGAP disporá de um conselho administrativo (CA).

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Planeamento e Auditoria de Recursos Humanos

1 — Ao DPARH compete, designadamente:

- a) Realizar estudos sobre os recursos humanos da Administração, estabelecer previsões sobre a evolução da função pública e propor a aprovação de medidas que visem a racionalização e o pleno emprego daqueles recursos;
- b) Exercer acções de auditoria à gestão de pessoal dos serviços, relativamente à adequação entre os recursos humanos e as estruturas e objectivos por eles prosseguidos, tendo em vista o dimensionamento das suas necessidades de pessoal e a correcta utilização daqueles recursos;
- c) Fazer estudos e propor acções tendentes ao controle do crescimento da função pública, ao seu descongestionamento e à implementação de medidas de reconversão e reclassificação profissional;
- d) Promover, através dos adequados instrumentos de mobilidade e reafectação de pessoal, a redistribuição dos efectivos da função pública, designadamente o pessoal subutilizado ou constituído em excedente.

2 — O DPARH compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Política de Emprego Público, à qual compete o estudo e implementação de medidas e actividades relativas à evolução e gestão dos recursos humanos da Administração, mencionadas nas alíneas a), b) e d) do n.º 1;
- b) Divisão de Auditoria de Recursos Humanos, com a incumbência relativa à realização das acções de auditoria mencionadas na alínea b) do mesmo número.

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Informática Aplicada à Função Pessoal

1 — Ao DIAFP compete, designadamente:

- a) Recolher e tratar a informação necessária ao desenvolvimento da actividade da Direcção-Geral;
- b) Organizar um banco de dados estatísticos sobre os recursos humanos da função pública e tratar e divulgar a informação estatística de interesse comum para a Administração ou para os diversos departamentos ministeriais;

- c) Estudar e apoiar a implementação, ao nível departamental, de aplicações automáticas no domínio da gestão, planeamento e administração de recursos humanos.

2 — O DIAFP compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Pesquisa de Sistemas de Informação da Função Pessoal, visando a recolha e tratamento de informação sobre os recursos humanos da função pública, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1;
- b) Divisão de Sistemas Informáticos de Pessoal, à qual compete o desenvolvimento das aplicações a que alude a alínea c) do mesmo número.

### Artigo 7.º

#### Departamento das Relações de Trabalho

1 — Ao DRT compete, em especial:

- a) Promover os estudos respeitantes à fixação do regime geral de prestação de trabalho na função pública e, bem assim, dos regimes especiais e sectoriais que se justifiquem;
- b) Realizar acções conducentes à definição e permanente aperfeiçoamento do sistema de segurança social e acção social complementar aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- c) Realizar estudos referentes aos direitos de exercício colectivo dos mesmos funcionários e agentes.

2 — O DRT dispõe das seguintes divisões:

- a) Divisão de Regimes de Prestação de Trabalho, à qual competem as actividades a que se referem as alíneas a) e c) do n.º 1;
- b) Divisão de Segurança Social e Acção Social Complementar, com as responsabilidades inerentes à alínea b) do mesmo número.

### Artigo 8.º

#### Departamento de Estruturas Orgânicas, Quadros e Carreiras de Pessoal

1 — Ao DEOQCP compete, designadamente:

- a) Desenvolver estudos visando a análise e caracterização das estruturas orgânicas da Administração e a aplicação de critérios doutrinários e legais de estruturação de serviços;
- b) Realizar estudos conducentes à fixação de uma política salarial da função pública;
- c) Promover estudos e fixar critérios referentes ao ordenamento, estruturação e dinâmica de quadros e carreiras de pessoal;
- d) Realizar estudos no domínio da análise e qualificação de funções e proceder ao levantamento e hierarquização de funções e à definição do perfil dos postos de trabalho.

2 — O DEOQCP compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Estruturas Orgânicas e de Pessoal, com a competência a que se reportam as alíneas a) e c) do n.º 1;

- b) Divisão de Política Salarial, à qual incumbem os estudos mencionados na alínea b) do mesmo número;

- b) Divisão de Análise e Qualificação de Funções, visando os estudos e acções referidos na alínea d) do mesmo número.

### Artigo 9.º

#### Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal

1 — AO DRSP compete:

- a) Realizar estudos com vista à definição de uma política de recrutamento e selecção de pessoal da função pública e promover a aplicação de modernas técnicas e processos nesse domínio;
- b) Colaborar na definição dos métodos e processos de recrutamento e selecção de pessoal mais adequados à organização e dinâmica das diversas carreiras de pessoal da função pública;
- c) Estudar, aplicar e fomentar a utilização de técnicas e métodos de psicologia e psicossociologia do trabalho e promover estudos e actividades de orientação e aconselhamento profissional, tendo em vista uma mais adequada utilização dos recursos humanos da Administração;
- d) Realizar as acções de recrutamento e selecção de pessoal que forem centralizadas nos termos da lei e, bem assim, as que lhe forem solicitadas por serviços e organismos públicos interessados.

2 — O DRSP dispõe das seguintes divisões:

- a) Divisão de Recrutamento de Pessoal, com a competência mencionada nas alíneas a) e b) do n.º 1;
- b) Divisão de Selecção de Pessoal, à qual incumbem as responsabilidades a que alude a alínea d) do n.º 1;
- c) Divisão de Psicologia do Trabalho, visando o desenvolvimento das acções definidas na alínea c) do mesmo número.

### Artigo 10.º

#### Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional

1 — Ao DFAP compete, designadamente:

- a) Efectuar estudos com vista à definição da política de formação e aperfeiçoamento profissional da função pública e colaborar nas acções que visem a institucionalização da «função» formação, ao nível de cada ministério;
- b) Realizar estudos com vista à implementação de um sistema de educação recorrente e de ensino à distância;
- c) Realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional abertas à função pública e, bem assim, as acções de projecto que lhe forem solicitadas por serviços e organismos públicos;
- d) Conceber, programar e realizar acções de formação de formadores e monitores;
- e) Estabelecer relações de cooperação com instituições afins, designadamente o Instituto Nacional de Administração e o Centro de Estudos de Formação Autárquica.

2 — Tendo em vista a execução de programas de formação e aperfeiçoamento profissional, a DGAP poderá confiar a realização das correspondentes acções a entidades estranhas ou não aos serviços, sendo as condições de remuneração fixadas por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do director-geral.

3 — O DFAP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Investigação e Planeamento da Formação, à qual compete a realização dos estudos e actividades inerentes às alíneas a), b) e e) do n.º 1;
- b) Divisão de Organização da Formação, com a competência mencionada na alínea c) do n.º 1;
- c) Divisão de Formação de Formadores, à qual compete a realização das actividades mencionadas na alínea d) do mesmo número;
- d) Repartição de Meios Auxiliares de Formação, à qual incumbem as responsabilidades inerentes à gestão dos meios áudio-visuais e da documentação necessária às actividades de formação e aperfeiçoamento profissional.

### Artigo 11.º

Departamento de Apoio à Desconcentração e à Descentralização

Ao DADD compete, designadamente:

- a) Apoiar as iniciativas dos serviços no domínio da desconcentração e da descentralização;
- b) Colaborar, no mesmo contexto da alínea anterior, na implementação de uma política de mobilidade e reafectação para a periferia;
- c) Desenvolver e incentivar a melhoria da gestão dos recursos humanos e da valorização dos mesmos relativamente aos serviços desconcentrados e regionalizados.

### Artigo 12.º

Repartição de Administração Geral

1 — A RAG é um serviço de apoio administrativo às actividades da Direcção-Geral, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Realizar as operações de administração do pessoal da DGAP;
- b) Elaborar e gerir o orçamento e executar as operações de contabilidade referentes à situação salarial dos funcionários e agentes em actividade na Direcção-Geral;
- c) Administrar o património e promover as aquisições necessárias;
- d) Organizar e dirigir o arquivo e os serviços de expediente geral;
- e) Velar pela segurança e manutenção das instalações;
- f) Dirigir o pessoal auxiliar.

2 — A RAG dispõe das seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal, com a competência mencionada nas alíneas a), e) e f) do n.º 1;
- b) Secção de Contabilidade e Tesouraria, com a competência a que alude a alínea b) do número anterior;

c) Secção de Património e Económico, à qual incumbem as responsabilidades a que se refere a alínea c) do n.º 1;

d) Secção de Arquivo e Expediente Geral, com a competência correspondente à alínea d) do mesmo número.

### Artigo 13.º

Serviço de Documentação e Artes Gráficas

1 — Ao SDAG compete, designadamente:

- a) Assegurar a recolha e tratamento da informação científica e técnica indispensável às actividades da Direcção-Geral;
- b) Preparar, compor e imprimir as publicações e impressos necessários à actividade da Direcção-Geral, em particular relatórios, manuais e textos de apoio às acções de formação, testes e outras provas de selecção;
- c) Gerir o parque gráfico que lhe está afecto.

2 — O SDAG compreende uma Repartição de Artes Gráficas e Reprografia, à qual incumbem as responsabilidades a que aludem as alíneas b) e c) do número anterior.

3 — Junto do Secretariado da Modernização Administrativa funcionará uma unidade científica e técnica da DGAP.

### Artigo 14.º

Conselho administrativo

1 — O CA é um órgão de gestão financeira, sendo constituído pelos seguintes membros:

- a) O director-geral, que presidirá;
- b) Os subdirectores-gerais;
- c) O chefe da RAG;
- d) O chefe de secção responsável no domínio da contabilidade e tesouraria.

2 — Compete, em especial, ao CA:

- a) Promover a elaboração dos projectos de orçamento sobre receitas e despesas, de harmonia com as disposições legais aplicáveis;
- b) Assegurar a arrecadação de receitas e a sua entrega nos cofres do Estado;
- c) Verificar e controlar o processamento das despesas;
- d) Apreciar a situação administrativa e financeira da Direcção-Geral;
- e) Promover a análise das contas de gerência a enviar ao Tribunal de Contas;
- f) Proceder à verificação regular de fundos em cofres e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- g) Apreciar os encargos decorrentes dos acordos ou contratos a celebrar com entidades oficiais ou particulares e os contratos de fornecimento.

3 — O CA reunirá:

- a) Ordinariamente, uma vez por quinzena;

- b) Extraordinariamente, sempre que o director-geral ou o seu substituto legal o convoque.

4 — Das reuniões do CA serão lavradas actas, sendo o mesmo secretariado pelo membro a que alude a alínea d) do n.º 1.

### Artigo 15.º

#### Departamento de Integração Administrativa

1 — Ao Departamento de Integração Administrativa, abreviadamente designado DIA, compete, em especial:

- a) Assegurar a resolução dos problemas relativos à extinta administração ultramarina que legalmente não estejam atribuídos a outros organismos e, bem assim, pronunciar-se sobre os direitos e deveres dos funcionários e agentes que lhe estavam afectos e, bem assim, ao ex-Ministério do Ultramar;
- b) Executar o contencioso referente ao extinto quadro geral de adidos (QGA) e assegurar as responsabilidades administrativas inerentes à gestão do QEI, criado pelo Decreto-Lei n.º 42/84, de 3 de Fevereiro.

2 — O DIA compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Administração e Contabilidade, à qual compete o contencioso do ex-QGA e a resolução dos problemas mencionados na alínea a) do n.º 1;
- b) Repartição de Gestão do QEI, à qual incumbem as responsabilidades de gestão inerentes ao QEI, criado pelo Decreto-Lei n.º 42/84.

3 — As estruturas do DIA serão gradativamente extintas à medida que se esvaziar o respectivo conteúdo.

### Artigo 16.º

#### Competência comum aos diversos serviços

Constitui competência comum aos diversos departamentos e serviços:

- a) Estudar e propor as medidas de política que se revelem aconselháveis e realizar as acções de gestão correspondentes;
- b) Realizar estudos de carácter teórico ou prático, divulgando-os através de publicações de carácter técnico ou de revistas da especialidade, designadamente a *Revista da Administração Pública*;
- c) Prestar assessoria técnica aos serviços e organismos públicos em geral, designadamente através dos serviços ministeriais competentes em matéria de organização e pessoal, e participar em grupos de trabalho, projectos e em comissões ministeriais e interministeriais no domínio das atribuições fixadas no presente diploma;
- d) Emitir parecer sobre projectos de diploma ou medidas que se enquadrem na sua esfera de intervenção e coordenar e acompanhar a aplicação das medidas de política e das disposições legais que respeitem ao domínio da sua competência.

## CAPÍTULO III

### Funcionamento dos serviços

#### Artigo 17.º

##### Direcção dos serviços

Os serviços da DGAP serão dirigidos:

- a) Os departamentos, por directores de serviço;
- b) O SDAG, por um chefe de divisão;
- c) Os serviços que enquadrem pessoal técnico-profissional de nível 4 serão coordenados por técnicos-adjuntos especialistas de 1.ª classe ou técnicos-adjuntos especialistas, designados por despacho do director-geral;
- d) Os demais serviços, por funcionários de categoria correspondente à respectiva unidade orgânica.

#### Artigo 18.º

##### Funcionamento interno

A prossecução das actividades da Direcção-Geral obedece aos princípios de planeamento, orçamentação e controle, exerce-se pela via de programação e decorrerá segundo um programa anual, a aprovar pelo membro do Governo competente.

#### Artigo 19.º

##### Equipas de projecto

1 — Sempre que esteja em causa a realização de objectivos de natureza multidisciplinar e temporária, para cuja consecução seja necessária a intervenção simultânea de diversas unidades orgânicas da DGAP, poderão ser constituídas equipas de projecto com essa finalidade, mediante despacho do director-geral.

2 — Sempre que a natureza das intervenções o justifique, as acções de auditoria de gestão assentam em equipas de projecto coordenadas, em princípio, por chefes de divisão ou por assessores.

#### Artigo 20.º

##### Gestão financeira

1 — A Direcção-Geral terá como receitas:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) As importâncias provenientes da realização de acções de recrutamento e selecção, do desenvolvimento de actividades de formação e da prestação de serviços de natureza informática nas áreas das suas atribuições, de harmonia com critérios e tabelas a estabelecer por despacho do Ministro das Finanças;
- c) Quaisquer outras receitas permitidas por lei e, bem assim, os subsídios concedidos por entidades públicas ou privadas.

2 — As receitas provenientes da actividade da Direcção-Geral serão inscritas em contas de ordem do orçamento de receita e aplicadas através de orçamentos privativos às despesas inerentes àquelas actividades.

3 — As receitas referidas no número precedente serão entregues nos cofres do Estado até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que entraram na sua posse, mediante guias de receitas pelo mesmo processadas, devendo um dos exemplares, averbado através do pagamento, ser remetido à correspondente delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública (DGCP).

4 — Os exemplares das guias de receitas, averbadas do pagamento a que alude o número anterior, documentarão os pedidos de inscrição de reforço de verbas a propor pela Direcção-Geral à respectiva delegação da DGCP, ficando a integração dessas verbas sujeita ao designado «duplo cabimento».

### Artigo 21.º

#### Relações com outras entidades

1 — A Direcção-Geral manterá estreita articulação com os demais serviços e organismos do Ministério das Finanças no domínio das respectivas atribuições, participando na concepção, programação e execução dos projectos de natureza comum.

2 — As relações da DGAP, no tocante à concepção, programação e execução de medidas ou acções de interesse para a Administração em geral, processar-se-ão preferencialmente com os serviços públicos competentes em matéria de organização e pessoal.

3 — Para a prossecução das suas atribuições, a DGAP pode solicitar aos organismos e serviços públicos os elementos necessários à prossecução dos seus objectivos e manter contactos e suscitar a colaboração de entidades nacionais ou estrangeiras que se dediquem a matérias afins daquelas que integram as suas atribuições.

4 — A DGAP fomentará contactos e colaborará, no domínio das suas atribuições, com organizações internacionais e com os serviços afins de outros países, designadamente com os de expressão portuguesa.

## CAPÍTULO IV

### Pessoal

#### Artigo 22.º

##### Quadro de pessoal

1 — A DGAP dispõe do quadro de pessoal constante da coluna 1.ª referida no mapa anexo ao presente diploma, mantendo os direitos e regalias dos funcionários do Ministério das Finanças, incluindo a utilização dos Serviços Sociais (SOFE).

2 — Em ordem à consecução das atribuições do DIA, a DGAP dispõe, transitoriamente, dos lugares mencionados na coluna 2.ª do mesmo mapa.

3 — Os lugares referidos no número precedente serão gradativamente extintos, por proposta do director-geral, à medida que se forem concretizando as atribuições daquele departamento.

4 — Para efeitos do disposto no número precedente, a DGAP apresentará relatório semestral sobre o grau de execução daquelas atribuições.

#### Artigo 23.º

##### Grupos de pessoal

O quadro da DGAP integra os seguintes grupos de pessoal:

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

#### Artigo 24.º

##### Provimento

1 — O provimento dos lugares do quadro de pessoal, com excepção do pessoal dirigente, será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número precedente, 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 de serviço conta para todos os efeitos legais:

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

#### Artigo 25.º

##### Pessoal dirigente

1 — Aos lugares de director-geral, subdirector-geral, director de serviços e chefe de divisão é aplicável o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

2 — O lugar de chefe da RAG será provido de entre chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*.

3 — O provimento dos demais lugares de chefe de repartição será feito:

- a) O referente à área de artes gráficas e reprografia, de entre técnicos-adjuntos especialistas de 1.ª classe da área de desenho e artes gráficas ou chefes de secção com experiência profissional na mesma área, em qualquer dos casos com três anos de bom e efectivo serviço;



- b) O relativo à área de meios auxiliares da formação, de entre técnicos-adjuntos especialistas de 1.ª classe com três anos de serviço na categoria classificados de *Bom* e experiência profissional nas áreas de formação, em geral, e de áudio-visuais, em particular.

#### Artigo 26.º

##### Outro pessoal

1 — O provimento dos lugares das carreiras de pessoal previstos no quadro da DGAP será feito nos termos:

- a) Do Decreto-lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para as carreiras técnica superior, técnica, técnico-profissional, administrativa, operária e auxiliar;
- b) Do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Março, relativamente às carreiras de informática.

2 — Os lugares de ingresso na carreira de tradutor serão providos de entre indivíduos diplomados com curso técnico-profissional adequado ou indivíduos habilitados com o curso complementar do ensino secundário ou equivalente e conhecimento escrito e falado de duas línguas estrangeiras.

3 — Os lugares da carreira de secretário-recepcionista serão providos nos seguintes termos:

- a) Secretário-recepcionista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 465/80, de 14 de Outubro;
- b) Secretário-recepcionista especialista, de entre secretários-recepcionistas principais com três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*.

4 — Os lugares da carreira de assistente de relações públicas serão providos nos seguintes termos:

- a) Assistente de relações públicas de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário;
- b) Assistente de relações públicas especialista, principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, assistentes de relações públicas principais, de 1.ª classe e de 2.ª classe, com três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*.

#### Artigo 27.º

##### Distribuição do pessoal pelos serviços

A distribuição do pessoal pelos diversos serviços da DGAP será feita mediante despacho do director-geral, tendo em conta as necessidades de serviço e as qualificações profissionais dos funcionários.

#### Artigo 28.º

##### Exercício de outras actividades

O exercício pelo pessoal da DGAP de quaisquer actividades, de natureza pública ou privada, alheias ao serviço carece de autorização do Ministro das Finanças.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 29.º

##### Transição de pessoal

1 — Os lugares correspondentes à coluna 1.ª do quadro de pessoal da DGAP, a que se refere o artigo 22.º, serão providos de entre:

- a) Pessoal dos quadros das extintas Direcções-Gerais da Administração e da Função Pública (DGAFP), do Emprego e Formação da Administração Pública (DGEFAP) e da Organização Administrativa (DGOA);
- b) Pessoal do quadro do Centro de Informação Científica e Técnica da Reforma Administrativa (CICTRA) que for indispensável às actividades da DGAP nos domínios da documentação e artes gráficas;
- c) Pessoal administrativo e auxiliar do quadro único da ex-Secretaria de Estado da Administração Pública (SEAP), afecto às DGAFP e DGEFAP, e, se se revelar necessário, o adstrito aos demais serviços e organismos extintos;
- d) Pessoal excedente em actividade nas DGAFP e DGEFAP que satisfaça necessidades permanentes de serviço.

2 — O disposto no número anterior é aplicável ao pessoal em regime de estágio, nos termos da legislação aplicável ao provimento das respectivas carreiras.

3 — Os lugares referentes à coluna 2.ª do quadro de pessoal da DGAP serão providos de entre:

- a) Pessoal dos quadros dos extintos Conselho Superior da Reforma Administrativa (CSRA), Direcção-Geral da Integração Administrativa (DGIA) e Direcção de Serviços de Administração Geral (DSAG);
- b) Pessoal administrativo e auxiliar do quadro único da ex-SEAP, afecto ao CSRA, ao Gabinete de Estudos e Coordenação da Reforma Administrativa (GECRA), à DGOA, ao CICTRA, à DGIA, à DSAG e à gestão do QEI, criado pelo Decreto-Lei n.º 42/84, de 3 de Fevereiro.

4 — O provimento dos lugares a que se reportam os números precedentes será feito de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário possui;
- b) Para categoria que integre as funções que o funcionário desempenhe, remunerada pela mesma letra de vencimento ou, quando não se verifique coincidência de letras, para categoria remunerada por letra de vencimento imediatamente superior na estrutura da carreira para que se processa a transição, em qualquer dos casos sem prejuízo das habilitações legalmente fixadas.

5 — A transição do pessoal integrado nas carreiras de desenhador, operador de áudio-visuais e tradutor-

-correspondente-intérprete, bem como dos técnicos auxiliares que prestem funções de monitor de dactilografia, far-se-á nos termos dos artigos 37.º e 46.º, n.º 8, do Decreto-Lei n.º 248/85.

6 — Os funcionários titulares das categorias a seguir mencionadas transitam para as seguintes categorias:

- a) Para técnico-adjunto especialista, os chefes de secção de meios áudio-visuais, de apoio às acções de formação, de apoio documental e de sindicatos;
- b) Para motorista de ligeiros de 1.ª classe, o montador electricista de 2.ª classe do quadro de pessoal do CICTRA a exercer as funções de motorista;
- c) Para impressor de *offset*, de acordo com os critérios fixados na alínea b) do n.º 4, os operadores de reprografia.

7 — A transição prevista neste preceito far-se-á por despacho do Ministro das Finanças e nos termos do Decreto-Lei n.º 146/80, de 21 de Maio.

### Artigo 30.º

#### Provisão dos lugares da carreira de técnico-adjunto

1 — Durante três anos, a contar da data da publicação do presente diploma, os lugares de técnico-adjunto principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe serão providos de entre funcionários da mesma classe da carreira de técnico auxiliar, providos em lugares constantes da coluna 1.ª do quadro de pessoal da DGAP, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Curso complementar do ensino secundário;
- b) Frequência, com aproveitamento, de um curso de formação profissional adequado aprovado por despacho do Ministro das Finanças.

2 — Exceptuam-se do regime previsto no número precedente os lugares:

- a) Que durante o período nele mencionado vierem a ser providos por promoção;
- b) Correspondentes ao da mesma categoria da carreira de técnico-auxiliar, quando estes vagarem por motivos diversos da aplicação do n.º 1.

3 — Serão extintos à medida que vagarem:

- a) Os lugares de técnico-auxiliar de 2.ª classe;
- b) Os lugares de acesso da mesma carreira, sempre que se verifique a inexistência de candidatos do quadro que reúnam os requisitos legais.

### Artigo 31.º

#### Constituição de excedentes

1 — O pessoal dos serviços e organismos extintos, referidos no artigo 29.º, que não venha a ser integrado nos termos nele previstos será integrado no QEI do Ministério das Finanças.

2 — Os funcionários daqueles serviços e organismos que se encontrem de licença ilimitada serão integrados no QEI referido no número precedente.

### Artigo 32.º

#### Contagem de tempo de serviço

1 — O serviço prestado nos quadros dos serviços e organismos extintos será contado, para todos os efeitos legais, no quadro da DGAP.

2 — Quando, nos termos dos artigos 29.º e 30.º, se verifique mudança de carreira será contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço em que os respectivos funcionários hajam comprovadamente exercido idênticas funções.

3 — Aos funcionários excedentes integrados ou a integrar no quadro da DGAP será contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço já prestado nos serviços da extinta SEAP, bem como na situação de vinculados ao ex-QGA e ao QEI respectivo.

### Artigo 33.º

#### Cessação das comissões de serviço

Com a entrada em vigor deste diploma são dadas por findas as comissões de serviço do pessoal que naquela data se encontre a desempenhar funções de dirigente nos serviços e organismos da extinta SEAP.

*Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe.*

Promulgado em 9 de Junho de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

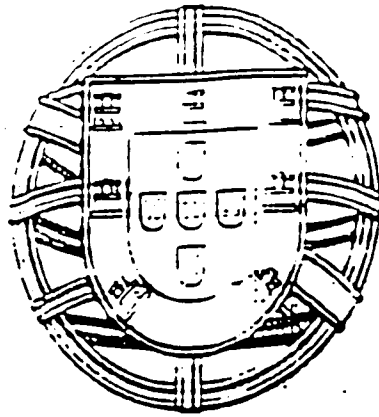
Referendado em 11 de Junho de 1987.

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

#### ANEXO N.º 1

#### Quadro de pessoal a que se refere o artigo 22.º

Grupos de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares		Letra de vencimento
					Coluna 1	Coluna 2 (e)	
Pessoal dirigente...		Direcção .....		Director-geral .....	1	-	—
				Subdirector-geral .....	2	-	—
				Director de serviços .....	7	(b) 1	—
				Chefe de divisão .....	16	-	—
				Chefe de repartição .....	3	2	E



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

**Portaria n.º 498/94:**  
Altera o quadro de pessoal do Gabinete dos Assuntos Europeus ..... 1162

**Despacho Normativo n.º 470/94:**  
Altera o Despacho Normativo n.º 342/93, de 30 de Outubro, estabelece normas relativas aos reconhecimentos solicitados pelos sujeitos passivos através da declaração periódica prevista no artigo 40.º do Código do IVA..... 1162

### Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

**Despacho Normativo n.º 471/94:**  
Cria no quadro de pessoal da Comissão de Coordenação da Região do Alentejo um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vazar ..... 1163

### Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

**Despacho Normativo n.º 472/94:**  
Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários nove lugares de assessor principal, a extinguir quando vazarem..... 1163

### Ministérios das Finanças e da Saúde

**Despacho Normativo n.º 473/94:**  
Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral da Saúde um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vazar..... 1164

### Ministérios das Finanças e do Mar

**Despacho Normativo n.º 474/94:**  
Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral das Pescas um lugar de assessor principal, a extinguir quando vazar..... 1164

### Ministério do Planeamento e da Administração do Território

**Portaria n.º 499/94:**  
Aprova o parecer da Inspeccção-Geral da Administração do Território..... 1164

### Ministério da Agricultura

**Portaria n.º 500/94:**  
Estabelece que no município de Lisboa não haja áreas a incluir na Reserva Agrícola Nacional (RAN)..... 1165

**Portaria n.º 501/94:**  
Sujeita ao regime cineréutico especial varios predios rurais situados nas freguesias de Valado dos Frances e Nazare, município de Nazare..... 1165

**Portaria n.º 502/94:**  
Sujeita ao regime cineréutico especial varios predios rurais situados na freguesia de Colmeal, município de Figueira do Castelo Rodrigo..... 1166

### Ministérios da Indústria e Energia, da Saúde e do Comércio e Turismo

**Portaria n.º 503/94:**  
Estabelece os métodos de análise necessários ao controlo da composição dos produtos cosméticos e de higiene corporal e respectivas matérias-primas..... 1167

### Ministério da Educação

**Portaria n.º 504/94:**  
Revista e aprova os pareceres estabelecimento/curso a abranger os concursos locais de candidatura a matrícula em ensino superior em 1994-1995 e as respectivas vagas..... 1198

### Ministério do Emprego e da Segurança Social

**Decreto Regulamentar n.º 15/94:**  
Define o regime jurídico dos apoios ao emprego e a formação profissional a conceder no âmbito da vertente social do Quadro Comunitário de Apoio..... 1199

# MINISTERIO DO EMPREGO E DA SEGURANCA SOCIAL

## Decreto Regulamentar n.º 15/94

de 6 de Julho

A aplicação da reforma da vertente Fundo Social Europeu do Quadro Comunitário de Apoio, iniciada em 1990, por força do Regulamento (CEE) n.º 4255/88, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades* em 19 de Dezembro de 1988, determinou a redefinição de orientações e procedimentos de acesso aos apoios no âmbito daquele Fundo estrutural, consubstanciados em diplomas então publicados, nomeadamente no Despacho Normativo n.º 68/91, de 25 de Março.

Face às alterações introduzidas naquele regulamento pelo Regulamento (CEE) n.º 2084/93, do Conselho, publicado em 31 de Julho de 1993 no *Jornal Oficial das Comunidades*, e a experiência desde então colhida, e aconselhável a introdução de alguns ajustamentos e novos instrumentos de gestão, de que se destaca a figura do programa quadro, passando a gestão da vertente Fundo Social Europeu do Quadro Comunitário de Apoio a orientar-se por três princípios fundamentais: descentralização e conseqüente maior responsabilização dos agentes envolvidos, maior articulação entre as instituições que integram o sistema e maior envolvimento dos parceiros sociais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 99/94, de 19 de Abril, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Objecto

O presente diploma regula os apoios ao emprego e à formação profissional a conceder no âmbito da vertente Fundo Social Europeu (FSE) do Quadro Comunitário de Apoio, incluindo as iniciativas comunitárias, relativamente às acções que se iniciem a partir de Janeiro de 1994 e se prolonguem até 31 de Dezembro de 1999, estabelecendo os princípios a observar na sua gestão.

### Artigo 2.º

#### Conceitos

1 — Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) Entidade gestora — a entidade responsável pela gestão de um programa quadro;
- b) Pedido de financiamento (pedido) — a solicitação de apoio financeiro para garantir a realização de um curso ou conjunto de cursos agrupados numa medida, ou para a criação e funcionamento de estruturas de apoio à formação e emprego elegíveis no âmbito do FSE;
- c) Plano de formação — o conjunto de acções determinadas por medidas, suportadas por um plano global e coerente de formação de recursos humanos, apresentado por uma entidade promotora;
- d) Programa quadro — a subvenção global concedida pelo Ministério do Emprego e da Seguran-

ca Social, por período superior a um ano, para a gestão e execução das medidas que visem prosseguir objectivos gerais de política de formação, definidos a nível nacional, regional ou sectorial;

- e) Entidade promotora — aquela que formula um pedido de financiamento e assume a responsabilidade pela execução das acções de formação;
- f) Custo total elegível — o montante global que reúne condições de financiamento, à luz da legislação nacional e comunitária no âmbito do FSE;
- g) Financiamento público — a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional.

2 — Para efeitos do disposto no presente diploma, o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) é equiparado a entidade gestora de programa quadro.

3 — O disposto na alínea d) do n.º 1 inclui, quanto à gestão, controlo e fiscalização, os subprogramas regionais ou sectoriais negociados directamente com a Comissão da Comunidade.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 3.º

##### Gestão do Fundo Social Europeu

1 — A gestão global da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio cabe ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, podendo ser descentralizada ou descentralizada, para efeitos de gestão de programas, em entidades de direito público ou privado.

2 — No caso de programas e subprogramas sectoriais a gestão do FSE é da competência conjunta do Ministério do Emprego e da Segurança Social e do membro ou membros do Governo que tenham a seu cargo a gestão global de subprogramas sectoriais.

#### Artigo 4.º

##### Programas quadro

1 — A vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, da responsabilidade do Ministério do Emprego e da Segurança Social, é executada, quanto a gestão, através de programas quadro de âmbito nacional, sectorial ou regional.

2 — O mesmo programa quadro pode abranger mais de um subprograma ou medida, com excepção dos subprogramas regionais ou sectoriais previstos no n.º 3 do artigo 2.º e sem prejuízo da gestão física e financeira individualizada.

3 — A estrutura dos programas quadro deve incluir:

- a) A caracterização da entidade proponente;
- b) A caracterização do projecto de programa quadro;
- c) A programação física e financeira das medidas;
- d) A estrutura de concretização;
- e) O regime de assistência técnica;
- f) O regime de financiamento da gestão;
- g) O regime de informação e publicidade.

## Artigo 5.º

## Período de elegibilidade

No âmbito de um pedido de financiamento, a elegibilidade é referenciada:

- a) Ao período de tempo que decorre entre os 60 dias anteriores à apresentação do pedido e a apresentação do saldo, no que se refere às despesas;
- b) Até ao momento do início da acção, no que se refere à idade dos formandos.

## Artigo 6.º

## Indicadores

1 — O Ministro do Emprego e da Segurança Social pode fixar, para apreciação dos pedidos de co-financiamento apresentados pelas entidades promotoras, designadamente, os seguintes indicadores:

- a) Montante máximo por formando/hora, susceptível de financiamento, para o total das despesas elegíveis ou apenas para algumas dessas despesas, tal como estão definidas no Regulamento (CEE) n.º 2084/93, do Conselho, publicado no *Jornal Oficial da Comunidade Europeia*, de 31 de Julho de 1993;
- b) Relação entre o número de trabalhadores e o número de formandos, no caso de a acção de formação beneficiar entidades empregadoras;
- c) Relação entre o número de formandos e o número de formadores;
- d) Número mínimo de formandos por pedido de financiamento;
- e) Relação entre o número de formandos do sexo masculino e do sexo feminino.

2 — Quando se trate de subprogramas sectoriais, a competência para a fixação dos indicadores é do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do membro do Governo respectivo.

## Artigo 7.º

## Financiamento

1 — O financiamento público de cada pedido é definido por decisão da comissão europeia que aprovou o programa em que aquele se enquadra.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, são deduzidas do custo total elegível as receitas que eventualmente decorram da realização da formação e correspondentes a aquele custo, bem como as contribuições privadas previstas no número seguinte.

3 — A formação de activos empregados é comparticipada pelas empresas beneficiárias, independentemente da formulação do pedido, com referência ao custo total elegível, nos termos do presente número, salvo no que seja objecto de regulamentação específica de harmonia com o disposto no artigo 36.º:

a) Empresas com 50 ou mais trabalhadores:

Em horário laboral — 10%;

Em horário pos-laboral — 15%;

b) Empresas com menos de 50 trabalhadores:

Em horário laboral, 5%;

Em horário pos-laboral, 7,5%.

4 — Para efeitos do número anterior, deverá considerar-se o seguinte:

- a) A contribuição privada é verificada em sede de saldo;
- b) Quando a mesma acção ocorrer em regime laboral e pos-laboral, a taxa de contribuição é determinada pelo regime com maior volume de formação;
- c) A contribuição das empresas que prossigam o objectivo da igualdade de oportunidades e tratamento para as mulheres, designadamente garantindo a sua participação em áreas de formação não tradicionais, é de 2,5%, calculada em função da proporção do número de formandas relativamente ao número total de formandos.

5 — Os serviços da administração central, regional e autárquica, bem como os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, suportam a contribuição pública nacional sempre que actuem na qualidade de entidade promotora.

6 — Em caso algum pode haver sobrefinanciamento da formação apoiada no âmbito do FSE.

7 — A entidade apoiada no âmbito do FSE não pode, para os mesmos custos, apresentar pedido de financiamento a mais de um serviço público ou entidade gestora.

## CAPÍTULO II

## Artigo 8.º

## Entidades gestoras

1 — Pode ser atribuída a gestão dos programas quadro:

- a) A entidade de direito público;
- b) Aos parceiros sociais representados na Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social;
- c) A outras entidades de reconhecido mérito e capacidade formativa.

2 — As entidades de direito público são admitidas à gestão de programas quadro em função da sua representatividade sectorial ou regional, sem prejuízo da competência gestora que for cometida ao IEFP.

3 — Relativamente a área geográfica correspondente à actuação de cada uma das comissões de coordenação regional apenas pode ser aceite, em princípio, uma entidade de direito público com representatividade regional para a gestão de programas quadro, devendo ser associadas e potenciadas as estruturas adequadas existentes na região.

4 — As entidades referidas no n.º 1 do presente artigo devem reunir, para além das previstas no n.º 1 do artigo 14.º, as seguintes condições:

- a) Capacidade formativa de reconhecido mérito;
- b) Capacidade de gestão financeira;
- c) Recursos humanos qualificados para garantir o acompanhamento técnico-pedagógico a todas as acções que vierem a aprovar.

4 — A gestão dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º e atribuída pelo membro do Governo respectivo.

5 — A adopção de programas quadro, como mecanismo de desconcentração ou descentralização da gestão dos programas referidos no número anterior, é feita por despacho do membro do Governo respectivo, após parecer favorável da Comissão de Coordenação.

6 — Cada entidade gestora não pode gerir mais de um programa quadro, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º

7 — Cabe ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, através do IEFP, salvo o que for objecto de regulamentação específica, nos termos do artigo 36.º, a gestão dos programas relativos às matérias seguintes:

- a) Regimes de pré-aprendizagem e aprendizagem em regime de alternância;
- b) Actividade de trabalhadores desempregados inseridos em programas ocupacionais;
- c) Apoio à criação de postos de trabalho;
- d) Execução do subprograma relativo a inserção de grupos sociais desfavorecidos, com excepção dos desempregados de longa duração;
- e) Execução do Subprograma 3 — Apoio a Formação e Gestão dos Recursos Humanos, com excepção da formação de agentes de formação;
- f) Subprograma relativo ao desenvolvimento rural e local no que concerne às iniciativas locais de emprego, ao artesanato, aos postos de informação e às associações de desenvolvimento, sem prejuízo da articulação com os Ministérios do Planeamento e da Administração do Território e da Agricultura;
- g) Medidas de apoio a infra-estruturas co-financiadas pelo FEDER no âmbito dos recursos humanos.

8 — A formação profissional a prosseguir no âmbito dos centros protocolares enquadra-se nas medidas do Quadro Comunitário de Apoio a gerir pelo IEFP.

9 — Os parceiros sociais referidos na alínea b) do n.º 1 que não apresentem programas quadro poderão apresentar a Comissão de Coordenação do Fundo Social Europeu planos de formação profissional, cuja gestão será equiparada à de programa quadro, sem prejuízo da fixação de condições e procedimentos específicos.

## Artigo 9.º

### Apresentação e aprovação dos pedidos para a gestão dos programas quadro

1 — Os programas quadro são aprovados pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvida a Comissão de Coordenação da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, nos 90 dias subsequentes à sua apresentação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os pedidos de gestão de programas quadro devem ser apresentados ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu (DAFSE).

3 — Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e a pedido da entidade gestora, a exigibilidade das acções pode ser retroagida a 9 de Junho de 1993.

## Artigo 10.º

### Direitos das entidades gestoras

Constituem direitos das entidades gestoras, para além dos que resultem da celebração de protocolo específico:

- a) O financiamento directo, pelo DAFSE, correspondente à formação prevista no programa quadro;
- b) O financiamento dos encargos da gestão do programa quadro, no caso de se tratar de entidade de direito privado;
- c) O financiamento no âmbito da assistência técnica, nomeadamente o exigido pela articulação informática ao DAFSE, bem como o relacionado com o levantamento de necessidades de mercado e avaliação;
- d) O acompanhamento das visitas realizadas pela Comissão da Comunidade Europeia, pelo DAFSE, ou pelo IEFP;
- e) O conhecimento dos resultados das acções de acompanhamento e auditoria realizadas pelo DAFSE ou pelo IEFP.

## Artigo 11.º

### Financiamento das entidades gestoras

1 — As entidades gestoras têm direito a um adiantamento inicial de 20% do montante aprovado em cada ano civil.

2 — Após este adiantamento, as entidades gestoras recebem 80% dos pagamentos efectuados, discriminados em componente FSE e contrapartida nacional, com periodicidade não inferior a 30 dias, desde que o montante resultante da soma do adiantamento com os pagamentos parcelares não exceda 80% do montante anual previsto.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6, o saldo de cada fracção anual é pago pelo DAFSE no prazo de 15 dias após a transferência pela Comissão da Comunidade do saldo do programa respectivo.

4 — A entidade gestora deve, aquando da prestação de contas, devolver a parte do montante total recebido e não utilizado, sem prejuízo da compensação com o adiantamento do ano seguinte.

5 — Quando a entidade gestora demonstre que gastou 60% do montante previsto para o ano em causa, pode solicitar, durante o último trimestre, o primeiro adiantamento do ano seguinte.

6 — Os pagamentos às entidades gestoras estão condicionados aos fluxos financeiros da Comissão da Comunidade Europeia.

7 — Em situações excepcionais e a pedido da entidade gestora, devidamente fundamentado, a Comissão de Coordenação pode aprovar a alteração da programação física e financeira, dentro da dotação global aprovada para o programa quadro.

8 — Os encargos no âmbito da assistência técnica podem ser objecto de modalidade de financiamento específico.

9 — Os pagamentos às entidades gestoras deverão ter em conta eventuais receitas resultantes de aplicações financeiras.

## Artigo 12.º

## Deveres das entidades gestoras

Constituem deveres das entidades gestoras, sem prejuízo de outros que pela natureza dos programas se justifiquem:

- a) Solicitar ao DAFSE informação previa sobre a idoneidade e dívidas das entidades promotoras, no âmbito do FSE, sob pena de nulidade das candidaturas aprovadas;
- b) Divulgar adequadamente as possibilidades de intervenção do programa quadro;
- c) Aplicar princípios da boa gestão financeira e adoptar critérios de razoabilidade face ao mercado, tendo em conta o custo/benefício das acções em causa;
- d) Prestar apoio às entidades promotoras, quer quanto à formalização do pedido, quer na fase de execução;
- e) Respeitar as normas nacionais e comunitárias;
- f) Aprovar acções de formação tendo em conta as prioridades nacionais e as exigências do mercado;
- g) Fazer o acompanhamento técnico-pedagógico das acções, bem como efectuar o respectivo controlo contabilístico-financeiro;
- h) Fornecer as informações que lhe forem solicitadas no domínio da execução financeira e física de base sectorial, regional e profissional;
- i) ~~Informar mensalmente o DAFSE das candidaturas aprovadas e acções pelas entidades promotoras, para efeitos de acompanhamento e publicação na 2.ª série do Diário da República;~~
- j) Divulgar junto da imprensa regional e local, com carácter periódico, as acções de formação aprovadas, com incidência regional e ou local, a indicação da entidade promotora e as verbas respeitantes a cada uma delas;
- k) Informar imediatamente o DAFSE das desistências ou propostas de revogação.

## Artigo 13.º

## Divulgação e informação

A divulgação e informação do conteúdo dos programas quadro, particularmente da natureza das acções de formação, dos tipos de formação, das entidades promotoras das acções e respectivos destinatários, faz-se através dos serviços locais do IEFP e, através das entidades gestoras, em órgãos de comunicação social.

## CAPÍTULO III

## Entidades promotoras da formação

## Artigo 14.º

## Entidades promotoras

1 — A entidade que pretenda apresentar um pedido de financiamento deve reunir, desde a data da apresentação da candidatura, as seguintes condições:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Dispor de capacidade organizativa para promover a formação para que solicita apoio;

- c) Ter a situação regularizada perante a Fazenda Pública, a segurança social e o DAFSE em matéria de impostos, contribuições ou reembolsos, bem como perante quaisquer entidades gestoras no âmbito dos apoios a formação profissional e ao emprego;
- d) Dispor de idoneidade para promover a formação para que solicita apoio, tendo em conta, entre outros indicadores, a aplicação de apoios à formação profissional e ao emprego recebidos em anos transactos;
- e) Demonstrar capacidade formativa própria ou de entidade a que recorre para a realização da formação, ponderando, nomeadamente, o volume de formação realizado no âmbito do anterior quadro.

2 — Para efeitos do número anterior, a entidade promotora só pode promover a realização de formação de acordo com as suas necessidades específicas em matéria de formação profissional ou directamente relacionados com o seu objecto social.

## Artigo 15.º

## Formalização do pedido

1 — As entidades promotoras devem formalizar os pedidos para as acções previstas no presente diploma às entidades gestoras, mediante a apresentação do formulário «Pedido de financiamento», conforme modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social.

2 — O mesmo pedido não pode agrupar acções promovidas autonomamente por diversas entidades.

3 — Do formulário referido no n.º 1 deverá constar uma declaração relativa à alínea c) do artigo 14.º, sem prejuízo do previsto no n.º 5 do artigo 21.º

4 — O formulário referido no n.º 1 pode ser substituído por suporte magnético desunado a tratamento informático.

5 — Os pedidos devem ser apresentados com a antecedência mínima de 90 dias e máxima de 180 dias em relação à data prevista para o início da primeira acção de formação, salvo situações excepcionais e desde que a entidade gestora tenha capacidade de decidir antes do início da mesma.

## Artigo 16.º

## Planos de formação

1 — Os pedidos, agrupados por medidas, devem integrar-se em planos de formação anuais ou plurianuais.

2 — As empresas com mais de 500 trabalhadores só poderão apresentar pedidos integrados em planos de formação, salvo situações excepcionais, devidamente fundamentadas.

3 — A partir de 1997, o princípio enunciado no número anterior deverá estender-se às empresas com mais de 300 trabalhadores, sem prejuízo do que vier a ser considerado em convênções colectivas.

4 — Em matéria de informação e consulta deve observar-se o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 405/91, de 16 de Outubro.

## Artigo 17.º

## Decisão, notificação e prazo

1 — A decisão sobre o pedido cabe à entidade gestora e deve ser notificada à entidade promotora por

correio registado com aviso de recepção, com a antecedência mínima de 30 dias em relação a data prevista para o início da acção de formação.

2 — O prazo de notificação suspende-se sempre que a entidade gestora solicite elementos adicionais, por correio registado ou fotocópia, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu causa.

3 — Os elementos adicionais referidos no número anterior devem dar entrada na entidade gestora no prazo máximo de 30 dias contados a partir da notificação ou solicitação dos mesmos, sem o que o pedido será arquivado.

4 — Em caso de suspensão da notificação, nos termos do n.º 2, pode a entidade promotora iniciar a formação antes da notificação da decisão de aprovação, devendo do facto dar conhecimento prévio a entidade gestora.

### Artigo 18.º

#### Termo de aceitação

1 — No prazo de 15 dias contados a partir da data da assinatura do aviso de recepção referido no n.º 1 do artigo anterior, deve a entidade promotora remeter à entidade gestora o termo de aceitação da decisão de aprovação.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior determina o arquivamento do pedido.

### Artigo 19.º

#### Livro da Formação/FSE

1 — As entidades promotoras devem dispor de um «Livro da Formação/FSE», conforme com a estrutura constante do anexo ao presente diploma, o qual deve ser actualizado logo que remetido o termo de aceitação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade gestora remete à entidade promotora uma vinheta identificadora da decisão, destinada a ser fixada no livro da formação.

3 — A entidade gestora pode condicionar a aprovação do pedido à análise do Livro da Formação.

4 — O Livro da Formação/FSE é editado, autenticado e controlado pelo DAFSE e distribuído pelas entidades gestoras.

### Artigo 20.º

#### Alteração à decisão de aprovação

1 — O pedido de alteração à decisão de aprovação deve ser apresentado previamente a entidade gestora, mediante formulário de modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social ou através de suporte magnético desenhado a tratamento informático.

2 — Se, nos 30 dias subsequentes a apresentação do pedido, a entidade promotora não for notificada de decisão que sobre ele tenha recaído, o pedido considera-se tacitamente deferido.

3 — Não carecem de pedido de alteração:

a) As alterações às datas de realização da formação, para as quais apenas se exige a comunicação por escrito e em correio registado ou por fotocópia, à entidade gestora com a antecedência mínima de 15 dias em relação a data anteriormente prevista;

b) As alterações ao número de formandos, se motivadas por assistência, sempre que as mesmas

não ultrapassem um quarto do número de formandos inicialmente previsto, sem prejuízo de regulamentação específica no âmbito de acções dirigidas a grupos desfavorecidos.

4 — A decisão de aprovação caduca se o período de adiamento do início e fim da formação for superior a três meses em relação às datas inicialmente previstas naquela decisão.

### Artigo 21.º

#### Adiantamentos

1 — A aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora confere, logo que a acção de formação se inicie, o direito à percepção de um primeiro adiantamento, até ao limite máximo de 30% do financiamento aprovado para o primeiro ano civil.

2 — Quando a entidade promotora demonstre, através de formulário a aprovar pelo DAFSE, que já efectuou pagamentos correspondentes a, pelo menos, 80% do valor do primeiro adiantamento e realizou despesa igual ao montante recebido, tem direito a receber um segundo adiantamento, de montante igual ao referido no número anterior.

3 — A entidade gestora pode conceder outros adiantamentos, até ao limite máximo de 60% do montante aprovado por ano civil, desde que a entidade promotora demonstre que realizou despesas correspondentes aos adiantamentos recebidos, incluindo os saldos intermédios, e tenha efectuado pagamentos iguais ou superiores a 80% desses adiantamentos.

4 — Se a formação se prolongar por mais de um ano civil, o primeiro adiantamento do ano seguinte, até ao limite máximo de 30% do montante aprovado para esse ano, está condicionado à demonstração, através de formulário a definir pelo DAFSE, de que já se realizou despesa correspondente a 80% do montante previsto para o ano anterior àquele a que se reporta o primeiro adiantamento.

5 — Para efeitos do n.º 1, a entidade promotora deve remeter à entidade gestora certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a segurança social e a Fazenda Pública e informar, por qualquer meio escrito, de que já deu início à acção de formação correspondente ao pedido.

6 — Reunidas as condições e cumpridas as formalidades atrás referidas, a entidade gestora deve, no prazo de 15 dias, emitir ordem de pagamento a favor da entidade promotora.

7 — Em situações excepcionais, nomeadamente tratando-se de entidades sem fins lucrativos ou desde que o pedido seja consubstanciado num plano de formação com duração superior a 12 meses, pode ser acordado um sistema de financiamento específico, incluindo o pagamento de saldo.

8 — O pagamento da componente FSE e da contrapartida nacional deve ser feito em simultâneo, desde que esta não seja assegurada pela entidade promotora.

### Artigo 22.º

#### Prestação de contas e pedido de saldo

1 — As entidades promotoras devem prestar contas à entidade gestora e pedir o saldo correspondente nos 60 dias subsequentes à conclusão da acção de formação correspondente ao pedido.



2 — Tratando-se de pedidos plurianuais, as entidades promotoras devem apresentar até 31 de Março de cada ano o balancete acumulado por rubricas de saldo, reportado a 31 de Dezembro do ano anterior.

3 — O pedido de pagamento de saldo deve ser formalizado mediante a apresentação de um formulário aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ou através de suporte magnético destinado a tratamento informático.

### Artigo 23.º

#### Justificação de despesas e dívidas

1 — As despesas realizadas com a acção de formação a que se refere o presente diploma apenas podem ser justificadas através de factura ou documento equivalente e recibo.

2 — Não é permitida, em caso algum, a existência de dívidas aos formandos.

3 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, os custos correspondentes não são elegíveis.

### Artigo 24.º

#### Pagamento de saldo final ou anual

1 — A decisão sobre o pedido de pagamento de saldo final deve ser proferida pela entidade gestora nos 60 dias subsequentes à data da sua recepção.

2 — Aprovado o pedido de pagamento de saldo final ou verificado um saldo anual a favor da entidade promotora, em consequência do n.º 2 do artigo 22.º, a entidade gestora deve emitir ordem de pagamento, no prazo de 15 dias, de modo que o somatório dos adiantamentos feitos com o saldo a pagar não exceda 50% das despesas públicas elegíveis.

3 — O montante correspondente aos restantes 20%, calculados nos termos do número anterior, é pago pela entidade gestora no prazo de 15 dias após transferência pelo DAFSE do saldo da fracção anual do programa quadro respectivo, devendo a entidade promotora pagar os montantes em dívida no prazo de 30 dias após o recebimento, sob pena de os mesmos não serem elegíveis.

4 — O prazo referido no n.º 1 suspende-se sempre que a entidade gestora solicite documentos adicionais ou entenda necessário proceder a verificação dos elementos factuais ou contabilísticos referentes a acção de formação.

5 — A suspensão referida no número anterior deve ser notificada a entidade promotora por correio registado, com aviso de recepção, terminando com a cessação do facto que lhe deu causa.

### Artigo 25.º

#### Revisão da decisão

1 — Sem prejuízo do que sobre a prescrição de actos ilícitos se encontra regulado no Código Penal, a decisão sobre o pedido de pagamento de saldo pode ser revista, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de três anos após a execução daquela decisão.

### Artigo 26.º

#### Deveres das entidades promotoras

1 — Constituem deveres das entidades promotoras, além dos previstos em disposições específicas:

- a) Pôr à disposição da entidade gestora, do DAFSE ou do IEFP, ou de quem por estes for credenciado, todos os elementos factuais ou contabilísticos necessários ao acompanhamento, controlo e avaliação;
- b) Pôr à disposição dos formandos o processo de candidatura e a decisão de aprovação;
- c) Pautar a realização das despesas de acordo com critérios de razoabilidade assentes em princípios da boa gestão financeira, tendo em conta os preços de mercado e a relação custo/benefício;
- d) Organizar um processo contabilístico;
- e) Organizar um processo técnico-pedagógico;
- f) Abrir e manter conta bancária específica, através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos relacionados com os recebimentos e pagamentos referentes à formação financiada.

2 — Quando a entidade promotora seja simultaneamente entidade gestora, deve abrir e manter duas contas bancárias específicas, junto de instituições bancárias ou de Tesouro, procedendo à transferência da conta de gestão para a conta da execução das acções, nos termos do pagamento às entidades promotoras.

### Artigo 27.º

#### Processo contabilístico

1 — As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Utilizar um centro de custos específico que permita a individualização de cada curso de acordo com as rubricas previstas no pedido de saldo, o qual deve respeitar os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade;
- b) Arquivar, sequencialmente, em pastas próprias, todos os originais ou cópias, assinados pelo responsável do centro de custos, de documentos de proveitos, custos e quitações, nos quais devem constar os números de lançamento nas contabilidades geral e específica;
- c) Elaborar balancetes mensais com os respectivos movimentos do mês e acumulados, segundo as mesmas rubricas.

2 — O centro de custos referido na alínea a) do n.º 1 deve, quanto as entidades promotoras de programas de formação para deficientes, ser atendo à medida inscrita no Quadro Comunitário.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, as entidades devem manter actualizada a contabilidade específica da formação, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 60 dias na sua organização.

## Processo técnico-pedagógico

1 — As entidades promotoras devem organizar, para cada curso, um processo técnico-pedagógico contendo as seguintes informações:

- a) Programa detalhado da formação;
- b) Cronograma da formação;
- c) *Curricula* dos formadores;
- d) Fichas de inscrição dos formandos;
- e) Contratos de formação de formandos não vinculados, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de Julho;
- f) Sumários das matérias leccionadas e da formação prática;
- g) Fichas, registos ou folhas de presença dos formandos e dos formadores;
- h) Manuais e descrição do equipamento técnico-pedagógico utilizados ou outra documentação da mesma natureza;
- i) Indicação dos locais de formação;
- j) Documentação referendo as principais ocorrências verificadas no decurso da formação, nomeadamente desistências, visitas de estudo, dispensas e interrupções;
- k) Provas, testes ou outros indicadores de avaliação dos formandos;
- m) Resultados finais obtidos.

2 — O processo técnico-pedagógico deve estar sempre actualizado e disponível no local onde decorre a formação.

3 — A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à entidade gestora cópias de elementos do processo técnico-pedagógico, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos de autor e da confidencialidade exigível.

4 — Caso as acções se integrem num plano de formação, as referências constantes das alíneas h) e i) do n.º 1 serão feitas por uma só vez, em relação a todas as acções a que o mesmo se refere.

## CAPITULO IV

## Disposições finais

## Artigo 29.º

## Assistência técnica global

No âmbito do programa de assistência técnica global da vertente FSE do Quadro Comunitário de Apoio, compete ao Ministro do Emprego e da Segurança Social autorizar as despesas correspondentes.

## Artigo 30.º

## Recurso

1 — Dos actos praticados por entidades gestoras de programas quadro no âmbito do disposto no presente diploma cabe recurso necessário para o Ministro do Emprego e da Segurança Social.

2 — Dos actos praticados por entidades gestoras de subprogramas sectoriais ou regionais, cabe recurso necessário para o membro do Governo respectivo.

## SITUAÇÃO PERANTE A SEGURANÇA SOCIAL

1 — Não são efectuados quaisquer pagamentos enquanto a entidade promotora não demonstre ter a sua situação contributiva regularizada perante a segurança social.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser remetida a entidade gestora certidão comprovativa de que a entidade promotora tem a sua situação contributiva regularizada perante a segurança social, excepto se a anterior permanecer válida.

3 — Quando se verifique que a situação devedora da entidade põe em causa a realização da formação, pode a decisão de aprovação ser revogada, com a consequente restituição dos montantes pagos.

## Artigo 32.º

## Restituições

1 — Compete ao DAFSE notificar as entidades promotoras da obrigação de restituir montantes indevidamente pagos, ou não justificados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades gestoras dos programas quadro, após audição das entidades promotoras, dão imediato conhecimento ao DAFSE, de forma fundamentada, dos montantes a restituir.

3 — As entidades promotoras devem restituir os montantes em causa no prazo de 10 dias, após o que serão os mesmos acrescidos de juros de mora a taxa estabelecida para as dívidas de impostos ao Estado e aplicada da mesma forma.

4 — Quando o financiamento seja revogado, independentemente da causa e sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades promotoras ficam obrigadas à restituição dos montantes recebidos, acrescidos de juros calculados à taxa legal, contados até à data do conhecimento do despacho que ordenou a revogação, ou da comunicação da ocorrência da desistência.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, as desistências da realização das acções devem ser comunicadas directamente ao DAFSE pelas entidades promotoras, com conhecimento às entidades gestoras.

6 — As entidades gestoras são subsidiariamente responsáveis pela restituição de montantes indevidamente pagos, salvo por razões que não lhe sejam imputáveis.

7 — Os juros cobrados nos termos dos n.ºs 3 e 4 constituem receita da segurança social.

## Artigo 33.º

## Revogação da decisão

1 — A decisão de concessão do financiamento pode ser revogada com os seguintes fundamentos:

- a) A não consecução de nenhum dos objectivos previstos no pedido de financiamento, nomeadamente por desistência de realização das acções;
- b) As alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação não comunicadas ou não aceites pelas entidades gestoras, tais como redução significativa da carga horária ou do número de formandos que ponham em causa o merito da acção ou a sua razoabilidade financeira;
- c) A não apresentação atempada de contas ou pedidos de pagamento de saído;

- a) A interrupção ou adiamento da formação por prazo superior a 90 dias;
- e) O não enquadramento da formação objecto de pedido de financiamento nos normativos nacionais, intervenções operacionais ou regulamentos comunitários;
- f) A apresentação do mesmo pedido ou pedidos da mesma natureza a mais de uma entidade gestora;
- g) O não envio atempado do termo de aceitação;
- h) As falsas declarações sobre o início da acção para efeito da percepção efectiva do primeiro adiantamento.

2 — A revogação é da competência do Ministro do Emprego e da Segurança Social ou do membro do Governo respectivo, no caso dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º

3 — Compete ao DAFSE submeter à apreciação do Ministro do Emprego e da Segurança Social as propostas de revogação de sua iniciativa ou remetidas pelas entidades gestoras.

Artigo 34.º

Suspensão e redução do financiamento

1 — Os pagamentos podem ser suspensos até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação com os seguintes fundamentos:

- a) A inexistência ou deficiência grave dos processos contabilístico ou técnico-pedagógico;
- b) A inexistência ou não actualização do Livro da Formação/FSE;
- c) A inexistência de conta bancária exclusiva;
- d) A realização de auditoria contabilístico-financeira quando proposta com base em indícios de não transparência ou rigor dos custos;
- e) A superveniência de situação contributiva não regularizada perante a segurança social, incorrendo a entidade promotora na obrigação de restituir se for negado acordo de regularização.

2 — O financiamento concedido pode ser reduzido com os seguintes fundamentos:

- a) A falta de razoabilidade das despesas verificadas, designadamente em sede de auditoria contabilístico-financeira;
- b) A consideração de valores superiores aos legalmente permitidos ou não elegíveis;
- c) A não consideração de receitas provenientes das acções no montante das mesmas;
- d) A existência de dívidas aos formandos no montante da dívida;
- e) A não consecução dos objectivos principais previstos no pedido de financiamento.

3 — Para efeito da regularização das deficiências referidas no n.º 1 deve ser dado um prazo às entidades promotoras, não superior a 60 dias, tendo o qual e persistindo a situação, é revogada a decisão de concessão do financiamento.

Artigo 35.º

Regulamentação específica

A regulamentação específica dos subprogramas sectoriais referidos no n.º 3 do artigo 2.º é aprovada por

despacho conjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do membro do Governo competente em razão da matéria.

Artigo 36.º

Processamento de pagamentos a entidades promotoras durante o ano de 1994

Durante o ano de 1994, o DAFSE procede directamente ao pagamento às entidades promotoras de acções de formação que actuem no âmbito de programas quadro geridos pelo IEFP ou por serviços sem autonomia financeira.

Artigo 37.º

Acções aprovadas entre 9 de Julho e 31 de Dezembro de 1993

A cobertura financeira de acções de formação aprovadas entre 9 de Julho e 31 de Dezembro de 1993, no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio para o período de 1989-1993, pode ser imputada ao actual Quadro Comunitário, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor à data da sua aprovação.

Artigo 38.º

Acções a iniciar no princípio de 1994

As entidades promotoras que tenham iniciado, ou iniciem, acções de formação profissional no período compreendido entre 1 de Janeiro e 31 de Julho de 1994 podem apresentar os pedidos de contribuição no decurso do mês imediatamente posterior ao da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 39.º

Aplicação às Regiões Autónomas

O presente diploma aplica-se às acções de formação profissional e emprego realizadas nas Regiões Autónomas, com as adaptações que forem consideradas necessárias.

Artigo 40.º

Revogação

1 — São revogados os Despachos Normativos n.º 58/91, de 25 de Março, e 257/91, de 11 de Novembro.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os pedidos de financiamento correspondentes aos cursos que tenham sido aprovados no âmbito do anterior Quadro Comunitário de Apoio regem-se pelos diplomas aí referidos.

Presidência do Conselho de Ministros, 26 de Abril de 1994.

António António Cavaco Silva — Luís Francisco Valentim de Oliveira — Artur Marques da Cunha — José Bernardo Veloso Falcão e Cunha.

Promulgado em 25 de Junho de 1994,

Publique-se.

Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 29 de Junho de 1994.

Primeiro-Ministro, António António Cavaco Silva.

ANEXO

Fundo Social Europeu

Livro da Formação

Pedro de castro

Nome

Data de convocação

Nome para atribuição de lugares

Fundo Social Europeu

Livro da Formação

FÓLIO

DAFSE

Director-Geral

CONDOMÍNIO

Local

FEPP

DAFSE

Atribuição

Instância

Data

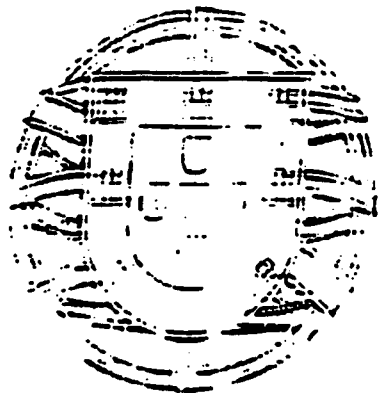
Instância/Data

Instância/Data

Instância/Data

Instância

#### **4 - OUTRA LEGISLAÇÃO**



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Emprego e da Segurança Social

Decreto Normativo n.º 169/92:

Estabelece disposições relativas a execução do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública (PROFAP) ..... 4282

### Ministérios da Administração Interna e das Finanças

Decreto n.º 376/92:

Altera o quadro de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras ..... 4283

### Ministério das Finanças

Decreto n.º 96/92:

Terem sido autorizadas alterações orçamentais para o Ministério das Finanças no montante de 10 contos ..... 4283

### Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 877/92:

Altera o quadro de pessoal do Centro de Reabilitação de Paralisa Cerebral de Lisboa referente a carreira técnica superior de serviço social ..... 4287

### Ministério da Saúde

Declaração n.º 97/92:

De terem sido autorizadas alterações orçamentais no Ministério da Saúde para o ano de 1992 no montante de 27 776 contos ..... 4288

### Ministério do Mar

Portaria n.º 378/92:

Actualiza em 10,25% os montantes das tabelas de remunerações base do pessoal do Instituto Nacional de Pilotagem dos Portos (INPP) para 1992 ..... 4290

Declaração n.º 98/92:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 35 793 contos ..... 4291

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTERIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Despacho Normativo n.º 169/92

Considerando a necessidade de preparar a execução do Programa Integrado de Formação para a Modernização da Administração Pública, adiante designado PROFAP, Programa que para a sua realização conta com o apoio comunitário através do FSE e do FEDER:

Considerando que um dos objectivos principais do PROFAP é o incremento do esforço e a melhoria da qualidade da formação profissional proporcionada à função pública:

Considerando que o Despacho Normativo n.º 70/91, de 25 de Março, estabelece no seu artigo 10.º que, para efeitos de co-financiamento no âmbito do Fundo Social Europeu, e tratando-se de acções de formação realizadas durante o período normal de trabalho, a entidade patronal do formando é compensada através de um quantitativo horário fixado neste mesmo diploma:

Considerando que através do PROFAP se pretende também apoiar a actividade formativa e institucionalizar a função formação na Administração:

Considerando que algumas das entidades públicas formadoras organizam, com regularidade, cursos que ou vão ao encontro de necessidades de formação comuns a vários departamentos e serviços da Administração, ou estão associados a projectos de inovação ou modernização, de carácter horizontal, não coincidindo, nestes casos, a entidade pública a que os formandos prestam serviço com a entidade promotora da formação:

Determina-se o seguinte:

1 — Para efeitos da execução do PROFAP, e relativamente às acções financiadas pelas suas medidas 1 e 2 que abrangem funcionários cuja entidade a que prestam serviço não coincida com a entidade promotora da formação, os participantes são equiparados a formandos internos, desde que esta entidade tenha natureza pública.

2 — Os limites máximos fixados no n.º 2 do artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 70/91 não se aplicam a este Programa.

3 — Não são pagas quaisquer importâncias para inscrição nos cursos a que se aplique o regime previsto neste diploma.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Emprego e da Segurança Social, 12 de Agosto de 1992. — A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *Antonio Morgão Pinto Cardoso*.

MINISTERIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
E DAS FINANÇAS

Portaria n.º 876/92

de 9 de Setembro

Considerando que o Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, estabelece que os serviços da Administração Pública deverão alterar os seus quadros de pessoal para execução do referido decreto-lei:

Considerando que no quadro do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras existe a carreira técnica de serviço social, abrangida por aquele decreto-lei:

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto:

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

1.º No quadro de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, anexo ao Decreto-Lei n.º 198/88, de 31 de Maio, rectificado por declaração publicada no *Diário da República*, n.º 175, de 30 de Julho de 1988, são extintos os lugares da carreira de técnico de serviço social, do grupo de pessoal técnico, constantes do mapa I anexo à presente portaria.

2.º São criados no mesmo quadro os lugares da carreira de técnico superior de serviço social, do grupo de pessoal técnico superior, constantes do mapa II anexo à presente portaria.

Ministérios da Administração Interna e das Finanças.

Assinada em 31 de Julho de 1992.

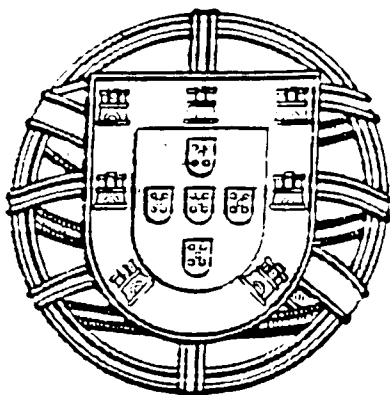
Pelo Ministro da Administração Interna, *Carlos Manuel Sousa Encarnação*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manueia Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento.

MAPA I

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Numero de lugares
Pessoal técnico	Técnico de serviço social	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3

MAPA II

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Numero de lugares
Pessoal técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

#### Portaria n.º 249/91:

Lança em circulação, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão de selos com tarja fosforescente comemorativa do «Ano Europeu do Turismo» 1556

### Ministério do Emprego e da Segurança Social

#### Despacho Normativo n.º 67/91:

Define as prioridades a respeitar na apreciação das candidaturas aos apoios à formação profissional co-financiados pelo Fundo Social Europeu (FSE) ou concedidas pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP). Revoga o Despacho Normativo n.º 87/89, de 12 de Setembro ..... 1556

#### Despacho Normativo n.º 68/91:

Define o regime jurídico dos apoios à formação profissional a conceder no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE)..... 1558

#### Despacho Normativo n.º 69/91:

Regulamenta os encargos com formadores, para efeitos de co-financiamento pelo Fundo Social Europeu (FSE). Revoga o Despacho Normativo n.º 88/89, de 12 de Setembro ..... 1563

#### Despacho Normativo n.º 70/91:

Regulamenta os valores máximos dos custos com formandos co-financiados no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE)..... 1565



**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,  
PESCAS E ALIMENTAÇÃO**

Portaria n.º 247/91

de 25 de Março

Com fundamento no disposto nos artigos 20.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, e 74.º e 81.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto;

Ouvido o membro do Governo responsável pela área do turismo e o Conselho Nacional da Caça e da Conservação da Fauna:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, o seguinte:

1.º Pelo presente diploma é revogada a Portaria n.º 1187-G/90, de 7 de Dezembro, com efeitos a partir da data da sua publicação.

2.º Repõe-se em vigor a Portaria n.º 573/89, de 25 de Julho, produzindo o presente diploma efeito retroactivo à data da publicação da portaria revogada pelo número anterior.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Assinada em 8 de Março de 1991.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação,  
*Álvaro dos Santos Amaro*, Secretário de Estado da Agricultura.

**MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA, PESCAS  
E ALIMENTAÇÃO, DA SAÚDE E DO AMBIENTE  
E RECURSOS NATURAIS**

Portaria n.º 248/91

de 25 de Março

Através da Portaria n.º 620/90, de 3 de Agosto, procedeu-se à transposição para o ordenamento jurídico interno da Directiva do Conselho n.º 88/388/CEE, de 22 de Junho, relativa a aromas utilizáveis em géneros alimentícios.

A referida directiva fixava um prazo a partir do qual seria proibida a comercialização dos *stocks* de aromas obtidos e rotulados em desconformidade com as novas regras, que, no entanto, não foi acolhido na Portaria n.º 620/90, tornando-se por isso necessário colmatar a lacuna existente.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 192/89, de 8 de Junho:

Manda o Governo, pelos Ministros da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Saúde e do Ambiente e Recursos Naturais, sob proposta do Instituto de Qualidade Alimentar, que, a partir de 15 de Julho de 1991, seja proibida a comercialização e utilização de aromas que se encontrem em desconformidade com o disposto na Portaria n.º 620/90, de 3 de Agosto.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Saúde e do Ambiente e Recursos Naturais.

Assinada em 8 de Março de 1991.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação,  
*Luís António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado da Alimentação. — O Ministro da Saúde, *Artindo Gomes de Carvalho*. — O Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, *Fernando Nunes Ferreira Real*.

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,  
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**

Portaria n.º 249/91

de 25 de Março

Manda o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, que, ao abrigo das disposições do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 360/85, de 3 de Setembro, seja lançada em circulação, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão de selos com tarja fosforescente comemorativa do «Ano Europeu do Turismo», com as seguintes características:

Autor: José Projecto;

Dimensão: 40 mm x 30,6 mm;

Picotado: 12 x 12 1/2;

Impressor: INCM;

1.º dia de circulação: 6 de Março de 1991;

Taxas, motivos e quantidades:

60\$ — flamingo — 1 000 000;

110\$ — camaleão — 600 000;

Bloco contendo um selo de 250\$ — 100 000.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 28 de Fevereiro de 1991.

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

**MINISTÉRIO DO EMPREGO  
E DA SEGURANÇA SOCIAL**

Despacho Normativo n.º 67/91

As prioridades a respeitar na concessão de apoios à formação profissional, estabelecidas pelo Despacho Normativo n.º 87/89, de 12 de Setembro, constituem uma linha de orientação política básica neste domínio.

Para melhor correspondência da formação às necessidades do País e atendendo a sugestões apresentadas nessa linha por alguns ministérios, parceiros sociais e outras entidades, procede-se agora à introdução de algumas alterações. Designadamente: atribui-se elevada prioridade a qualquer pedido de apoio pelo simples facto de incluir acções de «formação/emprego de mulheres», promovidas no âmbito dos respectivos programas operacionais; colocam-se os pedidos apresentados pelos parceiros sociais em pé de igualdade com os apresentados por entidades públicas, com responsabilidades no domínio da formação profissional, no que se refere a acções destinadas a pessoas desempregadas; em relação às mesmas pessoas baixa-se para 60% a percentagem de formandos com emprego garantido à partida para que as respectivas acções obtenham a segunda prioridade; ainda em relação às mesmas pessoas, releva-se mais a componente de formação no posto de trabalho, torna-se mais flexível o conceito de acção integrada de formação profissional e introduzem-se

algumas novas áreas profissionais entre as de elevadas perspectivas de emprego.

Para maior facilidade de consulta, o presente diploma contém todo o regime de prioridades, ficando revogado o supracitado Despacho Normativo n.º 87/89.

Assim, e tendo em conta as atribuições cometidas ao Instituto do Emprego e Formação Profissional e ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu pelos Decretos-Leis, respectivamente, n.ºs 247/85, de 12 de Julho, e 37/91, de 18 de Janeiro, determina-se:

### Artigo 1.º

#### Objecto

O presente despacho normativo tem por objecto a definição das prioridades a respeitar na apreciação das candidaturas aos apoios à formação profissional co-financiados pelo Fundo Social Europeu (FSE) ou concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP).

### Artigo 2.º

#### Prioridades

Na apreciação dos pedidos de apoio à formação profissional, bem como na afectação de meios financeiros, atender-se-á à seguinte ordem de prioridades:

- a) Pedidos respeitantes a acções de formação destinadas a formandos a empregar ou empregados nas áreas geográficas de operações integradas de desenvolvimento (OID), no âmbito de projectos integrados em programas sectoriais, regionais ou locais ou em zonas de taxas de desemprego mais altas;
- b) Pedidos respeitantes a acções integradas de formação profissional ou apresentados por entidades que também se candidatem a acções de «formação/emprego de mulheres adultas desempregadas de longa duração» ou de «formação/emprego de mulheres jovens à procura de emprego» integradas nos programas operacionais a que se referem as alíneas h) e m) do Despacho Normativo n.º 112/89, de 28 de Dezembro;
- c) Pedidos respeitantes a acções de formação integradas em projectos de investimento de empresas ou outras entidades com financiamento assegurado;
- d) Outros pedidos.

### Artigo 3.º

#### Prioridades específicas para acções destinadas a pessoas desempregadas

— Nos pedidos de apoio referentes à formação profissional de pessoas desempregadas, candidatas ao primeiro ou a novo emprego, respeitar-se-á a seguinte ordem de prioridades, após a aplicação da prevista no artigo anterior:

- a) Pedidos apresentados por entidades públicas, com responsabilidades no domínio da formação profissional, ou por parceiros sociais representados no Conselho Permanente de Concertação Social;

b) Pedidos em que exista garantia de emprego, por conta de outrem ou própria, para, pelo menos, 60% dos formandos;

c) Pedidos referentes à formação em áreas profissionais e níveis de qualificação com elevadas perspectivas de emprego, de harmonia com o disposto no artigo 7.º;

d) Outros pedidos.

2 — Em igualdade de circunstâncias, será dada prioridade aos pedidos cujas acções tenham uma componente de formação no posto de trabalho.

### Artigo 4.º

#### Prioridades específicas para acções destinadas a pessoas vinculadas

Nos pedidos de apoio referentes à formação profissional de pessoas vinculadas respeitar-se-á a seguinte ordem de prioridades, após aplicação da prevista no artigo 2.º:

- a) Pedidos apresentados por entidades que também se candidatem à formação de base de activos não qualificados;
- b) Pedidos cujas acções de formação se integrem em reestruturações de empresas;
- c) Outros pedidos cujas acções contribuam para a estabilidade no emprego, com ou sem reconversão, para a modernização da empresa, para a introdução de novas tecnologias ou para a mobilidade geográfica.

### Artigo 5.º

#### Noção de acção integrada de formação profissional

Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 2.º, entende-se por acção integrada de formação profissional a que faça parte de programas de formação iniciados em anos anteriores ou de um conjunto de acções suportadas por um plano global e coerente de formação de recursos humanos.

### Artigo 6.º

#### Garantia de emprego por conta de outrem

1 — Para efeitos de aferição da prioridade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, os pedidos deverão ser acompanhados de declarações subscritas por entidades empregadoras, comprometendo-se a admitir, mediante celebração de contrato de trabalho, os formandos que terminem os cursos com aproveitamento.

2 — Deverá considerar-se sem efeito a declaração de garantia de emprego a que se refere o número anterior emitida por entidade empregadora que, no passado, não tenha respeitado compromissos análogos.

### Artigo 7.º

#### Elevadas perspectivas de emprego

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, consideram-se com elevadas perspectivas de

emprego as áreas profissionais e níveis de qualificação deficitários no País, designadamente os que se encontram numa das seguintes condições:

- a) Áreas profissionais e níveis de qualificação incluídos como prioritários no âmbito de programas operacionais ou outras orientações aprovadas pelo Governo;
- b) Profissões correspondentes aos segundo e terceiro níveis de qualificação nos domínios da pesca, agro-indústria, metalomecânica e electro-metalomecânica, construção civil e obras públicas, comércio interno e externo, hotelaria, restauração e turismo, transportes e comunicações, serviços prestados às empresas (nomeadamente informática, *marketing*, *design* e controlo de qualidade), serviços de saúde e acção social, serviços recreativos e culturais, serviços de reparação e manutenção e serviços pessoais diversos;
- c) Profissões e níveis de qualificação constantes de pedidos apresentados por entidades cujos ex-formandos dos dois últimos anos se encontrem empregados numa percentagem igual ou superior a 50%;
- d) Profissões e níveis de qualificação como tal considerados em parecer técnico, devidamente fundamentado, emitido por departamento público, tendo em conta, em especial, o seu carácter inovador.

#### Artigo 8.º

##### Revisão das prioridades estabelecidas

O IEFEP, em articulação com a Comissão Intermínisterial para o Emprego, assegurará, de maneira permanente, a recolha e tratamento de dados, bem como a realização de consultas, designadamente os ministérios, parceiros sociais, comissões de coordenação regional e associações de municípios, tendo em vista o ajustamento e actualização das prioridades estabelecidas no presente diploma.

#### Artigo 9.º

##### Disposições revogadas

É revogado o Despacho Normativo n.º 87/89, de 12 de Setembro.

Secretaria de Estado do Emprego e Formação Profissional, 25 de Fevereiro de 1991. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António José de Castro Bagão Félix*.

#### Despacho Normativo n.º 68/91

A implementação da reforma do Fundo Social Europeu, iniciada em 1990, determinou a redifinição de orientações e procedimentos de acesso aos apoios no âmbito deste fundo estrutural, consubstanciados em diplomas então publicados.

A experiência desde então colhida aconselha a introdução de alguns ajustamentos e simplificações de ca-

rácter administrativo, consolidando-se, por outro lado, alguns dos princípios fundamentais então introduzidos, como o da candidatura aberta.

Finalmente, vincularam-se os gestores e a Administração Pública ao cumprimento de prazos quanto a decisões e pagamentos, de forma a imprimir maior celeridade aos fluxos financeiros, sem prejuízo do rigor e transparência que a questão de dinheiros públicos exige.

Nestes termos, tendo em atenção, designadamente, as atribuições cometidas ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu e ao Instituto do Emprego e Formação Profissional pelos Decretos-Leis, respectivamente, n.ºs 37/91, de 18 de Janeiro, e 247/85, de 12 de Julho, determina-se:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente diploma define o regime jurídico dos apoios à formação profissional a conceder no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE).

#### Artigo 2.º

##### Conceitos

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) Entidade gestora — a responsável pela gestão de intervenções operacionais;
- b) Pedido de co-financiamento (pedido) — solicitação de apoio financeiro para garantir a realização de um curso ou conjunto de cursos coerentes entre si, quer no conteúdo programático, quer na duração, quer na realização temporal;
- c) Entidade promotora — aquela que é titular de um pedido de co-financiamento;
- d) Entidade formadora — aquela que, dispondo de capacidade formativa, organiza e realiza acções de formação profissional;
- e) Curso de formação — programa de formação a ser ministrado com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento necessários para o exercício de uma profissão dentro de uma área temática, com objectivos, metodologia, duração e conteúdos bem definidos. As acções de sensibilização são equiparadas a cursos para efeitos do presente diploma;
- f) Custo total elegível — total dos custos que reúnem condições de co-financiamento, à luz da legislação nacional e comunitária no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE);
- g) Co-financiamento público — a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional;
- h) Taxa de co-financiamento público — percentagem de co-financiamento público dos custos elegíveis.

#### Artigo 3.º

##### Acções elegíveis

Podem beneficiar dos apoios previstos no artigo 1.º os cursos que se integrem nas intervenções operacio-

nais relativas a formação profissional aprovadas no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio ou definidas por iniciativa comunitária.

#### Artigo 4.º

##### Período de elegibilidade

No âmbito de um pedido de co-financiamento, a elegibilidade é referenciada:

- a) Em relação às despesas, ao período que decorre entre a apresentação do pedido e a apresentação do pedido de pagamento de saldo;
- b) Em relação à idade dos formandos, ao momento da apresentação do pedido.

#### Artigo 5.º

##### Orientações

O Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvido o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), poderá fixar, para apreciação os pedidos, designadamente, os seguintes indicadores:

- a) Montante máximo por formando/hora, susceptível de co-financiamento, para o total das despesas elegíveis ou apenas para algumas dessas despesas, tal como estão definidas no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento (CEE) n.º 4255/88, do Conselho, de 19 de Dezembro de 1988, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L-374/21, de 31 de Dezembro de 1988;
- b) Relação entre o número de trabalhadores e o número de formandos;
- c) Relação entre o número de formandos e o número de formadores;
- d) Número mínimo de formandos por pedido de co-financiamento.

#### Artigo 6.º

##### Financiamento

1 — A taxa de co-financiamento público de cursos a apoiar no âmbito das intervenções operacionais geridas pelo IEFP é de 100%.

2 — Exceptuam-se do número anterior os subprogramas 1.2 e 1.3 do programa «Formação profissional de activos» (P. O. 1) e o programa «Formação avançada em novas tecnologias de informação» (P. O. 4), nos seguintes termos:

- a) A taxa de co-financiamento público da formação profissional continua a desenvolver no âmbito dos subprogramas 1.2 e 1.3 e de 90% para as acções cuja duração seja igual ou superior a 250 horas e de 80% para as acções cuja duração seja inferior;
- b) A taxa de co-financiamento público da formação no âmbito do programa «Formação avançada em novas tecnologias de informação» é de 85%.

3 — Quando a formação seja promovida pela administração central, regional ou local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços

personalizados ou fundos públicos, a contribuição a cargo da entidade, prevista no número anterior, é também considerada para efeito de co-financiamento público.

4 — As entidades referidas no número anterior, quando titulares de pedidos de co-financiamento, devem suportar a contribuição pública nacional.

5 — Sempre que os custos elegíveis não sejam co-financiados a 100%, os restantes encargos serão assegurados pelas receitas correspondentes aos custos elegíveis e, se necessário, por outras contribuições da entidade promotora.

6 — A contribuição privada referida no número anterior poderá ser satisfeita através do valor de amortização, à taxa legal, de novos investimentos em bens imóveis, afectos à formação profissional, na parte que não tenha sido objecto de qualquer financiamento nacional ou comunitário, desde que o pedido de co-financiamento seja tutelado por associações sindicais ou patronais ou, mediante despacho do Ministro do Emprego e da Segurança Social, por outras estruturas representativas de natureza jurídica semelhante.

7 — Nas situações referidas no número anterior, o montante correspondente à contribuição privada constituirá encargo das fontes de financiamento da contribuição pública nacional, aumentando-se na mesma medida o co-financiamento público.

8 — Sempre que, no âmbito dos programas referidos no n.º 2 deste artigo, a formação abranja mulheres cuja qualificação de saída se enquadre nos níveis 4 e 5, pode a entidade promotora, em sede de saldo, ser dispensada da contribuição privada na proporção do número de mulheres relativamente ao número total de formandos.

9 — Em caso algum poderá haver sobrefinanciamento da formação apoiada no âmbito do FSE.

10 — A entidade apoiada no âmbito do FSE não poderá, para os mesmos custos, apresentar pedido de co-financiamento a mais de um organismo público.

#### Artigo 7.º

##### Entidades promotoras

1 — A entidade que pretenda apresentar um pedido de co-financiamento deve reunir, à data da apresentação da candidatura, as seguintes condições:

- a) Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- b) Dispor de capacidade organizativa e financeira para desenvolver os custos para que solicita apoio, tendo em conta, entre outros indicadores, a relação entre o grau de autonomia financeira, a dimensão e o volume dos negócios e o montante dos apoios solicitados;
- c) Não ser devedora a Fazenda Pública, Segurança Social, IEFP e Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu (DAFSE) de quaisquer impostos, contribuições ou reembolsos ou estar a cumprir um plano de regularização das obrigações daí decorrentes;
- d) Dispor de idoneidade para desenvolver os cursos para que solicita apoio, tendo em conta, entre outros indicadores, a aplicação de apoios à formação profissional e ao emprego recebidos em anos transactos.

acordo com as suas necessidades específicas em matéria de formação profissional ou directamente relacionados com a sua actividade económica e social.

### Artigo 8.º

#### Formação do pedido

1 — As entidades que pretendam realizar cursos previstos no presente diploma deverão formalizar os seus pedidos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Um exemplar dactilografado do formulário «Pedido de co-financiamento», conforme modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvido o DAFSE;
- b) Declarações de que têm a situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social.

2 — O formulário referido na alínea a) do número anterior pode ser substituído por suporte informático fornecido pela entidade gestora.

### Artigo 9.º

#### Inadmissibilidade do pedido

Não serão aceites pedidos em que:

- a) Falte algum dos documentos previstos no artigo anterior ou não se respeitem as formalidades aí estabelecidas;
- b) Não se respeitem as normas que regem o FSE ou as disposições legais nacionais;
- c) Se verifique serem apresentados por entidade que participe com o IIEFP na gestão de centro protocolar, salvo casos excepcionais, designadamente quando não seja viável a formação pelo centro, a aprovar por despacho ministerial.

### Artigo 10.º

#### Local e prazo de entrega do pedido

1 — Os pedidos para os cursos previstos no presente diploma serão apresentados às entidades gestoras.

2 — No caso de os pedidos se enquadrarem nas intervenções operacionais geridas pelo IIEFP deverão ser entregues nos respectivos centros de emprego da área da sede da entidade promotora.

3 — Os pedidos deverão ser apresentados com a antecedência mínima de quatro meses e máxima de seis meses em relação à data prevista do início do curso.

4 — Quando a duração do curso não ultrapasse 50 horas, o prazo mínimo referido no número anterior é reduzido para 10 dias úteis.

5 — Para efeitos do n.º 3 entende-se por início do curso a data em que os formandos iniciam a formação.

### Artigo 11.º

#### Prazo de notificação da decisão

1 — A decisão sobre o pedido deverá ser notificada à entidade, por correio registado com aviso de recep-

ção de número anterior suspender-se-á sempre que a entidade gestora solicite elementos adicionais, terminando a suspensão com a cessação do facto que lhe deu causa.

3 — Os elementos adicionais referidos no número anterior deverão dar entrada no prazo máximo de 30 dias contados a partir da notificação da solicitação dos mesmos, sem o que o pedido será arquivado.

4 — Quando, em consequência do referido no n.º 2, a entidade iniciar a formação antes de ser notificada da decisão de aprovação, deverá dar conhecimento prévio à entidade gestora.

5 — Nas situações previstas no n.º 4 do artigo anterior, a entidade gestora deverá notificar a entidade promotora no prazo de um mês contado a partir da apresentação do pedido, sem prejuízo do exercício da função de acompanhamento dos organismos competentes.

### Artigo 12.º

#### Termo de aceitação

1 — No prazo de 15 dias contados a partir da data de assinatura do aviso de recepção referido no n.º 1 do artigo anterior deve a entidade promotora remeter aos serviços competentes o termo de aceitação da decisão de aprovação, sob pena de ser arquivado o pedido.

2 — O termo de aceitação deverá ser acompanhado de certidões comprovativas de que a entidade tem a sua situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social.

### Artigo 13.º

#### Alterações à decisão de aprovação

1 — A solicitação de alteração à decisão de aprovação deverá ser submetida previamente à aprovação da respectiva entidade gestora, mediante a apresentação de formulário dactilografado, de modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvido o DAFSE, sob pena de poder ser suprimido ou reduzido o co-financiamento público.

2 — A entidade gestora da intervenção operacional decidirá da alteração e notificará a entidade no prazo de 30 dias a contar da sua entrada, após o que a solicitação se considerará tacitamente deferida.

3 — Exceptuam-se ao n.º 1:

- a) Quaisquer alterações às datas de realização da formação para as quais apenas se exige a comunicação, por escrito e em correio registado, à entidade gestora com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data anteriormente prevista;
- b) Quaisquer alterações ao número de formandos motivados por desistências, sempre que as mesmas não ultrapassem um quarto do número de formandos inicialmente previsto.

4 — A decisão de aprovação caduca se o período de adiamento do início e fim da formação for superior a três meses em relação às datas inicialmente previstas naquela decisão.

### Artigo 14.º

#### Adiantamentos

1 — A aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora confere, logo que a formação se inicia, o direito ao recebimento de um

centagem sobre o co-financiamento aprovado, nos seguintes termos:

- a) Até 60 % se a formação não se prolongar por mais de 12 meses;
- b) Até 50 % se a formação se prolongar por mais de 12 meses.

2 — Na situação referida na alínea b) do número anterior, e sempre que a acção de formação tenha uma duração superior a 500 horas, a entidade promotora pode apresentar, através de modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, um pedido de segundo adiantamento de valor até 30 % do co-financiamento aprovado, desde que:

- a) Demonstre, através de balancete das despesas da acção, reportado ao mês anterior ao do pedido, que já efectuou pagamentos equivalentes a 25 % do co-financiamento público aprovado;
- b) Já tenha realizado em média e por formando 25 % das horas de formação aprovadas.

3 — Reunidas as condições previstas nos números anteriores, a entidade gestora deverá emitir autorizações de pagamento ao DAFSE no prazo de 15 dias contados a partir da recepção do termo de aceitação e desde que a acção se tenha iniciado, ou de 30 dias contados a partir da recepção do pedido de segundo adiantamento.

#### Artigo 14.º-A

##### Plano de formação

1 — Sempre que as entidades promotoras apresentem, nos termos do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 57/91, de 25 de Março, um plano de formação de duração igual ou superior a 12 meses, demonstrando, para o efeito, capacidade formativa própria, poderá ser estabelecido um sistema de financiamento específico na base da programação anual dos custos, e tendo em conta as percentagens previstas no n.º 1 do artigo anterior e a contribuição temporal das acções.

2 — Nas situações referidas no número anterior, as entidades deverão apresentar até 31 de Março de cada ano um balancete reportado a 31 de Dezembro do ano anterior.

#### Artigo 15.º

##### Pedido de pagamento de saldo

1 — As entidades que tenham concluído a formação aprovada nos termos do presente diploma deverão apresentar à entidade gestora pedido de pagamento de saldo no prazo máximo de dois meses em relação à data de conclusão.

2 — Para efeitos do número anterior, o pedido de pagamento de saldo que se enquadre nas intervenções operacionais geridas pelo IEFP deverá ser entregue no centro de emprego da área da sede da entidade promotora.

3 — O pedido de pagamento de saldo será formalizado mediante a apresentação de um exemplar dactilografado do formulário «Pedido de pagamento de saldo», conforme modelo aprovado pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, ouvido o DAFSE.

4 — O formulário referido no número anterior pode ser substituído por suporte informático fornecido pela

#### Artigo 16.º

##### Justificação de despesas e dívidas

1 — As despesas realizadas com a formação a que se refere o presente diploma apenas poderão ser justificadas através de recibos, facturas ou documentos equivalentes, nos termos do artigo 28.º do CIVA.

2 — Não será permitida, em caso algum, a existência de dívidas aos formandos.

#### Artigo 17.º

##### Pagamento de saldo

1 — A decisão sobre o pedido de pagamento de saldo deverá ser proferida no prazo máximo de três meses após a data da recepção.

2 — Aprovado o pedido de pagamento de saldo, a entidade gestora deverá emitir autorizações de pagamento ao DAFSE no prazo de 15 dias contados a partir da data da decisão.

3 — O prazo referido no n.º 1 suspender-se-á sempre que a entidade gestora solicite documentos adicionais ou entenda necessário proceder à verificação dos elementos factuais ou contabilísticos referentes à formação.

4 — A suspensão referida no número anterior deverá ser notificada à entidade por correio registado e com aviso de recepção, terminando a mesma com a cessação do facto que lhe deu causa.

#### Artigo 18.º

##### Notificação de pagamentos

O DAFSE, sempre que proceda a um pagamento, notificará do mesmo a respectiva entidade, identificando a sua natureza e o correspondente pedido de co-financiamento.

#### Artigo 19.º

##### Acompanhamento e controlo da formação

As entidades promotoras ficam obrigadas a pôr à disposição da entidade gestora da respectiva intervenção operacional e do DAFSE ou de quem por estes for credenciado, sem prejuízo das competências de controlo cometidas a outros organismos, todos os elementos factuais e contabilísticos necessários à avaliação da formação em curso ou já executada.

#### Artigo 20.º

##### Dossier contabilístico

1 — As entidades promotoras ficam obrigadas a:

- a) Utilizar um centro de custos específico que permita a individualização de cada pedido de co-financiamento, de acordo com as rubricas previstas no «Pedido de pagamento de saldo», o qual deverá respeitar os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade;
- b) Arquivar, sequencialmente, em pastas próprias, todos os originais ou cópias, assinados pelo responsável do centro de custos, de documentos

de proveitos, custos e quitações, nos quais deverão constar os números de lançamento nas contabilidades geral e específica;

- c) Elaborar balancetes mensais com os respectivos movimentos de mês e acumulados, segundo as mesmas rubricas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades deverão manter actualizada a contabilidade específica da formação, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 60 dias na sua organização.

## Artigo 21.º

### Dossier técnico-pedagógico

1 — As entidades operadoras devem possuir, por pedido de co-financiamento, um *dossier* técnico-pedagógico contendo as seguintes informações:

- a) Programa detalhado da formação;
- b) Cronograma da formação;
- c) Currículos dos formadores;
- d) Fichas de inscrição dos formandos;
- e) Contratos de formação de formandos não vinculados;
- f) Sumários das matérias leccionadas e da formação prática;
- g) Fichas, registos ou folhas de presença dos formandos e formadores;
- h) Manuais utilizados ou outra documentação da mesma natureza;
- i) Documentação referindo as principais ocorrências verificadas no decurso da formação, nomeadamente desistências, visitas de estudo, dispensas e interrupções;
- j) Provas, testes ou outros indicadores de avaliação dos formandos;
- l) Resultados finais obtidos.

2 — O *dossier* técnico-pedagógico deve estar sempre actualizado e disponível no local onde decorre a formação.

3 — A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à entidade gestora cópias de elementos do *dossier* técnico-pedagógico, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos de autor e da confidencialidade exigível.

## Artigo 22.º

### Conta bancária

Todas as entidades promotoras são obrigadas a abrir e manter conta bancária específica, através da qual serão efectuados exclusivamente os movimentos relacionados com os recebimentos e pagamentos referentes à formação co-financiada.

## Artigo 23.º

### Situação devedora perante a Segurança Social

1 — Não serão efectuados quaisquer pagamentos quando a entidade promotora não demonstre ter a sua situação contributiva regularizada perante a Segurança Social.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deverá ser remetida à entidade gestora certidão comprovativa de que a entidade tem a sua situação contri-

butiva regularizada perante a Segurança Social, excepto se a anterior permanecer válida.

3 — Quando se constate que a situação devedora da entidade põe em causa a realização da formação, poderá a decisão de aprovação ser revogada, com a consequente restituição dos montantes pagos.

## Artigo 24.º

### Incumprimento

1 — Quando o co-financiamento venha a ser reduzido ou suprimido em virtude da não consecução dos objectivos previstos, da não justificação de custos, da não consideração de receitas provenientes da formação ou de modificações à decisão de aprovação do pedido, as entidades promotoras ficam obrigadas a restituir os respectivos montantes no prazo de oito dias após a notificação, findo o qual serão devidos juros de mora calculados à taxa legal.

2 — No caso de incumprimento dos artigos 20.º, 21.º e 22.º, suspender-se-ão os pagamentos até que a situação esteja regularizada, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte.

3 — Mantendo-se a situação de incumprimento referida no número anterior por prazo superior a 60 dias contados a partir da notificação à entidade, considerar-se-ão injustificados os custos.

4 — A não entrega do pedido de pagamento de saldo no prazo e nos termos referidos no artigo 17.º determina a restituição dos adiantamentos já pagos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, a decidir pelo ministro da tutela.

5 — A entidade que, em sede de saldo, não justifique custos correspondentes aos montantes já recebidos só poderá ver deferido novo pedido decorridos 12 meses após a aprovação de saldo.

## Artigo 25.º

### Prazo de conservação de documentos

Os *dossiers* contabilístico e técnico-pedagógico deverão ser conservados pelas entidades promotoras durante o prazo de três anos contado a partir da data do pagamento do saldo respectivo.

## Artigo 26.º

### Intervenções operacionais de apoio ao emprego

O presente despacho normativo aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, às intervenções operacionais de apoio ao emprego.

## Artigo 27.º

### Formação profissional no sector agrícola

A remissão prevista no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 40/91, de 2 de Fevereiro, considera-se feita para o n.º 1 do artigo 6.º do presente diploma.

## Artigo 28.º

Apoios no âmbito de intervenções operacionais geridas por organismos não tutelados pelo Ministério do Emprego e da Segurança Social

O regime jurídico dos apoios a conceder no âmbito das intervenções operacionais cuja gestão não esteja

exclusivamente cometida a organismos tutelados pelo Ministério do Emprego e da Segurança Social constará, desde que se revele necessário, de despachos conjuntos assinados pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social e pelo ministro em cuja tutela se situe o organismo em causa.

#### Artigo 29.º

##### Revogação

São revogados os Despachos Normativos n.ºs 94/89, de 13 de Outubro, e 19/90, de 10 de Março, em relação aos pedidos apresentados após a entrada em vigor do presente diploma.

Secretaria de Estado do Emprego e Formação Profissional, 25 de Fevereiro de 1991. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António José de Castro Bagão Félix*.

#### Despacho Normativo n.º 69/91

O Despacho Normativo n.º 88/89, de 12 de Setembro, estabelecia os valores máximos das remunerações dos formadores em acções de formação profissional co-financiáveis no âmbito do Fundo Social Europeu.

A experiência adquirida durante a vigência do referido despacho normativo e a auscultação efectuada a parceiros sociais e a outras entidades com responsabilidades nesta matéria levaram à introdução de algumas alterações, que clarificam e aperfeiçoam o regime de apoio à formação profissional, com incidência nos custos com formadores.

Procedeu-se, nomeadamente, a uma mais nitida distinção entre a formação teórica e a formação prática, considerou-se a formação efectuada no posto de trabalho, explicitou-se que aos valores máximos do custo horário respeitantes a formadores externos acresce o imposto sobre o valor acrescentado, sempre que for devido, conferiu-se prioridade à formação de formadores e procedeu-se à redução do número de escalões da tabela de custos com formadores externos.

O presente despacho normativo contém o conjunto das medidas relativas aos custos com a actividade dos formadores, ficando revogado o Despacho Normativo n.º 88/89.

Assim, tendo em conta as atribuições cometidas ao Instituto do Emprego e Formação Profissional e ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu pelos Decretos-Leis, respectivamente, n.ºs 247/85, de 12 de Julho, e 37/91, de 18 de Janeiro, determina-se:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente despacho normativo tem por objecto estabelecer os valores máximos dos custos com formadores que podem ser co-financiados no âmbito do Fundo Social Europeu.

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) Formador interno — aquele que tem vínculo laboral a entidade promotora da acção de formação;
- b) Formador externo — aquele que não tem vínculo laboral a entidade promotora da acção de formação;
- c) Formador permanente — aquele que desempenha as funções de formador como actividade principal;
- d) Formador eventual — aquele que desempenha as funções de formador como actividade de carácter secundário ou eventual;
- e) Formação teórica — aquela que é realizada em sala, sob a orientação de um formador, e com um conteúdo predominantemente informativo/formativo, visando a aquisição e aplicação de saberes;
- f) Formação prática — aquela que é realizada em oficina, laboratório ou outro local que permita o ensaio ou a experiência de técnicas, equipamentos e materiais, sob a orientação de um formador, visando fundamentalmente o treino e desenvolvimento de competências, em situação simulada ou próxima da real;
- g) Formação no posto de trabalho — aquela que é realizada em contexto real de trabalho, com o acompanhamento de um formador interno, visando a consolidação das competências adquiridas durante a formação teórica ou prática.

#### Artigo 3.º

##### Formadores externos

1 — Os valores máximos do custo horário, respeitantes a formadores externos, segundo a estrutura dos níveis de formação da CEE, são os constantes do anexo I a este diploma, acrescidos do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), sempre que devido.

2 — A estrutura dos níveis de formação da CEE a que se refere o número anterior encontra-se definida pela decisão do Conselho das Comunidades de 16 de Julho de 1985 e consta do anexo II a este diploma.

#### Artigo 4.º

##### Formadores internos

1 — Os valores máximos do custo horário respeitantes a formadores internos permanentes não podem exceder a remuneração a que esses formadores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade promotora.

2 — Os valores máximos do custo horário respeitantes a formadores internos eventuais não podem exceder, para além da sua remuneração base, 50% do valor fixado na tabela do anexo I para níveis de formação idênticos, acrescidos dos descontos sociais obrigatórios.

3 — Os valores máximos do custo horário respeitantes a formadores que acompanham a formação no



posto de trabalho não podem exceder, para além da sua remuneração base, 20% do valor fixado na tabela do anexo I para a formação prática, acrescidos dos descontos sociais obrigatórios.

4 — É fixado em 300 horas por ano civil o número máximo de horas de formação, teórica e prática, que pode ser considerado relativamente a cada formador interno eventual.

5 — É fixado em 500 horas por ano civil o número máximo de horas de formação no posto de trabalho que pode ser considerado relativamente a cada formador interno eventual.

### Artigo 5.º

#### Formação de formadores

Os valores máximos do custo horário respeitantes a formação de formadores serão reportados ao nível 5 da tabela do anexo I.

### Artigo 6.º

#### Preparação das sessões de formação

1 — Nos custos máximos co-financiáveis respeitantes a formadores consideram-se abrangidos os encargos com a preparação das sessões de formação e com a avaliação dos formandos.

2 — Os custos com a elaboração de documentação e manuais a fornecer aos formandos podem ser co-financiados, para além dos montantes máximos constantes da tabela do anexo I, desde que devidamente justificados.

### Artigo 7.º

#### Outros custos

1 — Para além dos custos referidos nos artigos anteriores, poderão ainda ser co-financiados os encargos com alojamento, alimentação e transporte dos formadores decorrentes das acções de formação.

2 — O co-financiamento dos encargos com alojamento e alimentação dos formadores obedecerá às regras e montantes fixados para atribuição de ajudas de custo a funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao índice 405 do respectivo sistema retributivo.

3 — O co-financiamento dos encargos com o transporte dos formadores obedecerá às regras estabelecidas para idênticas despesas de funcionários e agentes da Administração Pública.

### Artigo 8.º

#### Fixação de montantes superiores

Em situações excepcionais, designadamente quando haja necessidade de recorrer a formadores estrangeiros ou haja dificuldade em recrutar formadores em áreas de formação muito específicas, poderá o Ministro do Emprego e da Segurança Social autorizar o co-financiamento de montantes superiores aos previstos no presente diploma.

### Artigo 9.º

#### Adaptações

Os Governos Regionais dos Açores e da Madeira poderão introduzir as adaptações consideradas necessárias à aplicação do presente diploma às acções de formação profissional realizadas nas respectivas Regiões.

### Artigo 10.º

#### Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — Em relação às acções em curso na data referida no n.º 1 poderão as entidades promotoras actualizar os montantes anteriormente aprovados no que respeita à parte a executar a partir da entrada em vigor do presente despacho normativo.

### Artigo 11.º

#### Revogação

É revogado o Despacho Normativo n.º 88/89, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 210, de 12 de Setembro de 1989.

Secretaria de Estado do Emprego e Formação Profissional, 25 de Fevereiro de 1991. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António José de Castro Bagão Félix*.

### ANEXO I

Valores máximos do custo horário respeitante a formadores externos co-financiáveis no âmbito do Fundo Social Europeu

Níveis de formação de saúde (a)	Tipo de formação	
	Teórica	Prática
1 a 3 .....	4 500\$00	3 600\$00
4 e 5 .....	7 500\$00	6 000\$00

(a) De acordo com a estrutura dos níveis de formação definida no anexo II.

### ANEXO II

#### Estrutura dos níveis de formação da CEE

##### Nível 1

Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e iniciação profissional

Esta iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e de capacidades práticas é muito limitada.

Esta formação deve permitir principalmente a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

##### Nível 2

Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem)

Este nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e técnica com ela relacionados.

Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução, que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

### Nível 3

**Formação de acesso a este nível:** escolaridade obrigatória e ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar ou outra de nível secundário.

Esta formação implica mais conhecimentos técnicos que o nível 2. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico que pode ser executado de uma forma autónoma e ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

### Nível 4

**Formação de acesso a este nível:** formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós-secundária

Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares ou fora dele. A qualificação resultante desta formação inclui conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção e ou de direcção e ou de gestão.

### Nível 5

**Formação de acesso a este nível:** formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa

Esta formação conduz geralmente à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nesses diferentes níveis.

## Despacho Normativo n.º 70/91

Através do Despacho Normativo n.º 89/89, de 12 de setembro, foram regulamentados os encargos com formandos a ter em conta para efeitos de co-financiamento pelo Fundo Social Europeu. Ao longo do período decorrido entretanto houve oportunidade de avaliar a justiça de tal regulamentação e auscultar ministérios, parceiros sociais e outras entidades.

Depreendeu-se que a orientação geral do diploma se encontrava adequada, justificando-se, no entanto, a introdução de alguns ajustamentos. Daí a adopção deste novo despacho normativo, que vem revogar o anterior. Para além de uma nova sistematização, é de salientar a consideração, para além da bolsa, do subsídio de refeição para os formandos desempregados; em relação aos mesmos formandos, a redução para 1400 horas do período necessário para o co-financiamento da bolsa durante o período de férias; também a favor dos mesmos formandos, a instituição da «bolsa suplementar» como forma de os estimular a frequentarem os cursos até ao seu termo, com assiduidade e aproveitamento; a melhoria dos apoios a favor dos «formandos vinculados», e a consideração, como elegíveis, das despesas de viagem ao estrangeiro, quando a formação vai decorrer, e as correspondentes ajudas de custo. Assim, tendo em conta as atribuições cometidas ao Instituto do Emprego e Formação Profissional e ao Departamento para os Assuntos do Fundo Social Euro-

peu pelos Decretos-Leis, respectivamente, n.º 247/85, de 12 de Julho, e 37/91, de 18 de Janeiro, determina-se:

## Artigo 1.º

### Objectivos

1 — O presente despacho normativo tem por objectivo fixar:

- Os valores máximos que poderão ser considerados para efeitos de co-financiamento, no âmbito do Fundo Social Europeu, de encargos com formandos;
- Os montantes máximos das bolsas a conceder aos formandos que frequentemente accões de formação profissional realizadas em centros do Instituto do Emprego e Formação Profissional ou em centros protocolares.

2 — Consideram-se encargos com formandos para efeitos deste diploma:

- As bolsas de formação e subsídios de refeição concedidos a formandos desempregados, incluindo candidatos ao primeiro emprego;
- As remunerações dos formandos vinculados relativamente à formação realizada no período normal de trabalho;
- Os subsídios concedidos a formandos vinculados relativamente à formação realizada fora do período normal de trabalho.

## Artigo 2.º

### Duração mínima das accões para formandos desempregados

1 — Para que possam ser concedidas as bolsas referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, as accões de formação a que as mesmas digam respeito deverão ter duração igual ou superior a 250 horas.

2 — Quando as accões de formação tenham duração inferior a 250 horas, será concedido aos formandos um subsídio de refeição nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º

## Artigo 3.º

### Bolsas de formandos desempregados

1 — No montante da bolsa a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º considera-se abrangida a generalidade das despesas do formando, nomeadamente de alojamento e transportes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Ao montante da bolsa acresce um subsídio de refeição igual ao dos funcionários e agentes da Administração Pública, sempre que a duração diária da formação seja igual ou superior a três horas.

3 — Quando as prestações referidas nos números anteriores sejam concedidas em espécie, deverão ser quantificadas.

## Artigo 4.º

### Valor das bolsas atribuídas a formandos desempregados em formação a tempo completo

1 — Tratando-se de formandos não vinculados que frequentemente accões de formação a tempo completo, os

valores máximos das bolsas a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º correspondem às seguintes percentagens do quantitativo da remuneração mínima mensal garantida por lei, considerada a idade do formando:

- a) 80%, quando o formando não tenha pessoas a seu cargo nem resida a menos de 50 km da localidade em que decorre a formação;
- b) 100%, quando o formando tenha alguém a seu cargo ou resida a 50 km ou mais da localidade em que decorre a formação.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, só se considera terem pessoas a cargo dos formandos cujos agregados familiares auferam um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior a 80% da remuneração mínima mensal mais elevada garantida por lei.

#### Artigo 5.º

Notião de tempo completo para formandos não vinculados

A formação considera-se realizada a tempo completo quando tiver a duração mínima de 30 horas semanais.

#### Artigo 6.º

Valores máximos para a formação a tempo parcial de formandos não vinculados

Os valores máximos, em caso de formação a tempo parcial, são determinados com base no montante por hora calculado através da seguinte fórmula:

$$Bh = \frac{Bm \times 12 \text{ (meses)}}{52 \text{ (semanas)} \times 30}$$

em que:

*Bh* = bolsa por hora;

*Bm* = bolsa mensal prevista no artigo 4.º

#### Artigo 7.º

Férias de formandos desempregados

1 — O co-financiamento da bolsa aos formandos durante o período de férias terá lugar relativamente a cada sequência de 1400 horas de formação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a duração das férias não poderá ultrapassar 22 dias úteis em relação a cada sequência de 1400 horas de formação.

#### Artigo 8.º

Formandos beneficiários do regime de protecção no desemprego

No caso de os formandos desempregados serem beneficiários do regime de protecção no desemprego, aplica-se o disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 79-A/89, de 13 de Março, não contando, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, o subsídio de refeição previsto no n.º 2 do artigo 3.º do presente despacho normativo.

#### Artigo 9.º

Bolsa suplementar

Considera-se elegível, a favor dos formandos desempregados que terminem com aproveitamento e assidui-

dade cursos de formação profissional de duração igual ou superior a 1400 horas, uma bolsa suplementar a terminada através da seguinte fórmula:

$$Bs = Bh' \times n \times 0,1$$

em que:

*Bs* = bolsa suplementar;

*Bh'* = montante equivalente à bolsa por hora de terminada segundo a fórmula constante do artigo 6.º, considerando-se *Bm* (na mesma fórmula) igual ao quantitativo mais elevado da remuneração mínima garantida por lei;

*n* = número total de horas de formação.

#### Artigo 10.º

Formação durante o período normal de trabalho

1 — Tratando-se de acções de formação a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º, realizadas durante o período normal de trabalho por conta da sua entidade patronal, o formando não recebe bolsa de formação, sendo a entidade patronal compensada através de um quantitativo horário determinado mediante a seguinte fórmula:

$$Ch = \frac{Rbm \times 14 \text{ (meses)}}{52 \text{ (semanas)} \times n}$$

em que:

*Ch* = compensação por hora;

*Rbm* = remuneração base mensal acrescida dos encargos mensais obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;

*n* = número de horas semanais do período normal de trabalho.

2 — A compensação a que se refere o número anterior não pode exceder três vezes e meia o montante mais elevado da remuneração mínima mensal garantida por lei, salvo no que respeita à formação de formadores e outros quadros ligados à formação, em que poderá atingir quatro vezes.

#### Artigo 11.º

Formação fora do período normal de trabalho

1 — Nas acções a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º, realizadas fora do período normal de trabalho são considerados custos elegíveis os seguintes:

- a) Subsídio de refeição de montante igual ao dos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o período de formação a que se refere este artigo seja igual ou superior a duas horas, tendo em conta o disposto no n.º 3 do artigo 3.º;
- b) Subsídio de 500\$ por hora de formação.

2 — Os custos elegíveis previstos no número anterior não podem ultrapassar, por mês e por formando, o montante mais elevado da remuneração mínima mensal garantida por lei.

3 — Para efeitos do presente artigo entende-se como formação fora do período normal de trabalho a que

seja ministrada antes ou depois do horário de trabalho e também a que se ministre nos dias de descanso semanal e feriados.

4 — O regime previsto nos números anteriores aplica-se igualmente à formação cujo horário de realização seja parcialmente coincidente com o período normal de trabalho do formando, sem prejuízo das compensações a que tenha direito a sua entidade patronal, nos termos do artigo 10.º

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1, a duração das acções será determinada com exclusão do período da acção realizada dentro do horário de trabalho do formando.

6 — O montante previsto na alínea b) do n.º 1 será aumentado anualmente, a partir do início de Janeiro, com base na variação da remuneração mínima mensal mais elevada garantida por lei.

#### Artigo 12.º

##### Outras despesas a considerar

1 — Quando a localidade em que decorre a formação distar 50 km ou mais da residência do formando, poderá ainda ser pago a este, ou ser considerado para efeitos do co-financiamento, o custo das viagens realizadas no início e final da acção de formação, bem como das de ida e volta por motivo de férias.

2 — São também elegíveis as despesas de viagens ao estrangeiro e as ajudas de custo, quando a formação aí decorra.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a concessão de ajudas de custo obedecerá às regras e montantes fixados para a sua atribuição a funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao índice 405 do respectivo sistema retributivo.

#### Artigo 13.º

##### Faltas

1 — A concessão de bolsa, subsídio ou compensação durante períodos de faltas só terá lugar quando estas sejam justificadas.

2 — Para efeitos do número anterior, só poderão ser consideradas justificadas as faltas dadas até 5% do

número de horas totais da formação e distribuídas ao longo do curso, de acordo com regulamento interno adoptado pela entidade formadora.

#### Artigo 14.º

##### Fixação de valores superiores

Quando a insuficiente procura de algumas formações ou a prioridade a atribuir a alguns sectores, regiões ou grupos sócio-profissionais o justifiquem, poderão ser fixados ou autorizados, por despacho ministerial, valores ou condições diferentes dos previstos neste diploma.

#### Artigo 15.º

##### Adaptações

Os Governos Regionais dos Açores e da Madeira poderão introduzir as adaptações consideradas necessárias à aplicação do presente diploma às acções de formação profissional realizadas nas respectivas regiões autónomas.

#### Artigo 16.º

##### Disposições revogadas

É revogado o Despacho Normativo n.º 89/89, de 12 de Setembro.

#### Artigo 17.º

##### Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — Em relação às acções em curso na data referida no n.º 1 poderão as entidades promotoras actualizar os montantes anteriormente aprovados no que respeita à parte a executar após a entrada em vigor do presente despacho normativo.

3 — Este diploma não se aplica às acções de formação reguladas por normativos específicos, designadamente aos programas de inserção na vida activa.

Secretaria de Estado do Emprego e Formação Profissional, 25 de Fevereiro de 1991. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António José de Castro Bagão Félix*.