

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Decreto-Lei n.º 28/89:

Fixa o capital social mínimo dos bancos comerciais ou de investimento, de seguradoras e de outras sociedades financeiras a constituir depois de 1 de Janeiro de 1989 260

Portaria n.º 40/89:

Determina que as sociedades de locação financeira a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989 devam possuir um capital social não inferior a 750 000 contos, quando se dediquem à locação financeira mobiliária, ou a 1 500 000 contos, quando o seu objecto for a locação financeira imobiliária 260

Portaria n.º 41/89:

Determina que as sociedades de investimento já constituídas ou que venham a constituir-se por já terem sido autorizadas à data do presente diploma, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devem proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991 261

Portaria n.º 42/89:

Determina que as sociedades administradoras de compras em grupo a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989 devam possuir um capital social de montante não inferior a 50 000 contos 261

Portaria n.º 43/89:

Determina que as sociedades de gestão e investimento imobiliário (SGII) já constituídas ou que venham a constituir-se por já terem sido autorizadas à data desta portaria, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devam proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991 261

Ministérios das Finanças e da Educação

Portaria n.º 44/89:

Altera os quadros do pessoal não docente da Universidade de Lisboa e das escolas e estabelecimentos nela integrados 262

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1988 no montante de 173 291 contos 295

Ministério do Comércio e Turismo

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério do Comércio e Turismo no ano de 1988 no montante de 22 467 contos... 299

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Decreto-Lei n.º 29/89:

Institui o subsídio por assistência de terceira pessoa a deficientes titulares de outras prestações 302



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto-Lei n.º 28/89

de 23 de Janeiro

O artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 24/86, de 18 de Fevereiro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 172-C/88, de 30 de Junho, fixa em 2 500 000 contos o capital social mínimo exigido para a constituição de instituições bancárias.

No que respeita ao sector segurador, encontra-se aquele requisito disciplinado no Decreto-Lei n.º 188/84, de 5 de Junho, o qual estabelece o montante de 350 000 contos ou 200 000 contos para as sociedades anónimas de seguros, consoante explorem seguros do ramo «Vida» ou seguros dos ramos «Não vida», e o montante de 100 000 contos para as mútuas de seguros.

Por sua vez, diversas instituições financeiras, designadamente as sociedades de desenvolvimento regional, as sociedades de capital de risco, as sociedades de *factoring*, as sociedades gestoras de fundos de pensões, têm também os montantes mínimos de capital social exigidos para a sua constituição fixados em diploma legal.

No entanto, o desenvolvimento a que se vem assistindo no sistema financeiro português e o tempo entretanto decorrido justificam que se proceda agora ao reajustamento dos actuais montantes.

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 bancos comerciais ou de investimento, cuja constituição seja autorizada a partir de 1 de Janeiro de 1989, devem possuir um capital social de montante não inferior a 3 500 000 contos.

Art. 2.º As seguradoras cuja constituição seja autorizada a partir de 1 de Janeiro de 1989 devem possuir um capital social de montante não inferior aos que a seguir se indicam, consoante as circunstâncias:

- a) Sociedades anónimas que explorem apenas um dos seguintes ramos dos seguros «Não vida»: caução, protecção jurídica e assistência — 500 000 contos;
- b) Sociedades anónimas que explorem mais do que um dos ramos referidos anteriormente ou qualquer outro ramo dos seguros «Não vida» — 1 500 000 contos;
- c) Sociedades anónimas que explorem o ramo «Vida» — 1 500 000 contos;
- d) Mútuas de seguros — 750 000 contos.

Art. 3.º As instituições financeiras a seguir designadas, cuja constituição seja autorizada a partir de 1 de Janeiro de 1989, devem possuir um capital social de montante não inferior, respectivamente, aos seguintes:

- a) Sociedades de desenvolvimento regional — 400 000 contos;
- b) Sociedades de capital de risco — 600 000 contos;
- c) Sociedades de *factoring* — 200 000 contos;
- d) Sociedades gestoras de fundos de pensões — 200 000 contos.

Art. 4.º Consideram-se tacitamente indeferidos os pedidos de constituição de instituições financeiras e seguradoras a que se refere o presente diploma que se

encontrem pendentes à data da sua entrada em vigor, se no prazo de 90 dias a contar desta data não reajustarem os correspondentes pedidos ao condicionalismo agora estabelecido.

Art. 5.º — 1 — As instituições financeiras e seguradoras referidas nos artigos anteriores, já constituídas ou que venham a constituir-se por já haverem sido autorizadas à data do presente diploma, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente decreto-lei, devem, sem prejuízo do disposto no número seguinte, proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991.

2 — O prazo previsto no número anterior poderá, a título excepcional e mediante solicitação fundamentada das empresas, dirigida ao Primeiro-Ministro e ao Ministro das Finanças, ser alargado por um período certo, em qualquer caso não superior a dois anos.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 15 de Dezembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Promulgado em 9 de Janeiro de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 9 de Janeiro de 1989.

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

Portaria n.º 40/89

de 23 de Janeiro

O n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 103/86, de 19 de Maio, fixou o capital social mínimo em 400 000 contos para as sociedades de locação financeira mobiliária e em 800 000 contos para as sociedades de locação financeira imobiliária.

O desenvolvimento a que se vem assistindo no sistema financeiro português e o tempo entretanto decorrido justificam que se proceda ao seu reajustamento.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 103/86, de 19 de Maio, o seguinte:

1.º As sociedades de locação financeira a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989 devem possuir um capital social não inferior a 750 000 contos, quando se dediquem à locação financeira mobiliária, ou a 1 500 000 contos, quando o seu objecto for a locação financeira imobiliária.

2.º As sociedades de locação financeira já constituídas ou que venham a constituir-se por já haverem sido autorizadas à data desta portaria, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devem, sem prejuízo do disposto no número seguinte, proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991.

3.º Excepcionalmente, e mediante requerimento devidamente fundamentado das sociedades em causa, pode o Ministro das Finanças autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior até ao limite de dois anos.

4.º Consideram-se tacitamente indeferidos os pedidos de constituição de sociedades de locação financeira que se encontrem pendentes à data da publicação da

presente portaria se, no prazo de 90 dias a contar desta data, não reajustarem os correspondentes pedidos ao condicionalismo agora estabelecido.

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Dezembro de 1988.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Portaria n.º 41/89

de 23 de Janeiro

A Portaria n.º 443/86, de 16 de Agosto, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 77/86, de 2 de Maio, fixou em 750 000 contos o capital social mínimo para a constituição das sociedades de investimento.

O desenvolvimento a que se vem assistindo no sistema financeiro português e o tempo entretanto decorrido justificam que se proceda ao seu reajustamento.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 77/86, de 2 de Maio, o seguinte:

1.º As sociedades de investimento a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989 devem possuir um capital social de montante não inferior a 1 500 000 contos.

2.º As sociedades de investimento já constituídas ou que venham a constituir-se por já haverem sido autorizadas à data do presente diploma, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devem, sem prejuízo do disposto no número seguinte, proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991.

3.º Excepcionalmente, e mediante requerimento devidamente fundamentado das sociedades em causa, pode o Ministro das Finanças autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior até ao limite de dois anos.

4.º Consideram-se tacitamente indeferidos os pedidos de constituição de sociedades de investimento que se encontrem pendentes à data da publicação da presente portaria se, no prazo de 90 dias a contar desta data, não reajustarem os correspondentes pedidos ao condicionalismo agora estabelecido.

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Dezembro de 1988.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Portaria n.º 42/89

de 23 de Janeiro

A Portaria n.º 972-A/87, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393/87, de 31 de Dezembro, fixou em 25 000 contos o capital social mínimo exigido para a constituição das sociedades administradoras de compras em grupo.

O desenvolvimento a que se vem assistindo no sistema financeiro português e o tempo entretanto decorrido justificam que se proceda ao seu reajustamento.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393/87, de 31 de Dezembro, o seguinte:

1.º As sociedades administradoras de compras em grupo a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989

devem possuir um capital social de montante não inferior a 50 000 contos.

2.º As sociedades administradoras de compras em grupo já constituídas ou que venham a constituir-se por já haverem sido autorizadas à data desta portaria, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devem, sem prejuízo do disposto no número seguinte, proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991.

3.º Excepcionalmente, e mediante requerimento devidamente fundamentado das sociedades em causa, pode o Ministro das Finanças autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior até ao limite de dois anos.

4.º Consideram-se tacitamente indeferidos os pedidos de constituição de sociedades administradoras de compras em grupo que se encontrem pendentes à data da publicação da presente portaria se, no prazo de 90 dias a contar desta data, não reajustarem os correspondentes pedidos ao condicionalismo agora estabelecido.

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Dezembro de 1988.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

Portaria n.º 43/89

de 23 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 237/87, de 12 de Junho, na alínea b) do n.º 1 do seu artigo 2.º fixou em 600 000 contos o capital social mínimo exigido para a constituição das sociedades de gestão e investimento imobiliário (SGII).

O desenvolvimento a que se vem assistindo no sistema financeiro português e o tempo entretanto decorrido justificam que se proceda ao seu reajustamento.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 237/87, de 12 de Junho, o seguinte:

1.º As sociedades de gestão e investimento imobiliário (SGII) a autorizar a partir de 1 de Janeiro de 1989 devem possuir um capital social de montante não inferior a 1 500 000 contos.

2.º As sociedades de gestão e investimento imobiliário (SGII) já constituídas ou que venham a constituir-se por já haverem sido autorizadas à data desta portaria, nos casos em que o seu capital social seja inferior ao mínimo fixado no presente diploma, devem, sem prejuízo do disposto no número seguinte, proceder ao correspondente aumento até 31 de Dezembro de 1991.

3.º Excepcionalmente, e mediante requerimento devidamente fundamentado das sociedades em causa, pode o Ministro das Finanças autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior até ao limite de dois anos.

4.º Consideram-se tacitamente indeferidos os pedidos de constituição de sociedades de gestão e investimento imobiliário (SGII) que se encontrem pendentes à data da publicação da presente portaria se, no prazo de 90 dias a contar desta data, não reajustarem os correspondentes pedidos ao condicionalismo agora estabelecido.

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Dezembro de 1988.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 44/89

de 23 de Janeiro

Em execução do disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho:

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

1.º Os quadros do pessoal não docente da Universidade de Lisboa passam a ser os constantes do mapa I anexo à presente portaria.

2.º Os quadros a que se refere o número anterior alteram e substituem os quadros constantes do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 536/79, de 31 de Dezembro, com as alterações nele introduzidas pelo artigo 34.º do Decreto do Governo n.º 11/83, de 16 de Fevereiro, dos mapas II e III anexos ao Decreto-Lei n.º 190/82, de 18 de Maio, do mapa I anexo à Portaria n.º 487/87, de

28 de Maio, e dos mapas I e II anexos à Portaria n.º 109/87, de 18 de Fevereiro, na parte relativa à Reitoria e serviços centrais, às Faculdades de Letras, Direito, Medicina, Ciências, Farmácia e Psicologia e Ciências da Educação, bem como do Instituto Geofísico do Infante D. Luís, do Museu, Laboratório e Jardim Botânico, do Museu e Laboratório Zoológico e Antropológico e do Museu e Laboratório Mineralógico e Geológico, da Universidade de Lisboa, que ficam revogados a partir da entrada em vigor desta portaria.

3.º Os conteúdos funcionais de carreiras tipo, cujos conteúdos carecem de caracterização específica, são os constantes do anexo II ao presente diploma.

Ministérios das Finanças e da Educação.

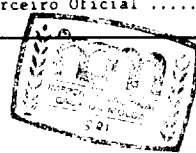
Assinada em 30 de Dezembro de 1988.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp*, Secretário de Estado do Orçamento. — O Ministro da Educação, *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

REITORIA E SERVIÇOS CENTRAIS

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento	
Pessoal Dirigente		Funções consultivas e de direcção, coordenação e orientação.			Administrador	1	a)	
		Funções de direcção e coordenação no âmbito das actividades dos Serviços Administrativos, Académicos e de Documentação e Publicações.			Director de Serviços	3	b)	
		Funções de coordenação e orientação das actividades administrativas.			Chefe de Repartição	4	D	
Pessoal Técnico Superior		Assessoria Jurídica.	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal	4	A B C D E	
					Assessor			
					Técnico Superior Principal			
					Técnico Superior de 1.ª classe ...			
					Técnico Superior de 2.ª classe ...			
			BAD.	Técnica Superior de BAD	2 1	Assessor Principal	5	A B C D E
					Assessor			
				Técnico Superior Principal				
		Planeamento - Projectos de desenvolvimento. Gestão financeira. Gestão de recursos humanos	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal	5	A B C D E	
		(1)			Assessor			
					Técnico Superior Principal			
					Técnico Superior de 1.ª classe ...			
		Organização e realização de estudos e projectos técnicos para divulgação	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal	4(c)	A B C D E	
		(1)			Assessor			
					Técnico Superior Principal			
					Técnico Superior de 1.ª classe ...			
		Relações Públicas	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal	2	A B C D E	
		(2)			Assessor			
					Técnico Superior Principal			
					Técnico Superior de 1.ª classe ...			
		Arquitectura	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal	2	A B C D E	
		(3)			Assessor			
					Técnico Superior Principal			
					Técnico Superior de 1.ª classe ...			

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Lutra d. Vencime: to
Pessoal Técnico Superior		Engenharia Civil (3)	Engenheiro Civil	2 1	Assessor Principal..... Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe	1	A B C D E
		Extensão Cultural (1)	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal..... Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe	1	A B C D E
Pessoal Técnico Profissional	4	Informática (4)	Técnica Superior de Informática	2 1	Assessor de Informática Principal Assessor Informático Técnico Superior de Informática Principal Técnico Superior de Informática de 1a. classe Técnico Superior de Informática de 2a. classe	1 2	A B C D E
		Informática (4)	Operador		Operador de Consola Operador Principal Operador Estagiário	3	H I J L
		Tradução e retroversão de textos (2)	Tradutor Correspondente Interprete		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	3	G H I K L
		Administração	Técnico Adjunto de Contabilidade		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4	G H I K L
			Técnico Adjunto de Administração Pública (4)		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4 (d)	G H I K L
		Actividades de apoio a projectos de organização e racionalização de serviços (1)	Técnico Adjunto		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4 (e)	G H I K L
	3	BAD.	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	1 1 1 2 (f)	I J L M
		Apoio a projectos de organização e racionalização de serviços (1)	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	3	I J L M
		Informática.	Operador de Registo de Dados (4)		Operador de Registo de Dados Principal Operador de Registo de Dados	4	K L
Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Tesoureiro		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1a. classe Tesoureiro de 2a. classe	2	H I J
			Oficial Administrativo (4)		Chefe de Secção Oficial Administrativo Principal.. Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial	8 12 41 41 41 (g)	G I J L M



Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra Vencimento
Pessoal Operário	2	Artes gráficas.	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo-Compositor Principal...	3 (h)	L
					Dactilógrafo Compositor de 1a. classe		N
		Dactilógrafo-Compositor de 2a. classe	P				
Dactilógrafo-Compositor de 3a. classe	Q						
		(4)	Operador de Off-Set		Operador de Off-Set Principal	3 (i)	L
				Operador de Off-Set de 1a. classe	N		
				Operador de Off-Set de 2a. classe	P		
				Operador de Off-Set de 3a. classe	Q		
		Reprografia	Fotocopista		Fotocopista Principal	3 (j)	M
				Fotocopista de 1a. classe	O		
				Fotocopista de 2a. classe	Q		
				Fotocopista de 3a. classe	R		
	1	Construção e conservação de pavimentos, vedações e valetas.	Cantoneiro		Capataz	2	N
							Cantoneiro Principal
					Cantoneiro de 1a. classe	24	Q
					Cantoneiro de 2a. classe		S
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal	1 (1)	L
					Motorista de Pesados de 1a. classe		N
	Motorista de Pesados de 2a. classe	P					
	1	Recepção, armazenagem e controle de materiais.	Fiel		Fiel Principal	1	L
					Fiel de 1a. classe		O
		Fiel de 2a. classe	Q				
Ligações telefónicas.		Telefonista		Telefonista Principal	2	N	
	Telefonista de 1a. classe			Q			
Telefonista de 2a. classe	S						
Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.		Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O	
				Auxiliar Administrativo Principal		3	Q
				Auxiliar Administrativo de 1a. classe		9	S
Auxiliar Administrativo de 2a. classe	T						
Limpeza e higiene de instalações.		Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal	1	Q	
				Guarda Nocturno de 1a. classe		R	
Guarda Nocturno de 2a. classe	S						
		Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1a. classe	10	S	
				Auxiliar de Manutenção de 2a. classe		T	

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR À MEDIDA QUE VAGAREM

Pessoal Técnico		Relações Públicas	Técnica		Técnico Especialista Principal	1 (m)	C
					Técnico Especialista		D
					Técnico Principal		E
					Técnico de 1a. classe		F
					Técnico de 2a. classe		H
Pessoal Técnico-Profissional	4	Informática de gestão e planeamento.	Operador de Registo de Dados		Monitor	1 (n)	I
Pessoal Técnico Profissional	3	Relações Públicas	Secretária Recepcionista		Técnico Auxiliar Especialista	4 (o)	I
					Técnico Auxiliar Principal		J
				Técnico Auxiliar de 1a. classe	L		L
				Técnico Auxiliar de 2a. classe			M
			Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista	1 (p)	I
				Técnico Auxiliar Principal	J		
				Técnico Auxiliar de 1a. classe	L		L
				Técnico Auxiliar de 2a. classe			M

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Administrativo	2	Administrativa. (4)	Escriturário Dactilógrafo		Escriturário-Dactilógrafo Principal Escriturário-Dactilógrafo de 1a. classe Escriturário-Dactilógrafo de 2a. classe	17 (q)	N Q S
							Pessoal Auxiliar
1	Administrativa. (4)	Auxiliar Técnica		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1a. classe Auxiliar Técnico de 2a. classe	6 (s)	N Q S	

- a) Equiparado a Subdirector Geral, nos termos do artº.89 nº.2, do Decreto-Lei nº.536/79, de 31 de Dezembro;
- b) Vencem de acordo com o disposto no artº.29. do Decreto-Lei nº.204-A/79, de 3 de Julho;
- c) Um lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em (m) ;

- t) Lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (o) ;
- e) Um lugar a prover quando vagar o lugar de Monitor;
- f) Um lugar a prover quando vagar o lugar referenciado em (p) ;
- g) Dezasseis lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (q) ;
- h) Lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (s) ;
- i) Três lugares a prover à medida que vagar um dos lugares referenciados em (q) e/ou dois dos lugares referenciados em (s) ;
- j) Um lugar a prover quando vagar um dos lugares referenciado em (s) ;
- l) Lugar a prover quando vagar o lugar referenciado em (r) ;
- m) Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- n) Lugar a extinguir quando vagar;
- o) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- p) Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- q) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- r) Lugar a extinguir quando vagar salvaguardando os direitos de acesso;
- s) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;

- (1)- Assessoria de Planeamento
- (2)- Gabinete de Relações Públicas
- (3)- Gabinete Técnico
- (4)- Secretaria Geral

FACULDADE DE LETRAS

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Dirigente		Direcção			Secretário	1	(a)
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	1	A
				1	Assessor	1	B
		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Técnico Superior Principal	2	C
				1	Técnico Superior de 1a. classe ...	2	D
				1	Técnico Superior de 2a. classe ...	2	E
				2	Assessor Principal	5 (b)	A
		1	Assessor	B			
Pessoal Técnico		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação.	Técnica		Técnico Especialista Principal	1 (c)	C
					Técnico Especialista		D
					Técnico Principal		E
					Técnico de 1a. classe		F
					Técnico de 2a. classe		H

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades de apoio audio-visual às acções de Ensino e de Divulgação.	Operador de Meios Audio-Visuais		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	2	G H I K L
		Actividades de apoio a projectos de organização e racionalização de serviços.	Técnica Adjunto		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	2	G H I K L
	3	Secretariado, recepção e encaminhamento de visitantes.	Secretária Recepcionista		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1.ª classe Técnico Auxiliar de 2.ª classe	1	I J L M
		Apoio à gestão	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1.ª classe Técnico Auxiliar de 2.ª classe	3	I J L M
		BAD	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1.ª classe Técnico Auxiliar de 2.ª classe	7 13 15 15(d)	I J L M
		Apoio laboratorial e/ou de campo, do Ensino e Investigação	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1.ª classe Técnico Auxiliar de 2.ª classe	2(e)	I J L M
Pessoal Administrativo	3	Administrativa			Chefe de Secção	1	G
			Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal .. Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial	3 9 10(f) 16(g)	I J L M
		Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamento.	Canalizador		Canalizador Principal Canalizador de 1.ª classe Canalizador de 2.ª classe Canalizador de 3.ª classe	2(h)	L N P Q
Pessoal Operário	2		Carpinteiro		Carpinteiro Principal Carpinteiro de 1.ª classe Carpinteiro de 2.ª classe Carpinteiro de 3.ª classe	2	L N P Q
			Electricista		Electricista Principal Electricista de 1.ª classe Electricista de 2.ª classe Electricista de 3.ª classe	2	L N P Q
			Pintor		Pintor Principal Pintor de 1.ª classe Pintor de 2.ª classe Pintor de 3.ª classe	1	L N P Q
	Artes gráficas	Operador de Offset		Operador de Offset Principal Operador de Offset de 1.ª classe .. Operador de Offset de 2.ª classe .. Operador de Offset de 3.ª classe ..	3(i)	L N P Q	
Dactilógrafo Compositor			Dactilógrafo Compositor Principal Dactilógrafo Compositor de 1.ª classe Dactilógrafo Compositor de 2.ª classe Dactilógrafo Compositor de 3.ª classe	4(j)	L N P Q		
Jardinagem	Jardineiro		Jardineiro Principal Jardineiro de 1.ª classe Jardineiro de 2.ª classe Jardineiro de 3.ª classe	1(l)	M O Q R		
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas	Motorista de Ligeiros		Motorista de Ligeiros Principal ... Motorista de Ligeiros de 1.ª classe Motorista de Ligeiros de 2.ª classe	1	M O Q

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letras de Vencimento
Pessoal Auxiliar	1	Ligações telefónicas	Telefonista		Telefonista Principal	3	N Q S
					Telefonista de 1.ª classe		
					Telefonista de 2.ª classe		
		Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes, distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar ...	1	O
					Auxiliar Administrativo Principal	7	Q S T
					Auxiliar Administrativo de 1.ª classe		
					Auxiliar Administrativo de 2.ª classe		
		Limpeza e higiene de instalações	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe	24(n)	S T
					Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe		

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico		Gestão	Técnica (outros serviços)		Técnico Principal	1(o)	F
Pessoal Técnico-Profissional	3	Administrativa	Técnica Auxiliar (outros serviços)		Técnico Auxiliar Especialista.....	1(p)	I J L M
					Técnico Auxiliar Principal		
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe		
Pessoal Administrativo	2	Administrativa	Escriturário-Dactilógrafo		Escriturário-Dactilógrafo Principal	6(q)	N Q S
					Escriturário-Dactilógrafo de 1.ª classe		
					Escriturário-Dactilógrafo de 2.ª classe		
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.			Encarregado de Pessoal Operário ...	1	J
		Apoio audio-visual	Electricista Projeccionista		Electricista Projeccionista Principal	1(r)	L N P Q
					Electricista Projeccionista de 1.ª classe		
			Electricista Projeccionista de 2.ª classe				
			Electricista Projeccionista de 3.ª classe				
		Reprografia	Fotocopiasta		Fotocopiasta Principal	1(s)	M O Q R
					Fotocopiasta de 1.ª classe		
					Fotocopiasta de 2.ª classe		
Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal ..	26(t)	N Q S
					Auxiliar Técnico de 1.ª classe		
		Apoio técnico e administrativo	Auxiliar Técnica		Auxiliar Técnico Principal		
					Auxiliar Técnico de 1.ª classe		
					Auxiliar Técnico de 2.ª classe		

- a) - Equiparado a Chefe de Divisão, artigo 359 do Decreto-Lei nº.536/79, de 31 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº 375/84, de 29 de Dezembro;
- b) - Um lugar a prover, quando vagar o lugar referenciado em (o);
- c) - Um lugar a prover, quando vagar um dos lugares referenciados em (t);
- d) - Cinco lugares a prover, à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (t);
- e) - Dois lugares a prover, à medida que vagar um dos lugares referenciados em (u) ou o lugar referenciado em (r);
- f) - Um lugar a prover, quando vagar o lugar referenciado em (p) ao abrigo do artº. 399. do Decreto-Lei nº248/85, de 15 de Julho;
- g) - Seis lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (q);
- h) - Um lugar a prover, à medida que vagar um dos lugares referenciados em (t);
- i) - Três lugares a prover, à medida que vagar o lugar referenciado em (s) ou dois dos lugares referenciados em (u);
- j) - Quatro lugares a prover, à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (u);
- l) - Um lugar a prover, quando vagar um dos lugares referenciados em (t);
- m) - Dois lugares a prover, à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (t);
- n) - Seis lugares a prover, à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (t);
- p) - Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- q) - Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- r) - Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- s) - Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- t) - Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- u) - Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso.

FACULDADE DE DIREITO

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra do Vencimento		
Pessoal Dirigente		Direcção	—		Secretário	1	a)		
Pessoal Técnico Superior		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Assessor Principal	2	A B C D E		
				1	Assessor				
	BAD	Técnico Superior de BAD	2	Assessor Principal	5			A B C D E	
1			Assessor						
Pessoal Técnico Profissional	3	Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão			Técnico Auxiliar Especialista	3(b)		I J L M
						Técnico Auxiliar Principal			
	BAD	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista	4 8(c) 8(d) 8(e)	I J L M			
			Técnico Auxiliar Principal						
Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Oficial Administrativo				Chefe de Secção	1	G
							Oficial Administrativo Principal ..	2	I
					Primeiro Oficial	7(f)	J		
					Segundo Oficial	7(g)	L		
					Terceiro Oficial	7(h)	M		
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Carpinteiro		Carpinteiro Principal	1	L N P Q		
					Carpinteiro de 1.ª classe				
					Carpinteiro de 2.ª classe				
			Carpinteiro de 3.ª classe						
			Canalizador		Canalizador Principal	1	L N P Q		
				Canalizador de 1.ª classe					
	Canalizador de 2.ª classe								
	Canalizador de 3.ª classe								
	Electricista		Electricista Principal	1	L N P Q				
		Electricista de 1.ª classe							
		Electricista de 2.ª classe							
	Electricista de 3.ª classe								
	Artes gráficas	Operador de Offset		Operador de Offset Principal	1	L N P Q			
			Operador de Offset de 1.ª classe ..						
		Operador de Offset de 2.ª classe ..		Operador de Offset de 3.ª classe ..					
	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal ..	3(i)			L N P Q		
		Dactilógrafo Compositor de 1.ª classe							
		Dactilógrafo Compositor de 2.ª classe							
	Dactilógrafo Compositor de 3.ª classe								
	Reprografia	Fotocopista		Fotocopista Principal	2	M O Q R			
			Fotocopista de 1.ª classe						
			Fotocopista de 2.ª classe						
	Fotocopista de 3.ª classe								
Pessoal Auxiliar	1	Ligações telefónicas	Telefonista		Telefonista Principal	3	N Q S		
					Telefonista de 1.ª classe				
					Telefonista de 2.ª classe				
		Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes, distribuição de expediente	Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O		
	Auxiliar Administrativo Principal			5	Q S T				
	Auxiliar Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Administrativo de 2.ª classe			18					
	Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal	2	Q R S				
		Guarda Nocturno de 1.ª classe							
		Guarda Nocturno de 2.ª classe							

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Auxiliar		Limpeza e higiene de instalações.	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe	12	S T

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico Profissional	3	Apoio à gestão	Técnica Auxiliar (outros serviços)		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1.ª classe ... Técnico Auxiliar de 2.ª classe ...	2(j)	I J L M
Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1.ª classe ... Auxiliar Técnico de 2.ª classe ...	15(l)	N Q S

- a) Equiparado a Chefe de Divisão, art.º 536/79 de 31 de Dezembro (nova redacção dada pelo D.L.375/84 de 29 de Dezembro);
- b) Dois lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em (j);
- c) Dois lugares a prover, à medida que vagarem dois dos lugares referenciados em (l);
- d) Dois lugares a prover, à medida que vagarem, dois dos lugares referenciados em (l);
- e) Dois lugares a prover, à medida que vagarem dois dos lugares referenciados em (l);
- f) Dois lugares a prover, à medida que vagarem dois dos lugares referenciados em (l);
- g) Três lugares a prover, à medida que vagarem o mesmo número de lugares referenciados em (l);
- h) Dois lugares a prover, à medida que vagarem dois dos lugares referenciados em (l);
- i) Um lugar a prover quando vagar um dos lugares referenciados em (l);
- j) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- l) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso.

FACULDADE DE MEDICINA

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Dirigente		Direcção			Secretário	1	(a)
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal.....	3	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe ... Técnico Superior de 2.ª classe ...						
Pessoal Técnico Superior		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Assessor Principal	4	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe ... Técnico Superior de 2.ª classe ...						
Pessoal Técnico Superior		Actividades tecnico-científicas de apoio ao Ensino e à Investigação.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	4 8 11(b) 8 8	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe ...						
	Técnico Superior de 2.ª classe ...						
Pessoal Técnico		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação.	Técnica		Técnico Especialista Principal	1 2 3(c) 2 2	C D E F G
					Técnico Especialista		
	Técnico Principal						
	Técnico de 1.ª classe						
	Técnico de 2.ª classe						
	Técnico de 2.ª classe						
Pessoal Técnico		Gestão	Técnica de Gestão		Técnico Especialista Principal	2	C D E F H
					Técnico Especialista		
	Técnico Principal						
	Técnico de 1.ª classe						
	Técnico de 2.ª classe						

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento		
Pessoal Técnico		Análises Clínicas e Saúde Pública (f)	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica		Técnico Especialista de 1.ª classe	3	E		
					Técnico Especialista	5	F		
					Técnico Principal	12(d)	G		
					Técnico de 1.ª classe	14(e)	H		
							Técnico de 2.ª classe	10	I/J
		Anatomia Patológica, Citologia e Tanatologia					Técnico Especialista de 1.ª classe	2	E
							Técnico Especialista	4	F
							Técnico Principal	8	G
							Técnico de 1.ª classe	18(g)	H
							Técnico de 2.ª classe	10	I/J
		Cardiopneumografia					Técnico Especialista de 1.ª classe	1	E
							Técnico Especialista	1	F
							Técnico Principal	1	G
							Técnico de 1.ª classe	2	H
							Técnico de 2.ª classe	2	I/J
		Terapia da fala					Técnico Especialista de 1.ª classe	2	E
							Técnico Especialista		F
							Técnico Principal		G
							Técnico de 1.ª classe		H
							Técnico de 2.ª classe	I/J	
Audiometria					Técnico Especialista de 1.ª classe	2	E		
					Técnico Especialista		F		
					Técnico Principal		G		
					Técnico de 1.ª classe		H		
					Técnico de 2.ª classe	I/J			
Pessoal Técnico		Neurofisiografia	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica		Técnico Especialista de 1.ª classe	4	E		
					Técnico Especialista		F		
					Técnico Principal		G		
					Técnico de 1.ª classe		H		
							Técnico de 2.ª classe	I/J	
		Medicina Nuclear					Técnico Especialista de 1.ª classe	1	E
							Técnico Especialista	1	F
							Técnico Principal	2	G
Técnico de 1.ª classe	2						H		
					Técnico de 2.ª classe	2	I/J		
Pessoal Técnico Profissional	4	Serviço Social	Técnico Adjunto de Serviço Social		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	2	G		
					Técnico-Adjunto Especialista		H		
					Técnico-Adjunto Principal		I		
					Técnico-Adjunto de 1.ª classe		K		
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe		L		
		Actividades de apoio a projectos de organização e racionalização de serviços.	Técnico-Adjunto				Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	1	G
							Técnico-Adjunto Especialista	1	H
							Técnico-Adjunto Principal	2	I
							Técnico-Adjunto de 1.ª classe	2(h)	K
							Técnico-Adjunto de 2.ª classe	2	L
		Actividades laboratoriais e/ou de campo	Técnico-Adjunto de Laboratório				Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	6(i)	G
							Técnico-Adjunto Especialista		H
Técnico-Adjunto Principal	I								
Técnico-Adjunto de 1.ª classe	K								
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe	L			
Actividades de apoio áudio-visual às acções de Ensino e de Divulgação.	Operador de Meios Audio-Visuais				Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	4	G		
					Técnico-Adjunto Especialista		H		
					Técnico-Adjunto Principal		I		
					Técnico-Adjunto de 1.ª classe		K		
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe	L			
3	BAD		Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista	3	I		
					Técnico Auxiliar Principal	6	J		
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	6	L		
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	6	M		
	Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão				Técnico Auxiliar Especialista	3	I	
						Técnico Auxiliar Principal		J	
						Técnico Auxiliar de 1.ª classe		L	
						Técnico Auxiliar de 2.ª classe		M	
Apoio laboratorial e/ou de campo às actividades de Ensino e Investigação	Técnica Auxiliar				Técnico Auxiliar Especialista	2	I		
					Técnico Auxiliar Principal	4	J		
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	4	L		
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	4	M		

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Administrativo	3	Administrativa			Chefe de Secção	1	G
			Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal ..	2	I
					Primeiro Oficial	7	J
					Segundo Oficial	10	L
	Terceiro Oficial	15(j)		M			
		Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Canalizador		Canalizador Principal	2	L
					Canalizador de 1a. classe		N
					Canalizador de 2a. classe		P
					Canalizador de 3a. classe		Q
			Carpinteiro		Carpinteiro Principal	1	L
					Carpinteiro de 1a. classe		N
					Carpinteiro de 2a. classe		P
					Carpinteiro de 3a. classe		Q

Pessoal Operário	2		Electricista		Electricista-Principal	2	L
					Electricista de 1a. classe		N
					Electricista de 2a. classe		P
					Electricista de 3a. classe		Q
			Marceneiro		Marceneiro Principal	2	L
					Marceneiro de 1a. classe		N
					Marceneiro de 2a. classe		P
					Marceneiro de 3a. classe		Q
			Pedreiro		Pedreiro Principal	2	L
					Pedreiro de 1a. classe		N
					Pedreiro de 2a. classe		P
					Pedreiro de 3a. classe		Q
			Pintor		Pintor Principal	1	L
					Pintor de 1a. classe		N
					Pintor de 2a. classe		P
			Serralheiro		Serralheiro Principal	2	L
	Serralheiro de 1a. classe	N					
	Serralheiro de 2a. classe	P					
	Serralheiro de 3a. classe	Q					
Apoio audio-visual.		Electricista-Projeccionista		Electricista-Projeccionista Principal	2	L	
				Electricista-Projeccionista de 1a. classe		N	
				Electricista-Projeccionista de 2a. classe		P	
				Electricista-Projeccionista de 3a. classe		Q	

Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal	17	N
					Auxiliar Técnico de 1a. classe		Q
					Auxiliar Técnico de 2a. classe		S
		Apoio laboratorial.	Auxiliar Técnico		Auxiliar Técnico Principal	38	N
					Auxiliar Técnico de 1a. classe		Q
Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal	3	N		
			Telefonista de 1a. classe		Q		
Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo		Auxiliar Administrativo Principal	5	Q		
			Auxiliar Administrativo de 1a. classe		S		
Limpeza e higiene de instalações	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar Administrativo de 2a. classe	15	T		
			Auxiliar de Manutenção de 1a. classe		20	S	
		Auxiliar de Manutenção de 2a. classe		T			

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Escriturário-Dactilógrafo		Escriturário-Dactilógrafo Principal	5(1)	N
					Escriturário-Dactilógrafo de 1a. classe		Q
					Escriturário-Dactilógrafo de 2a. classe		S



Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Operário	2	Artes gráficas.	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal Dactilógrafo Compositor de 1a. classe Dactilógrafo Compositor de 2a. classe Dactilógrafo Compositor de 3a. classe	2(m)	L N P Q
			Operador de Off-Set		Operador de Off-Set Principal Operador de Off-Set de 1a. classe Operador de Off-Set de 2a. classe Operador de Off-Set de 3a. classe		

- a) Equiparado a Chefe de Divisão, artigo 359 do Decreto-Lei nº.536/79, de 31 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-lei nº.375/84, de 29 de Dezembro;
- b) Três lugares a extinguir quando vagarem. O número de efectivos na carreira não pode ser superior a trinta e seis;
- c) Um lugar a extinguir quando vagar. O número de efectivos na carreira não pode ser superior a dez;
- d) Dois lugares a extinguir quando vagarem;
- e) Quatro lugares a extinguir quando vagarem;
- f) O número de efectivos na área Análises Clínicas e Saúde Pública, não pode ser superior a trinta e oito;
- g) Oito lugares a extinguir quando vagarem. O número de efectivos na carreira não pode ser superior a trinta e quatro;
- h) Dois lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em (m) ou em (n);
- i) Dois lugares a extinguir quando vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- j) Cinco lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em (l);
- l) Cinco lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- m) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- n) Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso.

FACULDADE DE CIÊNCIAS

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Dirigente		Direcção			Secretário	1	(a)
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal..... Assessor	5	A B C D E
				1	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe		
		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação em diversos domínios do conhecimento.	Técnica Superior de Física	2	Assessor Principal..... Assessor	3	A B C D E
				1	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe		
			Técnica Superior de Química	2	Assessor Principal..... Assessor		
	1	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe					
Técnica Superior de Geologia	2	Assessor Principal..... Assessor	4	A B C D E			
	1	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe					
Técnica Superior de Biologia	2	Assessor Principal..... Assessor	5	A B C D E			
	1	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe					

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação em diversos domínios do conhecimento.	Técnica Superior de Matemática	2	Assessor Principal.....	5	A B C D E
				1	Assessor		
			1	Técnico Superior Principal			
			Técnico Superior de 1a. classe				
			Técnico Superior de 2a. classe				
			Técnica Superior de Educação	2	Assessor Principal	2	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
				Técnico Superior de 1a. classe			
				Técnico Superior de 2a. classe			
		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Assessor Principal.....	5	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
				Técnico Superior de 1a. classe			
				Técnico Superior de 2a. classe			
		Electrónica.	Técnica Superior	2	Assessor Principal.....	2	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
				Técnico Superior de 1a. classe			
				Técnico Superior de 2a. classe			
		Engenharia Civil	Engenheiro Civil	2	Assessor Principal.....	1	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
				Técnico Superior de 1a. classe			
				Técnico Superior de 2a. classe			
		Engenharia Electrotécnica.	Engenheiro Electrotécnico	2	Assessor Principal.....	2	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
				Técnico Superior de 1a. classe			
				Técnico Superior de 2a. classe			
		Informática	Programador		Programador de Aplicações Principal	2	C D E H I
					Programador de Aplicações de 1a. classe		
					Programador de Aplicações de 2a. classe		
					Programador		
					Programador Estagiário		
Pessoal Técnico		Funções de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação em diversos domínios do conhecimento.	Técnica de Física		Técnico Especialista Principal	2	C D E F H
					Técnico Especialista		
					Técnico Principal		
					Técnico de 1a. classe		
					Técnico de 2a. classe		
			Técnica de Química		Técnico Especialista Principal	1	C D F F H
				Técnico Especialista			
				Técnico Principal			
				Técnico de 1a. classe			
				Técnico de 2a. classe			
			Técnica de Ciências Naturais		Técnico Especialista Principal	4	C D E F H
				Técnico Especialista			
				Técnico Principal			
				Técnico de 1a. classe			
				Técnico de 2a. classe			
			Técnica de Educação		Técnico Especialista Principal	3	C D E F H
				Técnico Especialista			
				Técnico Principal			
				Técnico de 1a. classe			
				Técnico de 2a. classe			
		Gestão.	Técnica de Gestão		Técnico Especialista Principal	4	C D E F H
				Técnico Especialista			
				Técnico Principal			
				Técnico de 1a. classe			
				Técnico de 2a. classe			

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento	
Pessoal Técnico		Electrónica.	Técnica		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	4	C D E F H	
		Engenharia Civil.	Engenheiro Técnico Civil		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	C D E F H	
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades laboratoriais e/ou de campo, de apoio ao Ensino e à Investigação.	Técnica Adjunto de Física		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	4	G I K L	
			Técnica Adjunto de Química		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	4	G H I K L	
			Técnica Adjunto de Mineralogia e Geologia		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	4	G H I K L	
			Técnica Adjunto de Botânica		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	4(b)	G H I K L	
			Técnica Adjunto de Zoologia		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	3	G H I K L	
			Técnica Adjunto de Matemática		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	2	G H I K L	
			Técnica Adjunto de Educação		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	3	G H I K L	
			Electrónica.	Técnico Adjunto de Electrónica		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	4	G H I K L
			Desenho de especialidade.	Desenhador de Artes Gráficas		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	1	G H I K L
			Desenho de especialidade.	Desenhador Biológico		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	1	G H I K L

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento				
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades de apoio audio-visual às acções de Ensino e de Divulgação.	Operador de Meios Audio-Visuais		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	4	G H I K L				
					Técnico-Adjunto Especialista						
					Técnico-Adjunto Principal						
					Técnico-Adjunto de 1.ª classe						
						Técnico-Adjunto de 2.ª classe					
			Tradução e retroversão.	Tradutor Correspondente Interprete		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	3	G H I K L			
					Técnico-Adjunto Especialista						
					Técnico-Adjunto Principal						
					Técnico-Adjunto de 1.ª classe						
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe						
		3	BAD	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista	3	I J L M			
	Técnico Auxiliar Principal					7					
	Técnico Auxiliar de 1.ª classe					7					
	Técnico Auxiliar de 2.ª classe					15(c)					
			Apoio laboratorial e/ou de campo às actividades de Ensino e Investigação.	Técnica Auxiliar de Física		Técnico Auxiliar Especialista	2	I J			
						Técnico Auxiliar Principal	3				
						Técnico Auxiliar de 1.ª classe	3	L M			
						Técnico Auxiliar de 2.ª classe	3				
			Técnica Auxiliar de Química		Técnico Auxiliar Especialista	2	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal	3					
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	3(d)					
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	5(e)					
			Técnica Auxiliar de Ciências Naturais		Técnico Auxiliar Especialista	2	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal	4					
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	4					
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	5					
		Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista	4	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal	7					
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	7					
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	7					
		Desenho.	Desenhador		Técnico Auxiliar Especialista	1	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal						
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe						
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe						
		Construção e manutenção de equipamento.	Técnica Auxiliar Oficial		Técnico Auxiliar Especialista	2	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal						
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe						
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe						
		Secretariado, recepção e encaminhamento de utentes.	Secretária Recepcionista		Técnico Auxiliar Especialista	3	I J L M				
					Técnico Auxiliar Principal						
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe						
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe						
Pessoal Administrativo	3	Administrativa.			Chefe de Secção	1	G				
			Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal	2	I J L M				
					Primeiro Oficial	8					
					Segundo Oficial	8					
					Terceiro Oficial	14(f)					
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Canalizador		Encarregado	1	J				
					Canalizador Principal	2	L N P Q				
					Canalizador de 1.ª classe						
					Canalizador de 2.ª classe						
					Canalizador de 3.ª classe						
			Carpinteiro		Carpinteiro Principal	2	L N P Q				
					Carpinteiro de 1.ª classe						
					Carpinteiro de 2.ª classe						
					Carpinteiro de 3.ª classe						



Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Electricista		Electricista Principal	2	L
					Electricista de 1a. classe		N
					Electricista de 2a. classe		P
					Electricista de 3a. classe		Q
			Fresador		Fresador Principal	1	L
					Fresador de 1a. classe		N
					Fresador de 2a. classe		P
					Fresador de 3a. classe		Q
			Mecânico		Mecânico Principal	4	L
					Mecânico de 1a. classe		N
		Mecânico de 2a. classe			P		
		Mecânico Electricista		Mecânico Electricista Principal ...	1	L	
				Mecânico Electricista de 1a. classe		N	
		Pedreiro		Pedreiro Principal	1	L	
Pedreiro de 1a. classe	N						
Pedreiro de 2a. classe	P						
Pedreiro de 3a. classe	Q						
Pintor		Pintor Principal	1	L			
		Pintor de 1a. classe		N			
		Pintor de 2a. classe		P			
Serralheiro Mecânico		Serralheiro Mecânico Principal	2	L			
		Serralheiro Mecânico de 1a. classe		N			
		Serralheiro Mecânico de 2a. classe		P			
		Serralheiro Mecânico de 3a. classe		Q			
Soldador a Electroarco ou Oxi-Acetileno		Soldador a Electroarco ou Oxi-Acetileno Principal	1	L			
		Soldador a Electroarco ou Oxi-Acetileno de 1a. classe		N			
		Soldador a Electroarco ou Oxi-Acetileno de 2a. classe		P			
		Soldador a Electroarco ou Oxi-Acetileno de 3a. classe		Q			
Torneiro Mecânico		Torneiro Mecânico Principal	2	L			
		Torneiro Mecânico de 1a. classe ...		N			
		Torneiro Mecânico de 2a. classe ...		P			
		Torneiro Mecânico de 3a. classe ...		Q			
Artes gráficas.	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal .	3	L		
			Dactilógrafo Compositor de 1a. classe		N		
			Dactilógrafo Compositor de 2a. classe		P		
			Dactilógrafo Compositor de 3a. classe		Q		
	Encadernador		Encadernador Principal	3	L		
			Encadernador de 1a. classe		N		
Encadernador de 2a. classe			P				
Fotomontador		Fotomontador Principal	1	L			
		Fotomontador de 1a. classe		N			
		Fotomontador de 2a. classe		P			
Operador de Offset		Operador de Offset Principal	3	L			
		Operador de Offset de 1a. classe ..		N			
		Operador de Offset de 2a. classe ..		P			
		Operador de Offset de 3a. classe ..		Q			
Reparação de equipamentos de precisão.	Mecânico de Instrumentos de Precisão		Mecânico de Instrumentos de Precisão Principal	2(g)	L		
			Mecânico de Instrumentos de Precisão de 1a. classe		N		
			Mecânico de Instrumentos de Precisão de 2a. classe		P		
			Mecânico de Instrumentos de Precisão de 3a. classe		Q		

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Operário	2	Microfilmagem.	Operador de Microfilmagem		Operador de Microfilmagem Principal	2	L
					Operador de Microfilmagem de 1a. classe		N
					Operador de Microfilmagem de 2a. classe		P
					Operador de Microfilmagem de 3a. classe		Q
		Apoio a trabalhos de campo.	Sondador de Geologia		Sondador de Geologia Principal ... Sondador de Geologia de 1a. classe Sondador de Geologia de 2a. classe Sondador de Geologia de 3a. classe	2	L N P Q
Modelagem de artigos de vidro.	Soprador de Artigos de Laboratório		Soprador de Artigos de Laboratório Principal	1	L		
			Soprador de Artigos de Laboratório de 1a. classe		N		
Soprador de Artigos de Laboratório de 2a. classe	P						
Soprador de Artigos de Laboratório de 3a. classe	Q						
Reprografia.	Fotocopista		Fotocopista Principal ... Fotocopista de 1a. classe ... Fotocopista de 2a. classe ... Fotocopista de 3a. classe ...	3(h) 3 3 4(i)	M O Q R		
Jardinagem.	Jardineiro		Jardineiro Principal ... Jardineiro de 1a. classe ... Jardineiro de 2a. classe ... Jardineiro de 3a. classe ...	3	M O Q R		
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal ...	1	L
					Motorista de Pesados de 1a. classe	2	N
					Motorista de Pesados de 2a. classe		P
	1	Recepção, armazenagem de material e controle de existências.	Fiel		Fiel Principal	2	L
					Fiel de 1a. classe		O
Fiel de 2a. classe	Q						
Apoio laboratorial.	Auxiliar Técnico		Auxiliar Técnico Principal	16(j)	N		
			Auxiliar Técnico de 1a. classe		Q		
Auxiliar Técnico de 2a. classe	S						
Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal	4	N		
			Telefonista de 1a. classe		Q		
Telefonista de 2a. classe	S						
Pessoal Auxiliar	1	Biotério.	Tratador de Animais		Tratador de Animais Principal	2	Q
					Tratador de Animais de 1a. classe		R
		Tratador de Animais de 2a. classe	S				
		Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O
Auxiliar Administrativo Principal	9(1)				Q		
Auxiliar Administrativo de 1a. classe	34(m)	S					
Auxiliar Administrativo de 2a. classe		T					
Limpeza e higiene das instalações	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1a. classe Auxiliar de Manutenção de 2a. classe	12	S T		

CARREIRAS E/OU CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades laboratoriais e/ou de campo de apoio ao Ensino e à Investigação.	Técnico Experimentador		Técnico Experimentador Principal Técnico Experimentador de 1a. classe	1(n)	H J
------------------------------	---	--	------------------------	--	--	------	--------

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Administrativo	2	Administrativa.	Escriturário Dactilógrafo		Escriturário Dactilógrafo Principal Escriturário Dactilógrafo de 1.ª classe Escriturário Dactilógrafo de 2.ª classe	3(o)	N Q S
			Auxiliar Técnico Administrativo		Auxiliar Técnico Administrativo Principal Auxiliar Técnico Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Técnico Administrativo de 2.ª classe	5(q)	N Q S
Pessoal Auxiliar	2	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1.ª classe Auxiliar Técnico de 2.ª classe	13(p)	N Q S
	1	Vigilância de instalações.	Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal Guarda Nocturno de 1.ª classe Guarda Nocturno de 2.ª classe	1(r)	Q R S

- a) Equiparado a chefe de Divisão, artigo 359.º do Decreto-Lei nº.536/79, de 31 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº.375/84, de 29 de Dezembro;
- b) Um lugar a prover quando vagar o lugar referenciado em n);
- c) Treze lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (p);
- d) Um lugar a prover quando vagar o lugar referenciado em (g);
- e) Quatro lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (j);
- f) Oito lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (o) ou em (q);
- g) Um lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;
- h) Dois lugares a extinguir à medida que vagarem, após o primeiro provimento;
- i) Dois lugares a prover à medida que vagarem em h);
- j) Quatro lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- l) Um lugar a prover quando vagar o lugar referenciado em r) e quatro lugares a prover à medida que vagar o mesmo número de lugares referenciados em (m); o nº de efectivos na carreira não pode ser superior a 39;
- m) Quatro lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- n) Um lugar a extinguir quando vagar, após o primeiro provimento;
- o) Lugares a extinguir quando vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- p) Lugares a extinguir quando vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- q) Lugares a extinguir quando vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- r) Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso;

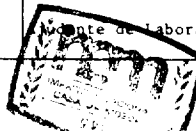
FACULDADE DE FARMÁCIA

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Dirigente		Direcção			Secretário	1	a)
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação	Técnica Superior	2	Assessor Principal	1	A B C D E
					Assessor	2	
				1	Técnico Superior Principal	4	
	Técnico Superior de 1.ª classe	4					
	Técnico Superior de 2.ª classe	4					
Pessoal Técnico Superior		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Assessor Principal	2	A B C D E
					Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe						
	Técnico Superior de 2.ª classe						
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	2	A B C D E
					Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe						
	Técnico Superior de 2.ª classe						

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento		
Pessoal Técnico		Análises Clínicas	Técnica de Diagnóstico e Terapêutica		Técnico Especialista de 1.ª classe	2	E		
		Farmácia			Técnico Especialista	2	F		
					Técnico Principal	6(b)	G		
					Técnico de 1.ª classe	5	H		
					Técnico de 2.ª classe	7(c)	I/J		
					Técnico Especialista de 1.ª classe	2	E		
					Técnico Especialista	2	F		
					Técnico Principal	3	G		
					Técnico de 1.ª classe	4	H		
					Técnico de 2.ª classe	4	I/J		
Pessoal Técnico Profissional	3	Apoio à gestão	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista	3	I		
					Técnico Auxiliar Principal		J		
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	6(d)	L		
		BAD	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista		2	I	
					Técnico Auxiliar Principal	3	J		
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe	4	L		
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe	6(d)	M		
Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Oficial Administrativo		Chefe de Secção	1	G		
					Oficial Administrativo Principal ..	1	I		
					Primeiro Oficial	2	J		
					Segundo Oficial	3	L		
					Terceiro Oficial	6(e)	M		
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos	Canalizador		Canalizador Principal	1	L		
					Canalizador de 1.ª classe		N		
					Canalizador de 2.ª classe		P		
					Canalizador de 3.ª classe		Q		
				Carpinteiro			Carpinteiro Principal	1	L
							Carpinteiro de 1.ª classe		N
							Carpinteiro de 2.ª classe		P
				Electricista			Carpinteiro de 3.ª classe	1	Q
							Electricista Principal		L
					Electricista de 1.ª classe	1	N		
					Electricista de 2.ª classe		P		
					Electricista de 3.ª classe	1	Q		
	2	Jardinagem	Jardineiro		Jardineiro Principal	1	M		
					Jardineiro de 1.ª classe		O		
					Jardineiro de 2.ª classe		Q		
					Jardineiro de 3.ª classe		R		
		Reprografia	Fotocopista		Fotocopista Principal	2	M		
					Fotocopista de 1.ª classe		O		
					Fotocopista de 2.ª classe		Q		
					Fotocopista de 3.ª classe		R		
Pessoal Auxiliar	1	Recepção, armazenagem de materiais e controle de existências	Fiel		Fiel Principal	1	L		
					Fiel de 1.ª classe		O		
					Fiel de 2.ª classe		Q		
				Apoio laboratorial	Auxiliar Técnica		Auxiliar Técnico Principal	42(f)	N
							Auxiliar Técnico de 1.ª classe		Q
							Auxiliar Técnico de 2.ª classe		S
		Ligações telefónicas	Telefonista		Telefonista Principal	2	N		
					Telefonista de 1.ª classe		Q		
					Telefonista de 2.ª classe	S			
					Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O		
		Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente	Auxiliar Administrativo		Auxiliar Administrativo Principal ..	4	Q		
					Auxiliar Administrativo de 1.ª classe		15	S	
					Auxiliar Administrativo de 2.ª classe			T	
		Limpeza e higiene de instalações	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe	9	S		
					Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe		T		

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico Profissional		Apoio laboratorial			Preparador de 2.ª classe	1(g)	L
					Ajudante de Laboratório	18(g)	L
					Preparador de 2.ª classe	3(g)	L
					Ajudante de Laboratório	13(g)	L



Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Administrativo	2	Administrativa	Escriturário Dactilógrafo		Escriturário Dactilógrafo Principal Escriturário Dactilógrafo de 1.ª classe Escriturário Dactilógrafo de 2.ª classe	2(h)	N Q S
Pessoal Operário	2	Artes gráficas	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal Dactilógrafo Compositor de 1.ª classe Dactilógrafo Compositor de 2.ª classe Dactilógrafo Compositor de 3.ª classe	2(i)	L N P Q
Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1.ª classe Auxiliar Técnico de 2.ª classe	3(j)	N Q S

- a) Equiparado a Chefe de Divisão, artigo 359.º do Decreto-Lei nº.536/79, de 31 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº.375/84 de 29 de Dezembro;
- b) Dois lugares a extinguir à medida que vagarem;
- c) Dois lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em b);
- d) Três lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em j);
- e) Dois lugares a prover, à medida que vagarem os lugares referenciados em h);
- f) Trinta e cinco lugares a prover, à medida que vagarem em g) o mesmo número de lugares;
- h) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- i) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- j) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso.

FACULDADE DE PSICOLOGIA E CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Dirigente		Direcção			Secretário	1	a)
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e à Investigação.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	5	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe						
Pessoal Técnico Superior		Gestão	Técnica Superior de Gestão	2	Assessor Principal	4	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe						
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	1	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe						
Pessoal Técnico		Electrónica	Técnica		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista	1	C D E F H
				Técnico Principal			
				Técnico de 1.ª classe			
				Técnico de 2.ª classe			
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades de apoio a projectos de organização e racionalização de serviços.	Técnico Adjunto		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1.ª classe Técnico-Adjunto de 2.ª classe	2	G H I K L

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento	
Pessoal Técnico Profissional	3	Actividades de apoio audio-visual às acções do Ensino e Divulgação.	Operador de Meios Audio-Visuais		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	3	G H I K L	
					Técnico-Adjunto Especialista			
					Técnico-Adjunto Principal			
Técnico-Adjunto de 1.ª classe								
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe			
		BAD.	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista	3	I J L M	
				Técnico Auxiliar Principal				
				Técnico Auxiliar de 1.ª classe				
				Técnico Auxiliar de 2.ª classe				
		Apoio laboratorial e/ou de campo a actividades de Ensino e Investigação	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista	2	I J L M	
				Técnico Auxiliar Principal				
				Técnico Auxiliar de 1.ª classe				
				Técnico Auxiliar de 2.ª classe				
Pessoal Administrativo	3	Administrativa.			Chefe de Secção.....	1	C	
						Oficial Administrativo	Oficial Administrativo Principal	1
					Primeiro Oficial	2	J	
					Segundo Oficial	3	L	
					Terceiro Oficial	4(b)	M	
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios,	Carpinteiro		Carpinteiro Principal	1	L N P Q	
					Carpinteiro de 1.ª classe			
					Carpinteiro de 2.ª classe			
					Carpinteiro de 3.ª classe			
		Conservação de edifícios,	Electricista		Electricista Principal	1	L N P Q	
				Electricista de 1.ª classe				
				Electricista de 2.ª classe				
				Electricista de 3.ª classe				
		Artes gráficas.	Operador de Offset		Operador de Offset Principal	1	L N P Q	
				Operador de Offset de 1.ª classe ..				
				Operador de Offset de 2.ª classe ..				
				Operador de Offset de 3.ª classe ..				
			Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal	2	L N P Q	
				Dactilógrafo Compositor de 1.ª classe				
				Dactilógrafo Compositor de 2.ª classe				
				Dactilógrafo Compositor de 3.ª classe				
		Reprografia	Fotocopiasta		Fotocopiasta Principal	2	M O Q R	
				Fotocopiasta de 1.ª classe				
				Fotocopiasta de 2.ª classe				
				Fotocopiasta de 3.ª classe				
Pessoal Auxiliar	1	Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal	2	N Q S	
					Telefonista de 1.ª classe			
		Telefonista de 2.ª classe						
		Vigilância de instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo			Encarregado de Pessoal Auxiliar	1	O
							Auxiliar Administrativo Principal	2
				Auxiliar Administrativo de 1.ª classe	8	S T		
				Auxiliar Administrativo de 2.ª classe				
			Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal	1	Q R S	
				Guarda Nocturno de 1.ª classe				
				Guarda Nocturno de 2.ª classe				
		Limpeza e higiene das instalações.	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe	4	S T	
				Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe				

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Administrativo	2	Administrativa	Escriturário-Dactilógrafo		Escriturário-Dactilógrafo Principal	2(c)	N Q S
					Escriturário-Dactilógrafo de 1.ª classe		
					Escriturário-Dactilógrafo de 2.ª classe		

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1a. classe Auxiliar Técnico de 2a. classe	2(d)	N Q S

- a) Equiparado a Chefe de Divisão, artigo 359. do Decreto-Lei nº.536/79 de 31 de Dezembro (nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº.375/84 de 29 de Dezembro);
- b) Dois lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (c);
- c) Dois lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso;
- d) Lugares a extinguir à medida que vagarem, salvaguardando os direitos de acesso.

INSTITUTO GEOFÍSICO DO INFANTE D. LUÍS

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação Estações.	Técnica Superior	2 1	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe ... Técnico Superior de 2a. classe ...	4	A B C D E
Pessoal Técnico		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação Estações.	Técnica		Técnico Especialista Principal ... Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	2	C D E F H
		Gestão	Técnica de Gestão		Técnico Especialista Principal ... Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	1	C D E F H
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades laboratoriais e/ou de campo de apoio ao Ensino e Investigação Estações.	Técnico Adjunto de Meteorologia		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	2	G H I K L
			Técnico Adjunto de Geofísica		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	2	G H I K L
	3	Apoio laboratorial e/ou de campo, às actividades de Ensino e Investigação Estações.	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	3(a)	I J L M
		Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	2(b)	I J L M
Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal .. Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial	2	I J L M
Pessoal Operário	2	Reparação de equipamento de precisão.	Mecânico de Instrumentos de Precisão		Mecânico de Instrumentos de Precisão Principal Mecânico de Instrumentos de Precisão de 1a. classe Mecânico de Instrumentos de Precisão de 2a. classe Mecânico de Instrumentos de Precisão de 3a. classe	2(c)	L N P Q

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento		
Pessoal Auxiliar	1	Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª classe Telefonista de 2.ª classe	1	N Q S		
		Vigilância das instalações, acompanhamento de visitantes e distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo		Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Administrativo de 2.ª classe			2	Q S T
		Limpeza e higiene de instalações.	Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe				

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Operário	2	Artes gráficas	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal	1(d)	L
			Encadernador		Encadernador Principal	1(e)	L
		Reparação de equipamento de precisão.	Mecânico de Instrumentos de Meteorologia e Geofísica		Mecânico de Instrumentos de Meteorologia e Geofísica Principal ...	1(f)	L

- a) Dois lugares a prover à medida que vagar o lugar referenciado em (c) e/ou o lugar referenciado em f);
- b) Dois lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (d) ou em (e);
- c) Um lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso.

MUSEU, LABORATÓRIO E JARDIM BOTÂNICO

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	4	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe						
	Técnico Superior de 2.ª classe						
		Museografia.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	3	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe						
	Técnico Superior de 2.ª classe						
		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	1	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe						
	Técnico Superior de 2.ª classe						
Pessoal Técnico		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação-Museografia.	Técnica		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista	2	C D E F H
					Técnico Principal		
		Gestão	Técnica de Gestão		Técnico Especialista Principal ... Técnico Especialista	1	C D E F H
					Técnico Principal		
					Técnico de 1.ª classe		
					Técnico de 2.ª classe		

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento			
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades laboratoriais e de campo de apoio ao Ensino e Investigação: Museografia.	Técnico Adjunto de Botânica		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	4	G H I K L			
					Técnico-Adjunto Especialista					
					Técnico-Adjunto Principal					
	Técnico-Adjunto de 1.ª classe									
						Técnico-Adjunto de 2.ª classe				
		Administração	Técnico Adjunto de Contabilidade			Técnico-Adjunto Especialista de	1	G H I K L		
				Técnico-Adjunto Especialista						
				Técnico-Adjunto Principal						
				Técnico-Adjunto de 1.ª classe						
		Desenho de especialidade.	Desenhador Biológico		Técnico-Adjunto Especialista de 1.ª classe	1	G H I K L			
				Técnico-Adjunto Especialista						
				Técnico-Adjunto Principal						
				Técnico-Adjunto de 1.ª classe						
					Técnico-Adjunto de 2.ª classe					
3	Apoio laboratorial e/ou de campo às actividades de Ensino e Investigação: Museografia.	Técnica Auxiliar			Técnico Auxiliar Especialista	3	I J L M			
					Técnico Auxiliar Principal					
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe					
Técnico Auxiliar de 2.ª classe										
	Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão			Técnico Auxiliar Especialista	1	I J L M			
				Técnico Auxiliar Principal						
				Técnico Auxiliar de 1.ª classe						
					Técnico Auxiliar de 2.ª classe					
	BAD.	Técnica Auxiliar de BAD			Técnico Auxiliar Especialista	2(a)	I J L M			
				Técnico Auxiliar Principal						
				Técnico Auxiliar de 1.ª classe						
				Técnico Auxiliar de 2.ª classe						
Pessoal Administrativo	3	Administrativa	Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal	3	I J L M			
					Primeiro Oficial					
					Segundo Oficial					
					Terceiro Oficial					
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.			Encarregado	1	J			
					Canalizador			Canalizador Principal	1	L N P Q
								Canalizador de 1.ª classe		
								Canalizador de 2.ª classe		
								Canalizador de 3.ª classe		
					Carpinteiro			Carpinteiro Principal	1	L N P Q
								Carpinteiro de 1.ª classe		
								Carpinteiro de 2.ª classe		
								Carpinteiro de 3.ª classe		
					Electricista			Electricista Principal	1	L N P Q
Electricista de 1.ª classe										
Electricista de 2.ª classe										
	Electricista de 3.ª classe									
Mecânico	Mecânico Principal	1	L N P Q							
	Mecânico de 1.ª classe									
	Mecânico de 2.ª classe									
	Mecânico de 3.ª classe									
Pedreiro	Pedreiro Principal	1	L N P Q							
	Pedreiro de 1.ª classe									
	Pedreiro de 2.ª classe									
	Pedreiro de 3.ª classe									
Pintor	Pintor Principal	1	L N P Q							
	Pintor de 1.ª classe									
	Pintor de 2.ª classe									
	Pintor de 3.ª classe									
Jardinagem.	Jardineiro	Jardineiro Principal	2 8(b) 7 7	M O Q R						
		Jardineiro de 1.ª classe								
		Jardineiro de 2.ª classe								
		Jardineiro de 3.ª classe								
Pessoal Auxiliar		Recepção, armazenagem de material e controle de existências.	Fiel		Fiel Principal	1	L O Q			
				Fiel de 1.ª classe						
				Fiel de 2.ª classe						

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal ... Motorista de Pesados de 1.ª classe Motorista de Pesados de 2.ª classe	1	L N P
			Motorista de Ligeiros		Motorista de Ligeiros Principal .. Motorista de Ligeiros de 1.ª classe Motorista de Ligeiros de 2.ª classe	1	M O Q
	1	Apoio laboratorial.	Auxiliar Técnico		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1.ª classe ... Auxiliar Técnico de 2.ª classe ...	7	N Q S
		Administrativa.	Auxiliar Técnico Administrativo		Auxiliar Técnico Administrativo Principal Auxiliar Técnico Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Técnico Administrativo de 2.ª classe	5	N Q S
		Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª classe Telefonista de 2.ª classe	1	N Q S
		Vigilância de instalações, acompanhamento de utentes e distribuição do expediente.	Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar ..	1	O
					Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Administrativo de 2.ª classe	2 8	Q S T
				Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal Guarda Nocturno de 1.ª classe Guarda Nocturno de 2.ª classe	1
			Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe	4	S T

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Auxiliar	1	BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal Auxiliar Técnico de 1.ª classe Auxiliar Técnico de 2.ª classe	1(c)	N Q S
------------------	---	-----	-------------------------	--	--	------	-------------

- a) Um lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em (c);
- b) Um lugar a extinguir quando vagar. O número de efectivos na carreira não pode ser superior a 23;
- c) Um lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso.

MUSEU, LABORATÓRIO ZOOLOGÍCO E ANTROPOLÓGICO

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnico-científicas de apoio ao Ensino e Investigação Museografia.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	4	A B C D E
				1	Assessor		
				1	Técnico Superior Principal		
					Técnico Superior de 1.ª classe ...		
					Técnico Superior de 2.ª classe ...		
		BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	1	A B C D E
				1	Assessor		
					Técnico Superior Principal		
					Técnico Superior de 1.ª classe ...		
					Técnico Superior de 2.ª classe ...		

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento	
Pessoal Técnico		Gestão	Técnica de Gestão		Técnico Especialista Principal.... Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	2	C D E F H	
		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação. Museografia.	Técnica		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	2	C D E F H	
Pessoal Técnico-Profissional	4	Actividades laboratoriais e de campo de apoio ao Ensino e Investigação. Museografia.	Técnico Adjunto de Vertebrados		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4	G H I K L	
			Técnico Adjunto de Invertebrados		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4	G H I K L	
	Actividades de apoio audio-visual às acções de Ensino e de Divulgação	Operador de Meios Audio-Visuais		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	2	G H I K L		
			Desenho de especialidade.	Desenhador Biológico	Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	2(a)	G H I K L	
	3	Apoio laboratorial e/ou de campo às actividades de Ensino e Investigação. Museografia	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe ... Técnico Auxiliar de 2a. classe ...	3(b)	I J L M	
			Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe ... Técnico Auxiliar de 2a. classe ...	2	I J L M
BAD.			Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe ... Técnico Auxiliar de 2a. classe ...	2	I J L M	
Pessoal Administrativo	3	Administrativa.	Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal ... Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial	3	I J L M	
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Carpinteiro		Carpinteiro Principal Carpinteiro de 1a. classe Carpinteiro de 2a. classe Carpinteiro de 3a. classe	1	L N P Q	
				Marceneiro		Marceneiro Principal Marceneiro de 1a. classe Marceneiro de 2a. classe Marceneiro de 3a. classe	1	L N P Q
					Mecânico		Mecânico Principal Mecânico de 1a. classe Mecânico de 2a. classe Mecânico de 3a. classe	1
			Mecânico Electricista		Mecânico Electricista Principal ... Mecânico Electricista de 1a. classe Mecânico Electricista de 2a. classe Mecânico Electricista de 3a. classe	1	L N P Q	

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal	1	L N P
					Motorista de Pesados de 1a. classe ...		
					Motorista de Pesados de 2a. classe ...		
		BAD	Auxiliar Técnico de BAD		Auxiliar Técnico Principal	3	N Q S
	Apoio laboratorial.	Auxiliar Técnico		Auxiliar Técnico de 1a. classe ...			
				Auxiliar Técnico de 2a. classe ...			
	Ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista Principal	1	N Q S	
	Biotério.	Tratador de Animais		Telefonista de 1a. classe			
Telefonista de 2a. classe							
1	Vigilância de instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.	Auxiliar Administrativo			Tratador de Animais Principal	1	Q R S
					Tratador de Animais de 1a. classe ...		
					Tratador de Animais de 2a. classe ...		
					Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O
Auxiliar Administrativo					Auxiliar Administrativo Principal	2	Q
					Auxiliar Administrativo de 1a. classe		
Guarda Nocturno					Auxiliar Administrativo de 2a. classe	6	S T
					Auxiliar Administrativo de 2a. classe		
Limpeza e higiene de instalações.	Auxiliar de Manutenção				Guarda Nocturno Principal	1	Q R S
					Guarda Nocturno de 1a. classe ...		
Guarda Nocturno de 2a. classe ...							
Auxiliar de Manutenção					Auxiliar de Manutenção de 1a. classe	4	S T
					Auxiliar de Manutenção de 2a. classe		

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico Profissional	3	Desenho.	Desenhador		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal	1(c)	I J L M		
Pessoal Operário	2	Artes gráficas	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal			1(d)	L
			Encadernador		Encadernador Principal			1(e)	L

- a) Um lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em c);
- b) Dois lugares a prover à medida que vagarem os lugares referenciados em (d) e (e);
- c) Lugar a extinguir, salvaguardando os direitos de acesso.

MUSEU, LABORATÓRIO MINERALÓGICO E GEOLÓGICO

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		Actividades técnicas científicas de apoio ao Ensino e Investigação.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	3	A B C D E
					Assessor		
					Técnico Superior Principal		
					Técnico Superior de 1a. classe ...		
		Museografia.	Técnica Superior	2	Assessor Principal	3	A B C D E
					Assessor		
					Técnico Superior Principal		
					Técnico Superior de 1a. classe ...		
					Técnico Superior de 2a. classe ...		
					Técnico Superior de 2a. classe ...		



Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento
Pessoal Técnico Superior		BAD	Técnica Superior de BAD	2 1	Assessor Principal..... Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1a. classe Técnico Superior de 2a. classe	1	A B C D E
Pessoal Técnico		Actividades de estudo e aplicação técnica ao Ensino e Investigação. Museografia.	Técnica		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	2	C D E F H
		Gestão	Técnica de Gestão.		Técnico Especialista Principal Técnico Especialista Técnico Principal Técnico de 1a. classe Técnico de 2a. classe	1	C D E F H
Pessoal Técnico Profissional	4	Actividades laboratoriais e de campo de apoio ao Ensino e Investigação. Museografia.	Técnica Adjunto de Mineralogia e Geologia		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	4	G H I K L
		Actividades de apoio audio-visual às acções de Ensino e de Divulgação.	Operador de Meios Audio-Visuais		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	2	G H I K L
		Desenho de especialidade.	Desenhador Cartógrafo		Técnico-Adjunto Especialista de 1a. classe Técnico-Adjunto Especialista Técnico-Adjunto Principal Técnico-Adjunto de 1a. classe Técnico-Adjunto de 2a. classe	1(a)	G H I K L
	3	Apoio laboratorial e /ou de campo ao Ensino e Investigação. Museografia	Técnica Auxiliar		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	3(b)	I J L M
		Apoio à gestão.	Técnica Auxiliar de Gestão		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	3(c)	I J L M
Pessoal Técnico Profissional	3	BAD.	Técnica Auxiliar de BAD		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal Técnico Auxiliar de 1a. classe Técnico Auxiliar de 2a. classe	2	I J L M
Pessoal Administrativo	3	Administrativa.	Oficial Administrativo		Oficial Administrativo Principal .. Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial	3	I J L M
Pessoal Operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos.	Carpinteiro		Carpinteiro Principal Carpinteiro de 1a. classe Carpinteiro de 2a. classe Carpinteiro de 3a. classe	1	L N P Q
			Electricista		Electricista Principal Electricista de 1a. classe Electricista de 2a. classe Electricista de 3a. classe	1	L N P Q
		Artes gráficas.	Encadernador		Encadernador Principal Encadernador de 1a. classe Encadernador de 2a. classe Encadernador de 3a. classe	1	L N P Q

Grupo de Pessoal	Nível	Área Funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de Lugares	Letra de Vencimento	
Pessoal Auxiliar	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal	1	L N P	
					Motorista de Pesados de 1.ª classe			
	Motorista de Pesados de 2.ª classe							
	1	Apoio laboratorial.		Auxiliar Técnico		Auxiliar Técnico Principal	4	N Q S
						Auxiliar Técnico de 1.ª classe		
						Auxiliar Técnico de 2.ª classe		
		Ligações telefónicas		Telefonista		Telefonista Principal	1	N Q S
Telefonista de 1.ª classe								
Telefonista de 2.ª classe								
Vigilância das instalações, acompanhamento de utentes e distribuição de expediente.			Auxiliar Administrativo		Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O	
					Auxiliar Administrativo Principal			
Auxiliar Administrativo de 1.ª classe	2	Q S T						
Auxiliar Administrativo de 2.ª classe								
Limpeza e higiene de instalações.			Guarda Nocturno		Guarda Nocturno Principal	2	Q R S	
					Guarda Nocturno de 1.ª classe			
Guarda Nocturno de 2.ª classe								
			Auxiliar de Manutenção		Auxiliar de Manutenção de 1.ª classe	2	S T	
					Auxiliar de Manutenção de 2.ª classe			

CARREIRAS E CATEGORIAS A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM

Pessoal Técnico Profissional	3	Desenho.	Desenhador		Técnico Auxiliar Especialista Técnico Auxiliar Principal	1(d)	I J L M
					Técnico Auxiliar de 1.ª classe Técnico Auxiliar de 2.ª classe		
Pessoal Operário	2	Apoio às actividades de campo.	Sondador de Geologia		Sondador de Geologia Principal	1(e)	L
Pessoal Operário	2	Artes gráficas	Dactilógrafo Compositor		Dactilógrafo Compositor Principal	1(f)	L

- a) Lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em (d);
b) Um lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em (e);
c) Um lugar a prover quando for extinto o lugar referenciado em (f);
d) Lugar a extinguir quando vagar, salvaguardando os direitos de acesso.

ANEXO II

CONTEÚDO FUNCIONAL

TÉCNICO SUPERIOR DE FÍSICA

Organiza a execução de trabalhos técnico-científicos, de âmbito especializado, Física, nos laboratórios de ensino e investigação, e no campo.

Orienta trabalhos de gestão técnica, nomeadamente: aquisição de equipamento didáctico e científico de Física, registo informatizado desse equipamento e sua movimentação, aquisição de livros e publicações científicas, elaboração de relatórios de actividades produtivas do departamento.

Organiza o funcionamento escolar.

TÉCNICO SUPERIOR DE QUÍMICA

Organiza a execução de trabalhos técnico-científicos, de âmbito especializado, Química, nos laboratórios de ensino e investigação, e no campo.

Orienta trabalhos de gestão técnica, nomeadamente:

Aquisição de equipamento didáctico e científico de Química, registo informatizado desse equipamento e sua movimentação, aquisição de livros e publicações científicas, elaboração de relatórios de actividades produtivas do departamento.

Organiza o funcionamento escolar.

TÉCNICO SUPERIOR DE MATEMÁTICA

Organiza a execução de trabalhos técnico-científicos em instalações de informática e instrumentos de Matemática Aplicada.

Orienta trabalhos de gestão técnica, nomeadamente:

Aquisição de equipamento didáctico e científico, registo informatizado desse equipamento e sua movimentação, aquisição de livros e publicações científicas de Matemática.

Orienta o secretariado do departamento.

Organiza o funcionamento escolar.

TÉCNICO SUPERIOR DE GEOLOGIA

Organiza a execução de trabalhos técnico-científicos, de âmbito especializado, Mineralogia e Geologia, nos laboratórios de ensino e de investigação, e no campo.

Orienta trabalhos de gestão técnica, nomeadamente:

Aquisição de equipamento didáctico e científico de Geologia, registo informatizado desse equipamento e sua movimentação, aquisição de livros e publicações científicas, elaboração de relatórios de actividades produtivas do departamento.

Organiza o funcionamento escolar.

TÉCNICO SUPERIOR DE BIOLOGIA

Organiza a execução de trabalhos técnico-científicos, de carácter especializado, Biologia Vegetal, Zoologia e Antropologia, nos laboratórios de ensino e de investigação, e no meio vegetal e animal.

Orienta trabalhos de gestão técnica, nomeadamente:

Aquisição de equipamento didáctico e científico de Biologia, registo informatizado desse equipamento e sua movimentação, aquisição de livros e publicações científicas, elaboração de relatórios de actividades produtivas do departamento.

Organiza o funcionamento escolar.

TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Supervisiona e coordena a elaboração de programas educacionais e respectiva documentação de apoio.

Conhece e aplica a legislação universitária e do Ensino Básico e Secundário bem como a legislação específica relativa à formação inicial e continua dos professores.

Organiza os serviços de apoio e formação continua dos professores.

Compila e trata os documentos especializados para publicações didácticas e científicas do Departamento, nomeadamente para a Revista de Educação.

Organiza, a produção e gestão de recursos audio-visuais.

Responsável pelo Secretariado do Departamento de Educação.

Estabelece relações com outras instituições nacionais e estrangeiras.

Responsável pela aquisição e registo informatizado de equipamento;

ENGENHEIRO ELECTROTÉCNICO

Estuda as diversas instalações eléctricas electrónicas.
Prepara e superintende a sua montagem, funcionamento e
reparação.

Elabora desenhos e esquemas de montagem dessas
instalações.

Especifica métodos de construção e os materiais a empregar.
Orçamenta os custos.

ENGENHEIRO CIVIL

Projecta, organiza e superintende a construção ou
reparação de edifícios.

Examina os projectos e procede a investigações para determinar as
instalações mais apropriadas no bom funcionamento dos serviços.

TÉCNICO DE EDUCAÇÃO

Orienta os técnicos adjuntos de Educação na sua
colaboração em projectos de formação contínua de professores e de apoio à
comunidade.

Orienta os laboratórios de metodologias e didáctica e a construção de
material didáctico.

Traduz documentos especializados para publicações
didácticas e científicas de Educação.

Orienta o sector de Relações Públicas.

TÉCNICO DE FÍSICA

Orienta os técnicos adjuntos de Física na preparação das instalações e
instrumentos científicos com vista a experiências em Física.

Superintende os trabalhos técnicos de manutenção e reparação dos
instrumentos didácticos e científicos de Física.

Apoia a construção de unidades de electrónica e de todo o equipamento de
Física experimental.

Orienta a produção e gestão de recursos audio-visuais.

TÉCNICO DE QUÍMICA

Orienta os técnicos adjuntos de Química na preparação das instalações e
instrumentos científicos com vista a experiências em Química.

Superintende os trabalhos técnicos de manutenção e reparação dos
instrumentos didácticos e científicos de Química.

Apoia a construção de unidades da Química experimental.

Orienta a produção e gestão de recursos audio-visuais.

Orienta ensaios e análises de matérias primas ou de produtos.

TÉCNICO DE CIÊNCIAS-NATURAIS

Orienta os técnicos adjuntos na preparação das
instalações e instrumentos científicos com vista a experiências em Botânica,
Zoologia, Mineralogia e Geologia.

Superintende os trabalhos técnicos de manutenção e reparação dos
instrumentos didácticos e científicos de Botânica, Zoologia, Mineralogia e
Geologia.

Orienta a produção e gestão de recursos audio-visuais.

Orienta ensaios e análises de preparações biológicas e de produtos
brutos de apoio ao ensino e investigação.

ENGENHEIRO TÉCNICO CIVIL

Sob orientação do engenheiro civil prepara os esquemas e os planos
relativos aos trabalhos técnicos de construção, dá directivas técnicas aos
desenhadores, ajuda o engenheiro a organizar e superintender os trabalhos de
construção, ensaia e examina os materiais.



TÉCNICO ADJUNTO

Funções de natureza executiva e de aplicação técnica, de apoio aos técnicos superiores, em projectos de carácter interdisciplinar, no domínio do planeamento, gestão e organização do sistema universitário, nomeadamente:

Orienta os trabalhos realizados pelos técnicos auxiliares de áreas congéneres;

Concebe e desenha impressos, formulários e inquéritos para levantamento de informação;

Realiza inquéritos para levantamento de informação;

Apuramento de dados e seu tratamento, descritivo, analítico e informático;

Organiza e actualiza os ficheiros automáticos de series estatísticas;

Elabora relatórios sobre a informação recolhida e executa estudos prévios para detecção de necessidades;

Produz metodologias para tratamento manual ou informático de toda a informação relevante para os estudos e projectos desenvolvidos pelos técnicos superiores;

Produz estudos estatísticos comparativos entre a realidade universitária e o exterior;

Prepara e produz toda a informação estatística relevante para publicações, técnicas, científicas e de divulgação;

Faz análise de compatibilidade de inputs/outputs;

Zela pela gestão e manutenção de equipamentos;

TÉCNICO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

Funções de natureza executiva e de aplicação técnica, de apoio aos técnicos superiores de educação, nomeadamente:

Assistência a projectos de formação contínua de professores e de apoio à comunidade;

Apoio aos trabalhos de laboratório de metodologias e didáctica. Execução de montagens didácticas. Produção de audio-visuais;

TÉCNICO ADJUNTO DE MATEMÁTICA

Funções de natureza executiva e de aplicação técnica, de apoio aos técnicos superiores de matemática, nomeadamente:

Recolhe e trata informação relevante para o ensino e investigação em matemática;

Colabora na preparação de trabalhos didácticos;

Executa a aquisição de equipamento didáctico e científico, formaliza concursos e contratos, realiza o registo informatizado desse equipamento, cuida da sua movimentação e orienta a sua instalação;

Cuida do funcionamento escolar;

Gere os recursos audio-visuais do departamento;

TÉCNICO ADJUNTO DE CONTABILIDADE

Funções de natureza executiva e de aplicação técnica, de apoio ao pessoal dirigente na área da Administração, nomeadamente:

Colabora na implementação de técnicas de contabilidade geral;

Organiza e calendariza a preparação, realização de programas e projectos orçamentais;

Aplica métodos de determinação analítica de custos;

Recolhe e sistematiza toda a informação necessária à realização de programas e projectos orçamentais;

Faz a análise financeira e de balanços e o controlo orçamental;

Faz a aplicação do direito orçamental e fiscal;

Produz estatísticas e relatórios contabilísticos;

TÉCNICO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Funções de natureza executiva e aplicação técnica de apoio ao pessoal dirigente na área de Administração, nomeadamente;

Faz a aplicação de métodos de organização e racionalização da cadeia administrativa;

Estabelece os circuitos documentais e colabora na realização de manuais de funcionamento;

Colabora na preparação e acompanhamento de programas e projectos de gestão de recursos humanos e de organização administrativa;

Apoia a introdução e exploração de sistemas de informação e comunicação computadorizados;

Produz estatísticas, indicadores e relatórios sobre o funcionamento dos serviços e dos recursos humanos;

Aplica a legislação laboral;

Elabora estudos prévios sobre carências em recursos humanos na área administrativa, definindo os perfis curriculares;

TRADUTOR CORRESPONDENTE INTERPRETE

Traduz textos de correspondência, artigos científicos e documentos diversos, numa ou mais línguas, em outra língua ou várias.

Redige e dactilografa cartas e ofícios.

Traduz discursos e intervenções, em uma ou mais línguas, directamente e a partir de registos fonográficos.

DESENHADOR DE ARTES GRÁFICAS

Executa desenho técnico de ilustração gráfica de publicações didácticas e científicas.

DESENHADOR BIOLÓGICO

Executa desenhos anatómicos dos seres vivos, animal e vegetal, dá apoio à documentação e publicações didácticas e científicas.

TÉCNICO AUXILIAR

(Assessoria de Planeamento)

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, nomeadamente:

Recolhe, trata e verifica informação;

Verifica os dados fornecidos pelas diversas fontes;

Acompanha inquéritos e apuramento de dados;

Pesquisa bibliografia e legislação necessárias aos projectos desenvolvidos pelos técnicos superiores;

Gere e actualiza ficheiros;

Acompanha e realiza a estatística da Universidade;

Faz cálculos diversos, elabora mapas e gráficos;

Processamento em microcomputadores;

TÉCNICO AUXILIAR

(Apoio ao Ensino e Investigação)

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, de acordo com as áreas em que estão inseridas, nomeadamente:

Assiste às aulas práticas;

Recolhe, compila e trata a informação necessária à realização de projectos técnico-científicos e didácticos;

Recolhe, condiciona e prepara preliminarmente o transporte de materiais para laboratórios;

Preparação laboratorial, realização de ensaios e preparações tecnológicas de carácter experimental;

Monta e acondiciona materiais para integração em colecções científicas, didácticas e museológicas;

Recolhe e processa os dados para a realização de publicações e trabalhos científicos;

Conservação de equipamentos;

TÉCNICO AUXILIAR DE FÍSICA

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, nomeadamente:

Presta assistência a trabalhos laboratoriais de Física Geral, Física Atómica e Nuclear, Física da Matéria Condensada, Ciências Geofísicas;

Procede à manutenção, arrecadação e inventariamento do equipamento;

Executa montagens de instalações didácticas e científicas;

Executa manipulações de produtos diversos necessários ao funcionamento dos trabalhos experimentais;

TÉCNICO AUXILIAR DE QUÍMICA

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, nomeadamente:

Presta assistência a trabalhos laboratoriais de Química Geral, Bioquímica, Química-Física e Química Orgânica;

Procede à manutenção, arrecadação e inventariamento do equipamento;

Executa montagens de instalações didácticas e científicas;

Executa manipulações de produtos diversos necessários ao funcionamento dos trabalhos experimentais;

TÉCNICO AUXILIAR DE CIÊNCIAS NATURAIS

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, nomeadamente:

Presta assistência a trabalhos laboratoriais de Botânica, Zoologia, Antropologia, Mineralogia e Geologia;

Procede à manutenção, arrecadação e inventariamento do equipamento;

Executa montagens de instalações didácticas e científicas;

Executa manipulações de produtos diversos necessários ao funcionamento dos trabalhos experimentais;

TÉCNICO AUXILIAR OFICIAL

Funções de natureza executiva e de apoio técnico, sob orientações precisas, nomeadamente:

Organiza o funcionamento dos serviços oficiais;

Atende as requisições dos serviços e faz a sua distribuição;

Faz a contabilidade das aquisições de equipamentos e acessórios e de prestação de serviços;

Elabora, anualmente, o relatório das actividades oficiais;

Orienta os serviços de transportes de equipamentos;

Faz o inventariamento de todo o equipamento oficial;

Faz o balanço anual das existências de material de funcionamento;

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

7.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publicam as seguintes transferências de verbas, autorizadas nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
01	01	01				Gabinetes dos membros do Governo		
						Gabinete do Ministro		
						Gabinete		
			01.00			Remunerações certas e permanentes:		
			1.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	360	-
			03.00			Horas extraordinárias	380	-
			06.00			Abonos diversos — Numerário	-	200
			09.00			Abonos diversos — Espécie	-	300
			11.00			Contribuições para instituições — Previdência Social	900	-
			12.00			Alimentação e alojamento — Compensação de encargos	-	80
			14.00			Deslocações — Compensação de encargos	2 000	-
			30.00			Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	3 500	-
			41.00			Transferências — Instituições particulares:		
			41.00	1		Fomento cooperativo	-	12 560
			52.00			Investimentos — Maquinaria e equipamento	6 000	-
	02					Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território		
						Gabinete		
			01.00			Remunerações certas e permanentes:		
			1.01.0	01.44		Representação certa e permanente	-	50
			1.01.0	01.46		Subsídios de férias e de Natal	50	-
			06.00			Abonos diversos — Numerário	90	-
			14.00			Deslocações — Compensação de encargos	-	550
			21.00			Bens duradouros — Outros	-	50
			23.00			Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	220
			31.00			Aquisição de serviços — Não especificados:		
			31.00	A		Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro	770	-
			44.00			Outras despesas correntes:		
			44.04			Seguros de material	-	90
			52.00			Investimentos — Maquinaria e equipamento	50	-
	03					Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento e do Desenvolvimento Regional		
						Gabinete		
			01.00			Remunerações certas e permanentes:		
			1.01.0	01.44		Representação certa e permanente	-	60
			1.01.0	01.45		Participação emolumentar	60	-
			04.00			Alimentação e alojamento	55	-
			09.00			Abonos diversos — Espécie	-	50
			10.00			Prestações directas — Previdência Social:		
			10.03			Outras prestações directas	-	58
			14.00			Deslocações — Compensação de encargos	-	555
			21.00			Bens duradouros — Outros	-	50
			26.00			Bens não duradouros — Consumos de secretaria	258	-
			31.00			Aquisição de serviços — Não especificados:		
			31.00	B		Outras despesas	500	-
			44.00			Outras despesas correntes:		
			44.04			Seguros de material	-	100



Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
01	04					Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e dos Recursos Naturais		
		01				Gabinete		
			1.01.0			Remunerações certas e permanentes:		
				01.00				
				01.44		Representação certa e permanente	-	100
				01.46		Subsídios de férias e de Natal	100	-
	05					Gabinete do Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia		
		01				Gabinete		
						Remunerações certas e permanentes:		
				01.00				
				01.44		Representação certa e permanente	-	100
				01.46		Subsídios de férias e de Natal	500	-
				04.00		Alimentação e alojamento	64	-
				14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	464
		03				Sistema Nacional de Informação Geográfica		
			8.01.0			Aquisição de serviços — Não especificados:		
				31.00				
				31.00	A	Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro	-	500
				31.00	B	Outras despesas	500	-
02						Secretaria-Geral		
	02					Dotação comum		
						Transferências — Sector público:		
				38.00				
				38.03		Serviços autónomos:		
			1.01.0		12	Gabinete da Área de Sines	-	3 850
				54.00		Transferências — Sector público:		
				54.03		Serviços autónomos:		
				54.03	1	Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza	3 850	-
03						Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território		
	01					Serviços próprios		
						Remunerações certas e permanentes:		
				01.00				
				01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	480	-
				04.00		Alimentação e alojamento	-	22
				09.00		Abonos diversos — Espécie	-	70
				14.00		Deslocações — Compensação de encargos	89	-
				21.00		Bens duradouros — Outros	-	18
				23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	253
				25.00		Bens não duradouros — Alimentação, roupas e calçado	-	10
				28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	83	-
				30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	-	59
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:		
				31.00	A	Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro	-	150
				31.00	B	Outras despesas	-	70
04						Inspecção-Geral da Administração do Território		
	01					Serviços próprios		
						Remunerações certas e permanentes:		
				01.00				
				01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	500
				01.45		Participação emolumentar	100	-
				03.00		Horas extraordinárias	500	-
				28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	100

Classificação					Rubricas	Em contos		
Orgânica			Funcional	Económica		Reforços ou inscrições	Anulações	
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código				Alinea
05	01				Instituto Geográfico e Cadastral			
					Serviços próprios			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			8.01.0	01.13	Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	-	5 000	
				01.19	Pessoal assistido	-	300	
				01.20	Pessoal em qualquer outra situação	-	500	
				01.42	Remunerações de pessoal diverso	-	3 000	
				01.45	Participação emolumentar	8 000	-	
				01.46	Subsídios de férias e de Natal	20 000	-	
			04.00		Alimentação e alojamento	-	1 500	
			06.00		Abonos diversos — Numerário	-	500	
			10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
				10.01	Abono de família	-	1 500	
				10.02	Encargos com a saúde	-	100	
				10.03	Outras prestações directas	-	104	
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
			31.00	A	Prestações de serviços em regime de tarefa ou outros	-	15 083	
			38.00		Transferências — Sector público:			
			38.05		Segurança Social	-	413	
06	01				Direcção-Geral da Administração Autárquica			
					Serviços próprios			
			1.01.0	03.00	Horas extraordinárias	150	-	
				31.00	Prestações de serviços — Não especificados:			
				31.00	A Prestação de serviços em regime de tarefa ou outro	-	150	
07	01				Direcção-Geral do Ordenamento do Território			
					Serviços próprios			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			6.03.0	01.46	Subsídios de férias e de Natal	2 000	-	
			09.00		Abonos diversos — Espécie	-	1 000	
			26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	1 000	
08	01				Instituto Nacional de Estatística			
					Serviços próprios			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			1.01.0	01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	17 482	-	
				01.46	Subsídio de férias e de Natal	9 537	-	
			04.00		Alimentação e alojamento	-	2 500	
			06.00		Abonos diversos — Numerário	2 325	-	
			13.00		Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	337	-	
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	33 777	
			15.00		Abonos diversos — Compensação de encargos	-	40	
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	9 130	
			26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	7 970	
			27.00		Bens não duradouros — Outros	2 390	-	
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	400	-	
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	-	7 500	
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
			31.00	A	Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro	-	225	
			31.00	B	Outras despesas	5 556	-	
			47.00		Investimentos — Edifícios	3 000	-	
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	20 115	-	

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
09	01		1.01.0	14.00 43.00 44.00 44.04		Departamento Central de Planeamento Serviços próprios Deslocações — Compensação de encargos Transferências — Exterior Outras despesas correntes: Seguros de material.....	700 - - -	- 603 - 97
11	01			27.00 28.00 31.00 31.00	A	Departamento de Acompanhamento e Avaliação Serviços próprios Bens não duradouros — Outros Aquisição de serviços — Encargos das instalações..... Aquisição de serviços — Não especificados: Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro	- 280 - -	110 - - 170
	02			30.00 31.00 31.00	B	Despesas de Apoio — Programa e ou projectos transferidos do PIDDAC Aquisição de serviços — Transportes e comunicações..... Aquisição de serviços — Não especificados: Outras despesas	600 - -	- - 600
12	01		8.07.0	01.00 01.02 01.13 01.20 01.46 03.00		Gabinete para os Aeroportos da Região Autónoma da Madeira Serviços próprios Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei Pessoal fora do serviço aguardando aposentação Pessoal em qualquer outra situação Subsídios de férias e de Natal..... Horas extraordinárias	- - 210 255 180	465 180 - - -
13	01		6.03.0	22.00 31.00 31.00 31.00	A B	Direcção-Geral da Qualidade do Ambiente Serviços próprios Bens não duradouros — Matérias-primas e subsidiárias Aquisição de serviços — Não especificados: Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro Outras despesas	- - 2 600 -	500 - - 2 100
15	01		8.01.0	01.00 01.02 01.04 01.41 01.42 B 01.46 01.47 03.00 04.00 06.00 10.00 8.01.0 10.01 10.03 23.00 28.00 29.00 30.00 48.00 49.00		Direcção-Geral dos Recursos Naturais Serviços próprios Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei Pessoal contratado não pertencente ao quadro Salário do pessoal eventual Remunerações de pessoal diverso: Pessoal tarefeiro..... Subsídios de férias e de Natal Diuturnidades Horas extraordinárias Alimentação e alojamento Abonos diversos — Numerário Prestações directas — Previdência Social: Abono de família Outras prestações directas Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes..... Aquisição de serviços — Encargos das instalações..... Aquisição de serviços — Locação de bens..... Aquisição de serviços — Transportes e comunicações..... Investimentos — Construções diversas..... Investimentos — Melhoramentos fundiários.....	32 851 1 300 8 300 - 400 - - 2 350 - 250 - 700 800 - 4 500 - - - 3 500 -	- - - - - - 10 000 32 851 - - - - - - - - - - - 1 500 - 1 500 1 500 - - 3 500



Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
15	04		8.01.0	01.00		Exploração e conservação de obras hidroagrícolas Remunerações certas e permanentes: Pessoal contratado não pertencente aos quadros: Dotação com compensação em receita	864	-
				01.04				
				01.04	A			
				01.47				
				01.47	A			
						Diuturnidades: Dotação com compensação em receita	-	864
16	01					Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear Serviços próprios Aquisição de serviços — Não especificados: Prestações de serviços em regime de tarefa ou outro		
				31.00		Outras despesas	-	120
				31.00	A		120	-
				31.00	B			
							173 291	173 291

Nos originais dos processos relativos às alterações orçamentais constantes da presente declaração constam os despachos ministeriais para a sua materialização.

7.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 28 de Dezembro de 1988. — O Director, *Benjamin Augusto da Silva Naia*.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO

9.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publica que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações	
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea				
01	01	01	8.01.0	01.00		Gabinetes dos membros do Governo Gabinete do Ministro Gabinete Remunerações certas e permanentes: Representação certa e permanente	49	-	(a)
				01.44					
				23.00					
				31.00					
				31.00	B				
						Comissão de Aplicação de Colmas em Matéria Económica Remunerações certas e permanentes: Subsídios de férias e de Natal	5	-	(b)
		02	8.01.0	01.00					
				01.46					
				10.00		Prestações directas — Previdência Social: Abono de família	-	5	(b)
				10.01					

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência a autorização ministerial
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inserções	Anulações	
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea				
01	02	01				Gabinete do Secretário de Estado do Comércio Interno			
						Gabinete			
						Remunerações certas e permanentes:			
			8.01.0	01.00		Subsídios de férias e de Natal	46	-	(b)
				01.46					
				11.00		Contribuições para instituições — Previdência Social..	-	46	(b)
	03	01				Gabinete do Secretário de Estado do Turismo			
						Gabinete			
			8.01.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	400	-	(c)
				21.00		Bens duradouros — Outros	-	30	(c)
				23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes ..	-	100	(c)
				27.00		Bens não duradouros — Outros	-	100	(c)
				28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	15	(c)
				29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	43	(c) e (d)
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
				31.00	B	Outras despesas	-	140	(c)
				43.00		Transferências — Exterior	28	-	(d)
	04	01				Gabinete do Secretário de Estado do Comércio Externo			
						Gabinete			
			8.01.0	06.00		Abonos diversos — Numerário	-	65	(d)
				09.00		Abonos diversos — Espécie	115	-	(d)
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
				10.03		Outras prestações directas	-	50	(d)
02						Secretaria-Geral			
	01					Serviços próprios			
			8.01.0	04.00		Alimentação e alojamento	-	1 001	(e) e (f)
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretariaia	1 000	-	(e)
				27.00		Bens não duradouros — Outros	-	300	(e)
	02					Auditoria Jurídica			
						Remunerações certas e permanentes:			
			8.01.0	01.00		Subsídio de férias e de Natal	115	-	(f)
				01.46					
				04.00		Alimentação e alojamento	-	45	(f)
				29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	70	(f)
	03					Conselho da Concorrência			
						Remunerações certas e permanentes:			
			8.01.0	01.00		Gratificações certas e permanentes	305	-	(f) e (g)
				01.43					
				11.00		Contribuições para instituições — Previdência Social..	-	4	(g)
				14.00		Deslocações — Compensação de encargos	108	-	(e)
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretariaia	-	40	(e)
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:			
				31.00	B	Outras despesas	-	68	(e)
03						Direcção-Geral do Comércio Interno			
	01					Serviços próprios			
						Remunerações certas e permanentes:			
			8.09.0	01.00					
				01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	1 700	(h)
				01.13		Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	800	-	(h)
				01.46		Subsídios de férias e de Natal	700	-	(h)
				17.00		Pensões de aposentação, reforma e invalidez	200	-	(h)
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretariaia	170	-	(h)
				27.00		Bens não duradouros — Outros	100	-	(e)
				29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	270	(e)

Classificação					Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial	
Orgânica			Funcional	Económica		Reforços ou inscrições	Anulações		
Capítulo	Divisão	Sub- divisão		Código					Alinea
04	01				Direcção-Geral da Concorrência e Preços				
					Serviços próprios				
			8.09.0	01.00	Remunerações certas e permanentes:				
				01.13	Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	-	385	(h)	
				01.20	Pessoal em qualquer outra situação	-	208	(h)	
				01.43	Gratificações certas e permanentes	-	61	(h)	
				03.00	Horas extraordinárias	-	125	(h)	
				04.00	Alimentação e alojamento	-	629	(h)	
				10.00	Prestações directas — Previdência Social:				
				10.01	Abono de família	-	373	(h)	
				10.03	Outras prestações directas	-	168	(h)	
				17.00	Pensões de aposentação, reforma e invalidez	1 835	-	(h)	
				21.00	Bens duradouros — Outros	-	15	(h)	
				25.00	Bens não duradouros — Alimentação, roupas e calçado	-	5	(h)	
				26.00	Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	200	(h)	
				27.00	Bens não duradouros — Outros	200	-	(h)	
				28.00	Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	430	(h)	
				29.00	Aquisição de serviços — Locação de bens	-	33	(h)	
				30.00	Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	814	-	(h)	
				52.00	Investimentos — Maquinaria e equipamento	-	217	(h)	
05					Direcção-Geral de Inspecção Económica				
			8.09.0	01.00	Remunerações certas e permanentes:				
				01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	2 000	(i)	
				01.13	Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	1 500	-	(i)	
				01.43	Gratificações certas e permanentes	-	2 550	(i) e (j)	
				01.46	Subsídio de férias e de Natal	1 000	-	(j)	
				04.00	Alimentação e alojamento	1 100	-	(i)	
				06.00	Abonos diversos — Numerário	-	170	(i)	
				09.00	Abonos diversos — Espécie	-	50	(i)	
				17.00	Pensões de aposentação, reforma e invalidez	950	-	(i)	
				21.00	Bens não duradouros — Outros	-	60	(b)	
				24.00	Bens não duradouros — Munições, explosivos e artificios	-	50	(b)	
				25.00	Bens não duradouros — Alimentação, roupas e calçado	-	60	(b)	
				26.00	Bens não duradouros — Consumos de secretaria	1 030	-	(b)	
				29.00	Aquisição de serviços — Locação de bens	-	1 200	(i)	
				30.00	Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	-	1 500	(b)	
				44.00	Outras despesas correntes:				
				44.09	Diversas:				
				44.09	A Outras despesas	-	360	(b)	
				52.00	Investimentos — Maquinaria e equipamento	2 420	-	(b) e (i)	
07	01				Inspecção-Geral de Jogos				
					Serviços próprios				
			8.08.0	01.00	Remunerações certas e permanentes:				
				01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei:				
				01.02	A Dotação com compensação em receita	1 600	-	(i)	
				01.43	Gratificações certas e permanentes:				
				01.43	A Dotação com compensação em receita	-	400	(i)	
				01.46	Subsídios de férias e de Natal:				
				01.46	A Dotação com compensação em receita	-	1 200	(i)	
				03.00	Horas extraordinárias:				
				03.00	A Dotação com compensação em receita	-	800	(i)	
				04.00	Alimentação e alojamento:				
				04.00	A Dotação com compensação em receita	150	-	(i)	

Classificação						Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial												
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações													
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea																
07	01			06.00		Abonos diversos — Numerário:	22 467	22 467													
				06.00	A	Dotação com compensação em receita				126	-	(m)									
				14.00		Deslocações — Compensação de encargos:				5 050	-	(l)									
				14.00	A	Dotação com compensação em receita															
				21.00		Bens duradouros — Outros:							-	1 700	(l)						
				21.00	A	Dotação com compensação em receita															
				23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes:										-	1 800	(l)			
				23.00	A	Dotação com compensação em receita															
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria:													-	126	(m)
				26.00	A	Dotação com compensação em receita															
27.00		Bens não duradouros — Outros:	-	900	(l)																
27.00	A	Dotação com compensação em receita																			

- (a) Despacho ministerial de 7 de Dezembro de 1988.
 (b) Despacho ministerial de 16 de Novembro de 1988.
 (c) Despacho ministerial de 29 de Novembro de 1988.
 (d) Despacho ministerial de 31 de Outubro de 1988.
 (e) Despacho ministerial de 21 de Novembro de 1988.
 (f) Despacho ministerial de 15 de Novembro de 1988.
 (g) Despacho ministerial de 9 de Dezembro de 1988.
 (h) Despacho ministerial de 21 de Outubro de 1988. Acordo de 14 de Novembro de 1988.
 (i) Despacho ministerial de 8 de Novembro de 1988. Acordo de 24 de Novembro de 1988.
 (j) Despacho ministerial de 27 de Outubro de 1988.
 (l) Despacho ministerial de 5 de Dezembro de 1988.
 (m) Despacho ministerial de 4 de Dezembro de 1988.

9.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 5 de Janeiro de 1989. — O Director, *Mário S. Tavares*.

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Decreto-Lei n.º 29/89 de 23 de Janeiro

A protecção aos deficientes assegurada no âmbito das prestações familiares pelos regimes de segurança social consiste na atribuição de prestações pecuniárias, cujo objectivo primordial é minorar o peso dos encargos que a existência de um deficiente acarreta para a família em que está inserido.

Assim, são actualmente atribuídos aos agregados familiares com deficientes a cargo três tipos de prestações: o abono complementar, prestação escalonada etariamente e concedida até aos 24 anos; o subsídio de educação especial, protecção concedida aos deficientes que frequentem estabelecimentos de educação especial que impliquem pagamento de mensalidades, e o subsídio mensal vitalício, destinado aos deficientes, a partir dos 24 anos de idade, que reúnam as condições para atribuição da pensão social de invalidez.

Sem pôr em causa que, em relação a certas deficiências, a resposta mais conveniente é a realizada através de estabelecimentos adequados, reconhece-se não só a insuficiência destes como também a sua inadequação em determinadas situações de maior gravidade, dada a importância do valor do ambiente familiar no acompanhamento do deficiente.

Assim, e enquanto não forem adoptadas medidas em estudo, que pretendem simultaneamente uniformizar as prestações a atribuir ao mesmo tipo de deficientes, adequando-as de forma mais justa e equitativa à gravidade da deficiência, considerou-se conveniente, para já, atribuir aos deficientes profundos, a receber abono complementar ou subsídio mensal vitalício, um subsídio compensatório dos encargos decorrentes da assistência permanente de terceira pessoa.

Este subsídio corresponde ao suplemento de grande inválido atribuído no âmbito do regime geral da Segurança Social aos pensionistas que sofrem de grandes incapacidades.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 28/84, de 14 de Agosto, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito pessoal

1 — Os titulares do direito ao abono complementar a crianças e jovens deficientes e ao subsídio mensal vitalício, concedidos no âmbito das prestações familiares previstas no Decreto-Lei n.º 160/80, de 27 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 170/80, de 29 de Maio, passam a ter direito ao subsídio por assistência de terceira pessoa, nos termos deste diploma.

2 — O subsídio por assistência de terceira pessoa não é concedido a deficientes que tenham direito a subsídio de educação especial.

Artigo 2.º

Situação de dependência

É condição de atribuição do subsídio por assistência de terceira pessoa que os deficientes se encontrem em situação de dependência.

Artigo 3.º

Caracterização da situação de dependência

1 — Encontram-se em situação de dependência os deficientes que, por causas exclusivamente imputáveis à deficiência, não possam praticar com autonomia os actos indispensáveis à satisfação das necessidades humanas básicas.

2 — Integra o disposto na parte final do número anterior a impossibilidade de executar, sem o apoio de terceiro, os actos relativos a cuidados de higiene pessoal, uso das instalações sanitárias, alimentação, vestuário e locomoção.

Artigo 4.º

Assistência por terceira pessoa

1 — A assistência por terceira pessoa considera-se permanente quando implique um atendimento de, pelo menos, seis horas diárias.

2 — O familiar do deficiente que lhe preste a assistência permanente é equiparado a terceira pessoa.

3 — Não pode ser considerado terceira pessoa quem se encontra carecido de autonomia para a realização dos actos básicos da vida diária.

4 — A assistência pode ser assegurada através da participação sucessiva e conjugada de várias pessoas, durante o período mínimo a que se refere o n.º 1.

5 — Não é relevante, para efeitos da atribuição do subsídio, a assistência permanente prestada em estabelecimentos de saúde ou de apoio social, oficiais ou particulares sem fins lucrativos e financiados por acordos de cooperação ou similares.

Artigo 5.º

Montante do subsídio

O montante mensal do subsídio por assistência de terceira pessoa é igual ao estabelecido para o suplemento de grande inválido do regime geral da Segurança Social.

Artigo 6.º

Início e cessação do subsídio

1 — O início do subsídio reporta-se à data do requerimento, a apresentar ao centro regional de segurança social da área da sua residência, se for feita prova de que o deficiente dispunha já da assistência de terceira pessoa ou, caso contrário, desde a data em que esta se verifique.

2 — O internamento do deficiente em estabelecimento de saúde ou de apoio social oficial ou particular, sem fins lucrativos, neste último caso com apoio finan-

ceiro da Segurança Social, é determinante da suspensão do subsídio se a duração do referido internamento exceder, no ano civil correspondente, o período de 60 dias.

3 — A concessão do subsídio cessa no fim do mês em que se verifique o facto determinante da extinção do respectivo direito.

Artigo 7.º

Processo de atribuição do subsídio

O processo de atribuição do subsídio deve ser instruído, para além do requerimento, com os seguintes documentos:

- Prova de que o deficiente se encontra em situação de dependência, nos termos do artigo 3.º;
- Relatório elaborado pelos serviços competentes da instituição de segurança social donde conste a existência de pessoa que presta ou se dispõe a prestar a assistência nos termos do artigo 4.º com especificação das condições em que a mesma é ou vai ser prestada.

Artigo 8.º

Prova de deficiência

1 — A certificação da situação de dependência para efeitos da atribuição do subsídio por assistência de terceira pessoa é feita no âmbito dos centros regionais de segurança social pelo sistema de verificação das incapacidades permanentes.

2 — Para os efeitos do número anterior, as comissões de verificação de incapacidades permanentes podem não integrar o assessor técnico do emprego.

3 — Se do processo de atribuição do abono complementar ou do subsídio mensal vitalício já constar certificação médica da situação de dependência, é dispensável a renovação da mesma pelo sistema de verificação das incapacidades permanentes.

Artigo 9.º

Aplicação às regiões autónomas

O presente diploma é aplicável às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, nos termos do artigo 84.º da Lei n.º 28/84, de 14 de Agosto.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 1989.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 7 de Dezembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *José Albino da Silva Peneda*.

Promulgado em 9 de Janeiro de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 9 de Janeiro de 1989.

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



RENOVAÇÃO DE ASSINATURAS PARA 1989

AVISO

Senhor Assinante:

Com o início de um novo período de renovação das assinaturas para as diversas publicações oficiais, a INCM, através dos seus respectivos serviços, vem novamente solicitar a todos os interessados a melhor colaboração, bastando para tal o simples cumprimento das normas que abaixo se transcrevem:

- 1 — Para que não haja interrupção no envio das publicações, as assinaturas registadas nos nossos ficheiros de 1988 serão consideradas automaticamente renovadas desde que as FICHAS-RENOVAÇÃO, previamente remetidas pelo correio, nos sejam devolvidas acompanhadas das requisições ou dos valores respectivos em cheque à ordem da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., impreterivelmente até 31 de Janeiro de 1989.
- 2 — Quaisquer alterações que se pretendam introduzir nas assinaturas que vigoraram em 1988 deverão ser registadas nos espaços para o efeito reservados em cada FICHA-RENOVAÇÃO, a devolver nas mesmas condições expressas no ponto anterior.
- 3 — Nos casos de eventuais anulações, torna-se igualmente necessária a devolução das FICHAS-RENOVAÇÃO, com a indicação de *sem efeito* ou *anulada para 1989*.
- 4 — Os organismos públicos deverão, como habitualmente, proceder à devolução das

FICHAS-RENOVAÇÃO acompanhadas da respectiva requisição, de acordo com o disposto na circular n.º 1014, série A, de 21 de Dezembro de 1982, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, tendo em especial atenção o seu ponto 1.2 ou, no caso de pagamento por cheque, nas condições referidas no ponto 1 supra.

- 5 — O envio das publicações será suspenso a partir do dia 1 de Fevereiro desde que as FICHAS-RENOVAÇÃO, acompanhadas dos comprovantes da sua liquidação, não tenham dado entrada nos nossos serviços até ao último dia do mês de Janeiro.
- 6 — Por motivos de ordem técnica, os senhores assinantes cujas FICHAS-RENOVAÇÃO e consequente pagamento dêem entrada na INCM posteriormente àquela data somente receberão os restantes números saídos desde 1 de Fevereiro alguns dias após recomeçarem a receber diariamente as publicações.

O objectivo a que nos propomos com o estabelecimento definitivo do sistema da não interrupção no envio das publicações só é possível desde que sejam cumpridos os requisitos expressos nos diversos pontos acima indicados.

Assim, para seu interesse e para que possamos dar a resposta adequada, permitimo-nos voltar a referir a necessidade de termos em nosso poder a FICHA-RENOVAÇÃO, dentro do prazo previsto.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

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



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 4\$50; preço por linha de anúncio, 93\$.

2 — 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.

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

PREÇO DESTA NÚMERO 207\$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, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex

