

atribuições e competências, independentemente da extinção determinada no n.º 1 do artigo anterior, todos os direitos, nomeadamente os decorrentes de contratos de arrendamento de instalações indispensáveis ao seu normal funcionamento, bem como as obrigações e o restante património dos organismos e serviços a extinguir.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 45.º

(Encargos financeiros)

1 — Os encargos decorrentes da aplicação do presente diploma serão suportados nos termos a estabelecer por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais.

2 — Até à efectivação da conveniente alteração orçamental, os encargos emergentes da execução do presente diploma serão suportados pelas dotações inscritas no orçamento do Ministério dos Assuntos Sociais e pelas verbas dos organismos a que pertença o pessoal transferido para a DGORH, nos termos a definir em despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais.

Artigo 46.º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Ministro dos Assuntos Sociais e do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública e, quando estiverem em causa matérias da sua competência, do Ministro das Finanças e do Plano.

Artigo 47.º

(Revisão)

1 — O presente diploma será revisto, no prazo máximo de dois anos após a sua entrada em vigor, com vista a adaptá-lo na base da experiência decorrida às exigências funcionais próprias, resultantes dos objectivos específicos da DGORH e dos pressupostos e finalidades do sistema de segurança social.

2 — O director-geral da DGORH designará um grupo de trabalho encarregado de acompanhar, no âmbito da Direcção-Geral, a execução deste diploma e de propor as linhas fundamentais a que deve obedecer a sua revisão.

Artigo 48.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Abril de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 9 de Maio de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMAHO EANES.

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 16.º

Unidades	Categorias	Letras
Pessoal dirigente		
1	Director-geral	—
2	Subdirector-geral	—
4	Director de serviço	—
7	Chefe de divisão	—
2	Chefe de repartição	E
Pessoal técnico superior		
(a) 10	Técnico assessor	C
20	Técnico superior principal	D
27	Técnico superior de 1.ª classe	E
27	Técnico superior de 2.ª classe	G
Pessoal técnico		
9	Técnico principal	F
9	Técnico de 1.ª classe	H
9	Técnico de 2.ª classe	J
Pessoal técnico-profissional e administrativo		
3	Técnico auxiliar principal	J
4	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
4	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
2	Desenhador principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	J, L e M
8	Chefe de secção	I
16	Primeiro-oficial	J
26	Segundo-oficial	L
30	Terceiro-oficial	M
41	Escrutário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	N, Q e S
Pessoal operário auxiliar		
3	Impressor de <i>offset</i> principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe	L, N, P e Q
3	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe	O, Q e S
1	Encarregado do pessoal auxiliar	Q
6	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	O, Q e S
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe e de 2.ª classe	O e Q
11	Contínuo de 1.ª classe e de 2.ª classe	S e T
6	Auxiliar de limpeza	U

(a) Cinco a extinguir quando vagarem.

Decreto-Lei n.º 138/80

de 20 de Maio

1. A criação de um sistema de segurança social integrado e descentralizado encontra um sólido início de concretização, pelo que toca à estrutura orgânica, no Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro, ratificado pela Lei n.º 55/78, de 27 de Julho, e objecto de resolução do órgão competente no sentido de não se pronunciar pela sua inconstitucionalidade (Resolução n.º 105/79, de 30 de Março).

A linha de evolução assim definida terá sido, sem dúvida, resultante da correspondência daquele objectivo às profundas aspirações do povo português e também de um lento trabalho de elaboração teórica e normativa, por vezes descoordenada mas globalmente coerente, desenvolvido no âmbito do sector da segurança social.

E, assim, urgente implementar a estrutura orgânica da segurança social, aproveitando para o efeito o grande volume de trabalho preparatório já realizado.

2. Os princípios que estruturam o referido decreto-lei traduzem no essencial os resultados da experiência de funcionamento descoordinado da assistência social e da previdência social, a impor a necessidade de orientação global e de gestão integrada, com racional aproveitamento dos recursos existentes.

Por outro lado, a complexidade dos problemas que se colocam à segurança social nos dias de hoje exige a concepção em moldes modernos de uma estrutura eficaz.

Representa, pois, um desafio de criatividade técnica a concepção da nova estrutura e das suas unidades orgânicas por forma tanto quanto possível ajustada, não apenas às necessidades estritas de momento, mas, sobretudo, às reais necessidades previsíveis, em correspondência ao profundo apelo inovador que a segurança social transporta consigo e à dinâmica que imprime, necessariamente, à transformação das antigas estruturas.

3. As razões atrás apontadas justificam o cuidado posto na delimitação das unidades orgânicas e na definição dos seus objectivos e competências, solução que prevaleceu sobre a que conduziria a definir apenas as linhas gerais de organização.

Impõe esta atitude o carácter também pedagógico de um diploma desta natureza, no contexto da necessária reforma de mentalidade determinada pela caracterização técnica ou pelo enquadramento jurídico que devem ser dados e que os Portugueses têm direito a esperar do seu sistema de segurança social.

A solução adoptada tem também a vantagem de permitir, sem incertezas paralisantes, iniciar a implantação e arrancar para o funcionamento das direcções de serviços e restantes unidades orgânicas.

4. Para além das considerações de ordem geral que ficam feitas, justificam-se ainda referências específicas a alguns aspectos essenciais.

Sendo a Direcção-Geral um dos órgãos da estrutura central do sistema de segurança social, deve à partida pôr-se em evidência que a sua natureza essencial é a de um órgão técnico-normativo responsável pela colaboração na definição das políticas, pelo apoio técnico e pela coordenação e orientação na área das suas competências.

Mas não basta criar, de direito, estruturas novas. É preciso imprimir-lhes o ritmo funcional adequado, rompendo com hábitos burocráticos que determinam reconhecidos bloqueios funcionais.

Torna-se, por isso, imprescindível dotar a Direcção-Geral, como certos órgãos homólogos da estrutura central, com os adequados instrumentos de gestão e os meios suficientes ao cabal exercício da sua acção orientadora e renovadora.

Justifica-se, assim, a relevância dada ao problema e às necessidades da gestão interna da Direcção-Geral.

5. Na linha técnica operativa criam-se direcções de serviços correspondentes às áreas funcionais.

Algumas diferenças na concepção da estrutura interna dessas unidades orgânicas encontram justificação em razões de vária ordem.

Assim, a população, cujas necessidades e carências devem ser previstas e para as quais devem ser propostas as correctas respostas normativas pelas referidas unidades orgânicas, apresenta-se, em alguns ca-

sos, com maior homogeneidade, pelo menos na fase actual da evolução da segurança social e da reflexão a que foi possível chegar.

É o caso, nomeadamente, da Direcção de Serviços da População Idosa, que, em consequência, evidencia integração orgânica aparentemente menor, traduzida na existência, da Divisão de Prestações Pecuniárias, que melhor se diria de prestações substitutivas de rendimentos.

Por seu lado, a Direcção de Serviços da Infância e Juventude beneficiou já de alguma experiência adquirida anteriormente e oferece uma estrutura mais conseguida na perspectiva da integração.

6. Alguns aspectos, de natureza entre si diferenciada, dos problemas englobáveis no campo da família e comunidade e no campo da população activa conduziram a uma divisão na vertical em relação à área funcional inicialmente prevista.

Com efeito, não só a segurança social tem o seu próprio e específico ângulo de observação para os problemas compreendidos em uma e outra área, distanciando-se as respectivas soluções das que são propostas pela Previdência Social ou pela assistência social, como também importa assegurar o enquadramento correcto mais especializado para os problemas da população activa, designadamente quanto à valorização da perspectiva social e à articulação das respostas às situações de incapacidade para o trabalho e a certos aspectos da problemática laboral, origem, afinal, de muitas situações de insegurança social.

7. O reconhecimento constitucional de que a organização do sistema de segurança social não prejudicará a existência de instituições privadas de solidariedade social, os parâmetros que directa ou indirectamente define para a acção destas e a simples observação da realidade tornam aconselhável o seu enquadramento a nível da Direcção-Geral da Segurança Social.

O objectivo global é sempre, necessariamente, a dinamização e valorização da iniciativa privada, concretização evidente e espontânea da solidariedade das pessoas no todo social, objectivo em que igualmente parece situar-se com suficiente clareza o Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de Dezembro.

8. Importa ainda referir, pela importância de que deverá revestir-se na concepção teórica da segurança social e na sua tradução em comandos normativos, a relevância que procura dar-se, ao longo de todo o articulado, à perspectiva da prevenção.

Por outro lado, sendo toda a estrutura da segurança social claramente marcada pela perspectiva descentralizadora expressa por uma efectiva desconcentração de poderes e real autonomia dos órgãos da estrutura regional, deve corresponder-lhe uma insistente atenção dos órgãos centrais à orientação técnico-normativa e à dinâmica de coordenação que lhes são próprias.

9. A nova orgânica impõe, portanto, a substituição das velhas estruturas de natureza híbrida, organizacional e conceptualmente ultrapassadas, mas torna-se aconselhável assegurar uma transição prudente, por forma a evitar eventuais lacunas de intervenção, enquanto não estiverem implantados os serviços agora estruturados.

10. Considera-se, assim, que se dispõe de um órgão operacional, o qual, à medida que for implantado e dotado com os meios próprios, estará em condições de responder às frequentes solicitações de apoio técnico e de coordenar sistematicamente, na sua área de competência e em articulação com os centros regionais, o funcionamento global da estrutura.

Atingido este objectivo, estão criadas as condições para ultrapassar a penosa inércia e falta de capacidade de resposta de que tão frequentemente é acusada a Administração Pública, em geral, e os órgãos centrais, em particular.

Nestes termos, em execução do Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro, ratificado pela Lei n.º 55/78, de 27 de Julho:

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

CAPÍTULO I

Da natureza, atribuições e competências

SECÇÃO I

Natureza e objectivos

Artigo 1.º

Natureza e dependência

1 — A Direcção-Geral da Segurança Social, adiante designada por Direcção-Geral, criada pelo Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro, ratificado pela Lei n.º 55/78, de 27 de Julho, é um órgão da estrutura orgânica central do Ministério dos Assuntos Sociais.

2 — A Direcção-Geral funciona na dependência do Ministro dos Assuntos Sociais.

Artigo 2.º

Objectivos e áreas funcionais

A Direcção-Geral tem por objectivos fundamentais concorrer para a definição da política de segurança social e orientar e coordenar de modo sistemático a sua execução nas seguintes áreas específicas:

- a) Infância e juventude;
- b) Família e comunidade;
- c) População activa;
- d) População idosa;
- e) Reabilitação e integração social.

SECÇÃO II

Atribuições

Artigo 3.º

Atribuições

Para a realização dos seus objectivos, a Direcção-Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Promover ou colaborar na adopção de medidas de prevenção social susceptíveis de evitar ou diminuir a gravidade das situações

sociais portadoras de danos físicos ou pecuniários para os indivíduos ou grupos sociais;

- b) Definir em termos integrados e propor as modalidades de resposta às situações de carência social abrangidas pelo sistema;
- c) Definir e propor as formas de garantia do direito àquelas respostas;
- d) Promover a adequação permanente das respostas do sistema ao processo global de mudança das condições económicas e sociais;
- e) Coordenar as acções comuns às áreas específicas definidas no artigo 2.º;
- f) Garantir e promover a adequação das actividades das instituições privadas de solidariedade social aos fins do sistema;
- g) Assegurar a articulação e o relacionamento funcional que sejam exigidos pelo funcionamento do sistema e pela harmonização dos seus objectivos com as coordenadas globais da política social.

SECÇÃO III

Competências

Artigo 4.º

Âmbito das competências

No exercício das atribuições estabelecidas no artigo 3.º, a Direcção-Geral actua, nomeadamente, nos domínios e com as competências referidos nos artigos seguintes.

Artigo 5.º

Competências no domínio da prevenção

No domínio da prevenção das situações de carência social, compete à Direcção-Geral, no âmbito das áreas funcionais definidas no artigo 2.º:

- a) Proceder ao estudo dos problemas que interessam à prevenção, designadamente com vista à identificação das causas que determinam a existência e a gravidade de riscos e carências sociais;
- b) Estudar a adequação existente ou a estabelecer entre situações de carência ou disfunção social e os índices de consumo das prestações sociais garantidas nessas circunstâncias pela segurança social;
- c) Promover o estudo da adequação das prestações concedidas pela segurança social às circunstâncias determinantes dos riscos e carências sociais abrangidos pelo sistema e da gravidade da sua incidência na vida dos indivíduos, das famílias e das comunidades;
- d) Estudar e propor a introdução de novas modalidades de intervenção social que contribuam para prevenir, eliminar ou atenuar situações de carência social de especial gravidade;
- e) Promover ou colaborar na informação dos indivíduos e grupos sociais sobre as actuações que sejam adequadas a prevenir a ocorrência de riscos ou carências sociais ou diminuir os seus efeitos.

Artigo 6.º

Competências no domínio das modalidades de resposta às carências sociais

No domínio das modalidades de resposta às carências sociais, abrangidas pelo sistema integrado de segurança social, compete à Direcção-Geral:

- a) Realizar estudos com vista à identificação de carências sociais específicas da população;
- b) Promover estudos com vista à definição das modalidades de protecção do sistema, à sua adequação ao processo global de mudança das condições económicas e à eficácia das correspondentes prestações, nomeadamente tendo em vista as necessidades essenciais dos indivíduos e das famílias;
- c) Elaborar os projectos de diplomas destinados a formular o regime jurídico da segurança social, mediante a redefinição e a articulação das modalidades de protecção social actualmente adoptadas, e proceder ao aperfeiçoamento e actualização permanente desse regime;
- d) Estudar e promover a compatibilização e o desenvolvimento integrado dos esquemas de protecção de natureza contributiva com as formas de protecção social de natureza jurídica diferente e, bem assim, com as modalidades de prestações sociais análogas estabelecidas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- e) Definir os critérios técnicos de ordem geral a que deve obedecer a implantação, o funcionamento e a máxima utilização dos equipamentos do sector.

Artigo 7.º

Competências relativas a instituições privadas de solidariedade social

1 — No exercício das atribuições relativas às instituições privadas de solidariedade social, compete à Direcção-Geral, sem prejuízo das competências próprias de outros departamentos, órgãos e serviços do sistema de segurança social:

- a) Proceder ao registo dos actos jurídicos, de natureza institucional ou relativos aos corpos gerentes, sujeitos legalmente a essa formalidade;
- b) Elaborar os projectos de normas legais e regulamentares aplicáveis às instituições;
- c) Emitir as orientações técnicas de ordem genérica sobre o funcionamento das instituições;
- d) Exercer as funções de apoio e as demais funções incluídas na acção orientadora e tutelar e previstas na regulamentação específica das instituições;
- e) Organizar e manter actualizado o registo e o cadastro das instituições.

2 — A Direcção-Geral exerce igualmente as competências que resultam da lei, designadamente as que são previstas no número anterior, com as necessárias adaptações, em relação às instituições ou entidades privadas, organizações e instituições religiosas, servi-

ços e estabelecimentos criados ou mantidos por empresas e associações de socorros mútuos e outras organizações abrangidas pelo Estatuto das Instituições Privadas de Solidariedade Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de Dezembro.

Artigo 8.º

Competências relativas a instituições, estabelecimentos e organismos com fins lucrativos

No exercício das atribuições relativas às instituições, estabelecimentos e organismos com fins lucrativos que desenvolvam acções do âmbito do sector, compete à Direcção-Geral:

- a) Contribuir para a definição do seu regime jurídico específico;
- b) Definir e promover a observância dos critérios técnicos de implantação e funcionamento dos estabelecimentos;
- c) Promover as medidas necessárias ao funcionamento das instituições, estabelecimentos e organismos, por forma a assegurar a adequação das acções que desenvolvem no âmbito do sector aos princípios e finalidades que lhe são próprios.

Artigo 9.º

Competências no domínio da orientação e da coordenação

No âmbito da orientação e da coordenação, compete à Direcção-Geral:

- a) Emitir orientações técnicas e normativas de ordem genérica sobre a aplicação dos regimes de protecção social nas áreas de actuação da Direcção-Geral;
- b) Definir critérios genéricos quanto à definição da autonomia a atribuir a instituições e estabelecimentos oficiais, tendo em vista a eficácia da acção a desenvolver;
- c) Desenvolver por forma sistemática e permanente, em estreita articulação com os centros regionais de segurança social, a coordenação do funcionamento do sistema, nas áreas de actuação da Direcção-Geral, tendo em vista a harmonização e a eficácia na concretização das modalidades de protecção social;
- d) Participar, no âmbito das suas atribuições, em reuniões internacionais;
- e) Elaborar, de forma participada, o seu plano e respectivos programas anuais de acção, tendo em conta as necessidades de formação, orientação, apoio técnico e coordenação;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário dos equipamentos sociais específicos do sector.

Artigo 10.º

Competências no domínio do relacionamento funcional e da colaboração técnica em geral

No domínio do relacionamento funcional e da colaboração técnica interdepartamental, compete à Di-

recção-Geral, tendo em vista contribuir para o eficaz funcionamento do sistema:

- a) Assegurar o permanente relacionamento funcional com os órgãos e serviços da estrutura orgânica da segurança social;
- b) Prestar colaboração técnica, de modo permanente e sistemático, aos órgãos e serviços referidos na alínea anterior em tudo o que se mostre necessário à realização dos fins que lhe são próprios;
- c) Colaborar com os órgãos e serviços de outros sectores, nomeadamente através de apoio técnico específico, tendo em vista a articulação e harmonização das formas de protecção social;
- d) Dar apoio à definição e aplicação das medidas de protecção social que não estejam exclusiva ou especificamente incluídas no âmbito do sector, nomeadamente a prevenção da mendicidade, da delinquência, da dependência da droga, da prostituição e de outras situações de marginalização social, bem como a reintegração das pessoas afectadas por estas situações;
- e) Colaborar na definição das modalidades de intervenção da segurança social no campo do desenvolvimento comunitário e apoiar tecnicamente essas intervenções.

CAPÍTULO II

Da organização interna

SECÇÃO I

Órgãos e serviços

Artigo 11.º

Caracterização dos órgãos e serviços

1 — A Direcção-Geral é dirigida por um director-geral, coadjuvado por dois subdirectores-gerais, e compreende os seguintes serviços de orientação e coordenação técnico-normativa:

- a) A Direcção de Serviços da Infância e Juventude;
- b) A Direcção de Serviços da Família e Comunidade;
- c) A Direcção de Serviços da População Activa;
- d) A Direcção de Serviços da População Idosa;
- e) A Direcção de Serviços da Invalidez e Reabilitação;
- f) A Direcção de Serviços de Tutela e Apoio das Instituições Privadas.

2 — A Direcção-Geral compreende ainda os seguintes serviços de apoio técnico à gestão, de coordenação interna e de administração:

- a) A Direcção de Serviços de Coordenação e Apoio Técnico;
- b) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
- c) A Divisão de Relações Públicas, Informação e Relações Internacionais.

SECÇÃO II

Serviços de orientação e coordenação técnico-normativa

SUBSECÇÃO I

Direcção de Serviços da Infância e Juventude

Artigo 12.º

Ambito funcional e objectivos

A Direcção de Serviços da Infância e Juventude tem como objectivos concorrer para definir, orientar e coordenar tecnicamente a execução da política de segurança social na infância e juventude, até ao limite etário superior da escolaridade obrigatória, ou, acima desse limite, nos casos em que o tipo de resposta previsto não tenha em conta a existência de vínculos laborais.

Artigo 13.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços da Infância e Juventude compreende:

- a) A Divisão de Protecção Social à Infância e Juventude;
- b) A Divisão de Integração Social de Crianças e Jovens em Situações Especiais.

Artigo 14.º

Competência

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços:

- a) Contribuir para o estudo da problemática da infância e juventude e promover a adequação e eficácia das respostas da segurança social às necessidades e carências das crianças e jovens e à sua integração social;
- b) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de segurança social e de outros serviços, instituições e estabelecimentos do sector, com vista ao exercício, na sua área, das competências de orientação e coordenação estabelecidas no artigo 9.º;
- c) Colaborar com serviços de outros sectores, designadamente da justiça, das finanças, da educação, do trabalho e da saúde, na definição da política social dirigida à infância e juventude e na orientação e execução técnica da mesma política.

Artigo 15.º

Divisão de Protecção Social à Infância e Juventude

1 — A Divisão de Protecção Social à Infância e Juventude tem por objectivo fundamental contribuir, por intermédio da adequada definição das respostas próprias da segurança social, para o desenvolvimento integral das crianças e dos jovens.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Promover estudos e elaborar propostas normativas que visem a definição e aperfeiçoamento dos esquemas integrados de prestações para a infância e juventude;
- b) Definir os tipos de equipamento e serviços adequados à infância e juventude e as condições do direito à sua utilização, bem como os respectivos critérios técnicos de implantação e as normas gerais de funcionamento, nomeadamente quanto a infantários, jardins-de-infância, lares ou outro tipo de equipamento com fins análogos;
- c) Dar parecer sobre questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações a que tenham direito as crianças e os jovens, nomeadamente as relativas aos regimes de abono de família e subsídio de aleitação;
- d) Promover a revisão e substituição dos regimes das prestações pecuniárias, tendo em vista a sua adequação e eficácia;
- e) Efectuar os estudos necessários à adequada execução dos programas tendentes a apoiar o desenvolvimento integral das crianças e dos jovens;
- f) Contribuir para o estudo e adopção de medidas que visem a organização e apoio a actividades de tempos livres para crianças e jovens.

Artigo 16.º

Divisão de Integração Social de Crianças e Jovens em Situações Especiais

1 — A Divisão de Integração Social de Crianças e Jovens em Situações Especiais tem por objectivo fundamental contribuir para a prevenção da marginalização ou incorrecto enquadramento social das crianças e jovens e promover a sua integração social, sempre que se verifiquem situações susceptíveis de produzir aqueles fenómenos.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Definir e aperfeiçoar o esquema de resposta social às situações de privação de meio familiar ou de meio familiar normal;
- b) Promover a definição de critérios e orientações no campo da adopção ou colaborar nessa definição, tendo sobretudo em vista a máxima adequação desse instituto jurídico aos seus objectivos sociais;
- c) Definir o regime jurídico e critérios e orientações relativos às colocações familiares;
- d) Dar parecer sobre questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações a que tenham direito as crianças e os jovens em situações especiais, nomeadamente o subsídio mensal vitalício e o subsídio de reeducação pedagógica;
- e) Definir os esquemas integrados de prestações que se mostrem necessários às carências específicas das crianças e jovens em situações especiais;
- f) Promover e colaborar, nomeadamente com os competentes órgãos e serviços dos sectores da educação e saúde, no estudo e na dinamização de acções tendentes a promover a

integração social de crianças e jovens deficientes;

- g) Colaborar com outros serviços, designadamente nos sectores da justiça, da educação e do trabalho, no estudo das medidas relativas à formação profissional dos jovens deficientes;
- h) Definir os tipos de equipamento e serviços adequados à infância e juventude em situações especiais e as condições do direito à sua utilização, bem como os respectivos critérios técnicos de implantação e as normas gerais de funcionamento.

SUBSECÇÃO II

Direcção de Serviços da Família e Comunidade

Artigo 17.º

Âmbito funcional e objectivos

A Direcção de Serviços da Família e Comunidade tem como objectivo concorrer para definir, orientar e coordenar tecnicamente a execução da política de segurança social, com vista à protecção da família e à integração social comunitária, designadamente pela prevenção de situações de carência ou disfunção e pela adequação dos esquemas de prestações à obtenção do bem-estar familiar e social.

Artigo 18.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços da Família e Comunidade compreende:

- a) A Divisão de Protecção à Família;
- b) A Divisão de Integração Social Comunitária.

Artigo 19.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços da Família e Comunidade:

- a) Contribuir para o estudo da situação das famílias e comunidades e da sua evolução nos aspectos sociais, económicos e jurídicos;
- b) Definir as respostas da segurança social às necessidades e carências dos grupos sociais e promover a sua integração prevenindo ou evitando os fenómenos que provocam a marginalização e desagregação das famílias e comunidades;
- c) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais e de outros serviços, instituições e estabelecimentos do sector, com vista ao exercício, na sua área, da competência de orientação e coordenação estabelecida no artigo 9.º;
- d) Colaborar com os serviços de outros sectores, designadamente da justiça, das finanças, da educação, da habitação, do trabalho e da

saúde, na definição da política social dirigida à família e às comunidades e na orientação e execução técnica da mesma política.

Artigo 20.º

Divisão de Protecção à Família

1 — A Divisão de Protecção à Família tem por objectivo fundamental contribuir para identificar, prevenir, atenuar ou corrigir os efeitos dos factores que provocam a desagregação da família, bem como para reforçar a necessária autonomia e independência dos agregados familiares.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Contribuir para o conhecimento da situação das famílias, das tendências da sua evolução e dos fenómenos sociais que a influenciam;
- b) Contribuir para a prevenção das situações de desagregação e marginalização social das famílias e para promover a sua unidade e integração social;
- c) Dar parecer sobre as questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações dirigidas às necessidades e carências sociais das famílias, nomeadamente as pensões de sobrevivência e os subsídios por morte e funeral, bem como o subsídio de casamento e o subsídio por falta ao trabalho para tratamento de filhos menores;
- d) Promover estudos e elaborar propostas normativas que visem a definição e aperfeiçoamento de esquemas integrados de prestações dirigidas às famílias e a consideração da perspectiva da família nos esquemas de prestações de segurança social, em geral;
- e) Definir os tipos de equipamento e serviços adequados às necessidades das famílias e as condições do direito à sua utilização, bem como os respectivos critérios técnicos de implantação e as normas gerais de funcionamento, nomeadamente quanto a serviços de apoio domiciliário e equipamento colectivo.

Artigo 21.º

Divisão de Integração Social Comunitária

1 — A Divisão de Integração Social Comunitária tem por objectivo fundamental a prevenção dos fenómenos de marginalização social e a integração dos grupos e comunidades.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Contribuir para o conhecimento da situação das comunidades e sua evolução nos aspectos sociais, económicos e jurídicos;
- b) Definir as modalidades de intervenção dirigidas às comunidades e grupos sociais e à sua integração social;
- c) Estudar, em colaboração com outras entidades e serviços, o apoio à cooperação e solidariedade social e de vizinhança, tendo em vista a ajuda mútua entre as pessoas, adaptada

aos diferentes condicionalismos familiares, sociais e culturais;

- d) Estudar e definir ou participar na definição de critérios de ordem geral para atribuição de subsídios a grupos sociais marginalizados socialmente ou em situação de carência tendentes à sua integração social.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços da População Activa

Artigo 22.º

Âmbito funcional e objectivos

A Direcção de Serviços da População Activa tem como objectivos concorrer para definir, orientar e coordenar tecnicamente a execução da política de segurança social no domínio dos problemas respeitantes à população activa, com vista à previsão, enquadramento e superação das situações de carência e disfunção social relacionadas com a prestação de trabalho, bem como à adequação dos respectivos esquemas de prestações.

Artigo 23.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços da População Activa compreende:

- a) A Divisão de Enquadramento e Regimes Jurídicos de Protecção Social;
- b) A Divisão das Situações de Incapacidade para o Trabalho;
- c) A Divisão das Situações de Desemprego.

Artigo 24.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços da População Activa:

- a) Contribuir para o estudo dos problemas que afectam a população activa e promover a adequação e eficácia das respostas de segurança social à prevenção ou à reparação das específicas situações de carência resultantes da falta ou redução dos rendimentos do exercício de actividades ou profissões;
- b) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de segurança social e de outros serviços, instituições e estabelecimentos do sector, com vista ao exercício, na sua área, da competência de orientação e coordenação estabelecida no artigo 9.º;
- c) Colaborar com os serviços de outros sectores, designadamente das finanças, da saúde, do trabalho e da tutela de actividades económicas, na definição da política social dirigida à população activa e na orientação e execução técnica da mesma política.

Artigo 25.º

Divisão de Enquadramento e Regimes Jurídicos de Protecção Social

1 — A Divisão de Enquadramento e Regimes Jurídicos de Protecção Social tem por objectivo fundamental promover o adequado enquadramento na segurança social das pessoas ou grupos em função das respectivas actividades ou profissões.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Definir as formas de enquadramento na segurança social das pessoas que exerçam actividades ou profissões;
- b) Dar parecer sobre as questões globais ou comuns suscitadas pela execução dos regimes de protecção social existentes, designadamente o regime geral de previdência e abono de família, o regime especial de previdência, o regime especial de abono de família e o regime de previdência dos trabalhadores independentes;
- c) Promover a articulação e harmonização global dos regimes de protecção social dos diferentes grupos sociais e profissionais com esquemas ainda diferenciados;
- d) Definir, em geral, as modalidades de protecção adequadas, em cada momento, às características da população activa;
- e) Estudar e definir critérios de ordem geral para a atribuição de subsídios a grupos profissionais e indivíduos em situações de carência não previstas especificamente.

Artigo 26.º

Divisão das Situações de Incapacidade para o Trabalho

1 — A Divisão das Situações de Incapacidade para o Trabalho tem por objectivo fundamental contribuir para a identificação e prevenção das causas que determinam situações de incapacidade temporária para o trabalho, independentemente da natureza das causas, e definir as adequadas respostas da segurança social a essas situações.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Contribuir para o melhor conhecimento da situação e dos problemas específicos que decorrem da perda ou redução dos rendimentos de trabalho em consequência de incapacidades temporárias;
- b) Dar parecer sobre as questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações destinadas à protecção nas incapacidades temporárias para o trabalho, designadamente as relativas aos subsídios na doença e na maternidade;
- c) Colaborar nos estudos tendentes ao reconhecimento genérico do direito à protecção social nas situações de incapacidade para o trabalho resultantes do exercício de actividade profissional e à definição das vias de integração na segurança social da resposta a essas situações;

- d) Definir ou contribuir para a definição de esquemas integrados de prestações destinadas às situações de incapacidade temporária;
- e) Estabelecer formas de intervenção, tendo em vista ajustar os índices de consumo das prestações para situações de incapacidade temporária aos índices médios de verificação destas situações que devam considerar-se adequados.

Artigo 27.º

Divisão das Situações de Desemprego

1 — A Divisão das Situações de Desemprego tem por objectivo fundamental contribuir, em colaboração com o Ministério do Trabalho, para a identificação e prevenção das causas e para a definição integrada das formas de resposta social às situações de carência resultantes de desemprego.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Contribuir para o melhor conhecimento da situação e dos problemas específicos que decorrem da falta ou redução dos rendimentos de trabalho em consequência de situações de desemprego na perspectiva da segurança social;
- b) Dar parecer sobre questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações no desemprego, nomeadamente no que diz respeito aos serviços da segurança social responsáveis pela sua atribuição;
- c) Propor ou colaborar na definição das modalidades de resposta social às situações de desemprego.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços da População Idosa

Artigo 28.º

Âmbito funcional e objectivos

1 — A Direcção de Serviços da População Idosa tem como objectivos concorrer para definir, orientar e coordenar a execução da política de segurança social dirigida à população tecnicamente qualificada como idosa, tendo em vista a cobertura das situações sociais próprias da velhice e a protecção dos indivíduos idosos que apresentem carências específicas de natureza económica e social.

2 — À Direcção de Serviços caberá ainda promover, propor ou colaborar na realização de acções de natureza preventiva tendentes a difundir na população em geral a correcta compreensão do fenómeno do envelhecimento.

Artigo 29.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços da População Idosa compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Prestações Pecuniárias;
- b) A Divisão de Apoio à Intervenção Social.

Artigo 30.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços da População Idosa:

- a) Contribuir para o estudo dos problemas que afectam a população idosa e promover a adequação e eficácia das respostas de segurança social à prevenção e reparação das situações de carência ou marginalização social da população idosa;
- b) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de segurança social e de outros serviços, instituições e estabelecimentos, com vista ao exercício, na sua área, da competência genérica prevista no artigo 9.º;
- c) Colaborar com os serviços de outros sectores, designadamente das finanças, da habitação, do trabalho e da saúde, na definição da política social dirigida à população idosa e na orientação e execução técnica da mesma política.

Artigo 31.º

Divisão de Prestações Pecuniárias

1 — A Divisão de Prestações Pecuniárias tem como objectivo fundamental contribuir para atenuar ou eliminar as situações de carência e para evitar a marginalização social da população idosa, pela definição integrada de respostas de natureza pecuniária.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Identificar as carências próprias da população idosa que devam ser objecto de respostas de natureza pecuniária;
- b) Dar parecer sobre as questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações dirigidas à população idosa, nomeadamente as pensões de velhice, a pensão social e outras prestações equivalentes;
- c) Definir integradamente as prestações pecuniárias dirigidas à população idosa e os critérios de atribuição das mesmas prestações ou subsídios em situações não previstas especificamente.

Artigo 32.º

Divisão de Apoio à Intervenção Social

1 — A Divisão de Apoio à Intervenção Social tem como objectivo fundamental contribuir para atenuar ou eliminar as situações de carência e evitar a marginalização social das pessoas idosas, mediante a definição de formas de acção social e de equipamento social adequado.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Colaborar no estudo e identificação dos factores de envelhecimento;
- b) Estudar e propor as medidas que contribuam para o retardamento do processo de enve-

lhecimento e para o enquadramento familiar e social das pessoas idosas;

- c) Dar parecer sobre a aplicação das normas relativas à utilização do equipamento social;
- d) Definir as modalidades de resposta adequadas às necessidades e carências sociais das pessoas idosas, nomeadamente serviços de apoio domiciliário, centros de dia, lares, centros de repouso e outras modalidades com idênticos objectivos;
- e) Colaborar com os competentes serviços na definição de critérios de atribuição de habitação social para idosos.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Serviços de Invalidez e Reabilitação

Artigo 33.º

Âmbito funcional e objectivos

A Direcção de Serviços de Invalidez e Reabilitação tem como objectivos, no âmbito da Direcção-Geral, concorrer para definir, orientar e coordenar tecnicamente a execução da política de segurança social dirigida às pessoas com idade acima dos limites etários superiores da escolaridade obrigatória, inválidos ou deficientes.

Artigo 34.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços de Invalidez e Reabilitação compreende:

- a) A Divisão de Prestações Pecuniárias;
- b) A Divisão de Apoio à Intervenção Social.

Artigo 35.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços de Invalidez e Reabilitação:

- a) Avaliar as carências da população inválida e deficiente, prevenir as suas causas e delimitar o campo de actuação específica do sector;
- b) Definir e articular as respostas sociais adequadas e promover a integração social dos inválidos e deficientes;
- c) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de segurança social e de outros serviços, instituições e estabelecimentos, com vista ao exercício, na sua área, das competências genéricas previstas no artigo 9.º;
- d) Colaborar com os serviços de outros sectores, designadamente das finanças, da habitação, do trabalho e da saúde, e com outras entidades públicas ou privadas empenhadas na problemática da invalidez e reabilitação, na definição da política social dirigida a inválidos e deficientes e na orientação e execução técnica da mesma política.

Artigo 36.º

Divisão de Prestações Pecuniárias

1 — A Divisão de Prestações Pecuniárias tem como objectivo fundamental contribuir para atenuar ou eliminar as situações de carência e evitar a marginalização social dos inválidos e deficientes, pela definição integrada de respostas de natureza pecuniária.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Identificar as necessidades e carências dos inválidos e deficientes que devam ser objecto de respostas de natureza pecuniária;
- b) Dar parecer sobre as questões suscitadas pela aplicação das normas respeitantes às prestações dirigidas a inválidos e deficientes, nomeadamente a pensão de invalidez, a pensão social, o suplemento de pensão a grandes inválidos, o subsídio mensal vitalício e outras prestações semelhantes;
- c) Definir de modo integrado as prestações pecuniárias dirigidas a inválidos e deficientes e os critérios de atribuição das mesmas prestações ou de subsídios em situações não previstas especificamente.

Artigo 37.º

Divisão de Apoio à Intervenção Social

1 — A Divisão de Apoio à Intervenção Social tem como objectivo fundamental contribuir para eliminar ou atenuar as situações de carência e evitar a marginalização social de inválidos e deficientes, mediante a definição de formas eficazes de acção social e do equipamento social adequado.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Estudar e propor formas de actuação tendentes a prevenir a marginalização social dos inválidos e deficientes e a promover a sua integração social;
- b) Definir as modalidades de resposta às carências sociais próprias dos deficientes, no que se refere, nomeadamente, a serviços de apoio domiciliário, de orientação social e semelhantes;
- c) Definir tipos de equipamento específico e promover a sua criação e implantação, com vista a assegurar a adequada cobertura das carências da população;
- d) Definir os critérios técnicos de implantação e as normas gerais de funcionamento do equipamento.

SUBSECÇÃO VI

Direcção de Serviços de Tutela e Apoio das Instituições Privadas

Artigo 38.º

Âmbito funcional e objectivos

1 — A Direcção de Serviços de Tutela e Apoio das Instituições Privadas tem como objectivos assegurar, na área da sua competência, a acção orientadora e

tutelar do Estado em relação às instituições regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de Dezembro.

2 — A Direcção de Serviços tem ainda idênticos objectivos, nos termos da respectiva legislação, em relação às instituições, organismos e estabelecimentos com fins lucrativos que desenvolvem acções do âmbito da segurança social, considerando, porém, a especial natureza que deve assumir, em função daqueles fins, a acção orientadora e tutelar.

Artigo 39.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços de Tutela e Apoio das Instituições Privadas compreende:

- a) A Divisão de Apoio Jurídico-Institucional;
- b) A Repartição de Registo e Cadastro, que é constituída pela Secção de Registo e pela Secção de Cadastro.

Artigo 40.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços, sem prejuízo das competências de orientação técnico-normativa e apoio técnico das restantes Direcções de Serviços, no âmbito das respectivas áreas funcionais:

- a) Contribuir para o estudo dos problemas e a valorização da acção das instituições privadas de solidariedade social e da sua integração nos fins próprios do sistema de segurança social;
- b) Acompanhar no plano técnico-jurídico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de segurança social no exercício das competências de apoio institucional às instituições privadas de solidariedade social;
- c) Assegurar o registo dos actos jurídicos de natureza institucional e o cadastro das instituições privadas de solidariedade social e das restantes instituições, organismos e estabelecimentos que desenvolvem acções do âmbito da segurança social.

Artigo 41.º

Divisão de Apoio Jurídico-Institucional

1 — A Divisão de Apoio Jurídico-Institucional tem como objectivos fundamentais contribuir para a regularidade jurídica dos actos de natureza institucional e do processo de registo, bem como a salvaguarda dos interesses dos beneficiários e da liberdade e legalidade de actuação das instituições privadas.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Definir as normas legais e regulamentares aplicáveis às instituições privadas de solidariedade social e restantes instituições referidas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 29 de Dezembro;

- b) Acompanhar a aplicação do diploma regulador do regime jurídico e do funcionamento das instituições, propondo a resolução das dúvidas e a integração dos casos omissos e, bem assim, a sua adequação aos interesses das instituições e aos objectivos da segurança social;
- c) Definir as normas e as competências processuais inerentes ao registo dos actos de natureza institucional e ao cadastro das instituições;
- d) Dar parecer sobre a legalidade dos estatutos e dos actos jurídico-institucionais sujeitos a registo, bem como sobre a compatibilidade dos fins estatutários com os que são próprios do sistema unificado de segurança social;
- e) Accionar os mecanismos judiciais adequados em relação aos factos ilícitos ou tendo em vista a destituição dos corpos gerentes nas condições em que é legalmente determinada;
- f) Colaborar na elaboração das normas a que devem genericamente subordinar-se os acordos de cooperação em que intervenham instituições privadas;
- g) Elaborar a regulamentação específica das instituições, organismos e estabelecimentos com fins lucrativos;
- h) Assegurar, directa ou indirectamente, a existência legal e a legalidade de actuação dos estabelecimentos com fins lucrativos;
- i) Acompanhar a execução do diploma referido na alínea a), propondo a resolução de dúvidas e a integração dos casos omissos, bem como a definição da estrita subordinação da acção destas instituições e estabelecimentos ao que for legalmente determinado.

Artigo 42.º

Repartição de Registo e Cadastro

1 — A Repartição de Registo e Cadastro tem como objectivo fundamental assegurar a regularidade das operações de registo e cadastro das instituições.

2 — A Secção de Registo compete:

- a) Proceder ao registo, nos livros próprios, dos actos jurídicos de constituição, fundação, extinção ou modificação de fins das instituições privadas de solidariedade social;
- b) Proceder ao registo, nos livros próprios, dos actos jurídicos de constituição, fundação, extinção ou modificação de fins das instituições de fins múltiplos que prossigam actividades de segurança social;
- c) Proceder ao registo dos actos que se considerem equiparados a actos sujeitos a registo;
- d) Proceder ao registo dos actos de natureza jurídico-institucional em relação às restantes instituições, organismos, serviços ou estabelecimentos que prossigam fins de segurança social, nos casos em que o registo é legalmente exigido;
- e) Assegurar a actualização e correcto preenchimento dos livros de registo;

- f) Participar os casos de recusa de registo que sejam detectados;
- g) Transmitir à Secção de Cadastro os elementos necessários à elaboração e actualização do cadastro das instituições, serviços e estabelecimentos.

3 — Compete à Secção de Cadastro:

- a) Organizar e manter actualizado o ficheiro das instituições privadas de solidariedade social;
- b) Organizar e manter actualizado o ficheiro das instituições, organismos, serviços ou estabelecimentos que prossigam fins de segurança social;
- c) Transmitir aos serviços interessados os elementos de informação de que disponha quanto à existência e finalidades das instituições, organismos, serviços e estabelecimentos.

SECÇÃO IV

Serviços de apoio técnico à gestão de coordenação interna e de administração

SUBSECÇÃO I

Direcção de Serviços de Coordenação e Apoio Técnico

Artigo 43.º

Âmbito funcional e objectivos

1 — A Direcção de Serviços de Coordenação e Apoio Técnico tem por objectivos fundamentais assegurar o apoio técnico à gestão interna e às ligações funcionais da Direcção-Geral aos órgãos de estrutura orgânica central, bem como a coordenação das acções de natureza comum ou global.

2 — A acção da Direcção de Serviços enquadra-se nas áreas de estudos, planeamento, coordenação e organização e gestão de pessoal.

Artigo 44.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços compreende:

- a) A Divisão de Estudos, Planeamento e Coordenação;
- b) A Divisão de Organização e de Gestão de Pessoal.

Artigo 45.º

Competências

Na prossecução dos seus objectivos e no exercício das suas atribuições, compete, em geral, à Direcção de Serviços de Coordenação e Apoio Técnico:

- a) Assegurar de modo permanente e integrado o exercício, pela Direcção-Geral, das suas funções de orientação e coordenação, quando se trate de acções comuns ou globais em matéria de segurança social;
- b) Garantir apoio técnico instrumental à Direcção-Geral;
- c) Acompanhar no plano técnico a actuação e o funcionamento dos centros regionais de

segurança social e de outros serviços, instituições e estabelecimentos, com vista ao exercício coordenado e global de acções comuns, em função das competências genéricas previstas no artigo 9.º;

- d) Colaborar e articular a sua acção com os departamentos centrais do sector nas áreas de apoio técnico instrumental ou em acções comuns;
- e) Colaborar com os serviços de outros sectores, sempre que se mostre necessário ao funcionamento coordenado e global da Direcção-Geral.

Artigo 46.º

Divisão de Estudos, Planeamento e Coordenação

1 — A Divisão de Estudos, Planeamento e Coordenação tem por objectivo fundamental contribuir para o correcto enquadramento da acção da Direcção-Geral nos objectivos e prioridades do sector, numa perspectiva global e integrada de segurança social, em articulação com as restantes áreas da política social e da política económica.

2 — Compete à Divisão, em matéria de estudos e em estreita colaboração com os outros serviços da Direcção-Geral:

- a) Promover ou colaborar nos estudos de base necessários à definição das coordenadas globais da política de segurança social e seu relacionamento com as restantes áreas da política social e da política económica;
- b) Contribuir, nomeadamente através da elaboração de estudos conjuntos, para a formação de uma visão global da segurança social e da acção da Direcção-Geral.

3 — Compete à Divisão, em matéria de planeamento e estatística, em articulação com os departamentos competentes:

- a) Prestar apoio à preparação do plano e dos programas anuais da Direcção-Geral e acompanhar a sua execução, procedendo periodicamente à recolha dos elementos indispensáveis à elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- b) Colaborar e articular-se com o Departamento de Planeamento da Segurança Social em tudo o que interesse ao planeamento do sector e de acordo com a adequada definição de circuitos e competências relativas;
- c) Assegurar o fornecimento, periódico ou pontual, de dados de natureza estatística, físicos ou económico-financeiros, indispensáveis à execução de estudos e ao desenvolvimento de acções da Direcção-Geral;
- d) Tratar e analisar os dados estatísticos, físicos ou económico-financeiros indispensáveis à prestação de informações pedidas pelas Direcções de Serviços.

4 — Compete à Divisão, no domínio da coordenação:

- a) Contribuir para o funcionamento do sistema no seu todo e assegurar o funcionamento da Direcção-Geral como uma estrutura orgânica

integrada, ordenando os meios disponíveis para a prossecução dos fins e realização dos objectivos que lhe são reconhecidos;

- b) Dar seguimento às solicitações de apoio e informação técnica dos órgãos e serviços da estrutura orgânica central e regional e ao acompanhamento das acções de coordenação dos órgãos da estrutura regional do sistema, quando estejam em causa as perspectivas globais de segurança social.

Artigo 47.º

Divisão de Organização e de Gestão de Pessoal

1 — A Divisão de Organização e de Gestão de Pessoal, em estreita articulação com a Direcção-Geral da Organização e Recursos Humanos, tem como objectivos fundamentais estudar, propor, promover e executar e colaborar nas medidas tendentes ao aperfeiçoamento da organização administrativa e ao funcionamento integrado dos serviços, bem como ao desenvolvimento e gestão do pessoal, incluindo as acções de formação e aperfeiçoamento técnico-administrativo e técnico-profissional.

2 — Compete à Divisão de Organização e de Gestão de Pessoal, em matéria de organização:

- a) Proceder à análise estrutural e funcional da Direcção-Geral e promover, em geral, medidas de modernização administrativa nos serviços, com vista à sua maior eficácia;
- b) Realizar estudos e propor medidas que contribuam para a definição, racionalização e normalização de circuitos administrativos e impressos, a repartição funcional de cargas de trabalho e a implantação racional de serviços e postos de trabalho;
- c) Prestar apoio técnico aos órgãos e serviços da Direcção-Geral em todas as acções que contribuam para a melhoria do seu funcionamento;
- d) Propor medidas sobre a criação, fusão, extinção e modificação de unidades orgânicas, visando o desenvolvimento racional das actividades necessárias à consecução dos objectivos a atingir;
- e) Proceder a estudos relativos à quantificação de quadros, à adaptação do funcionário à função e à avaliação do clima social dos serviços;
- f) Adoptar ou sugerir as providências necessárias ao aperfeiçoamento das relações entre os serviços e o público.

3 — Compete à Divisão de Organização e de Gestão de Pessoal, em matéria de gestão de pessoal:

- a) Proceder a estudos e assegurar de modo integrado a gestão de pessoal da Direcção-Geral;
- b) Dar parecer e emitir instruções gerais no respeitante a quadros, carreiras e regime jurídico do pessoal da Direcção-Geral, bem como às respectivas condições de trabalho;
- c) Promover o estudo dos problemas de relações humanas na Direcção-Geral, particularmente visando uma correcta integração dos postos de trabalho;

- d) Proceder a estudos, elaborar pareceres e emitir recomendações, em colaboração com os serviços interessados, sobre o recrutamento e selecção do pessoal da Direcção-Geral;
- e) Estudar e identificar as carências de formação do pessoal e assegurar a programação e execução das acções de formação técnico-administrativa e técnico-profissional.

SUBSECÇÃO II

Direcção de Serviços de Administração Geral

Artigo 48.º

Ambito funcional e objectivos

A Direcção de Serviços de Administração-Geral é um serviço de apoio administrativo e logístico cuja acção se enquadra nas áreas do secretariado e da administração dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros.

Artigo 49.º

Estrutura orgânica

A Direcção de Serviços de Administração Geral compreende:

- a) A Repartição de Administração de Pessoal e Contabilidade, que é constituída pela Secção de Pessoal e pela Secção de Contabilidade;
- b) A Repartição de Assuntos Gerais e Económico, que é constituída pela Secção de Assuntos Gerais e pela Secção de Económico.

Artigo 50.º

Competências da Repartição de Administração de Pessoal e Contabilidade

1 — A Repartição de Administração de Pessoal e Contabilidade tem especialmente a seu cargo promover e executar as acções referentes à administração de pessoal, assegurar o apoio administrativo que lhe for solicitado e, designadamente, o necessário ao director-geral e subdirectores-gerais, coordenar a acção, em matéria da sua competência, das secções administrativas das Direcções de Serviços, elaborar o projecto de orçamento e promover as demais acções indispensáveis à correcta administração financeira.

2 — A Secção de Pessoal compete:

- a) Assegurar os processos de recrutamento e selecção de pessoal de acordo com as orientações que superiormente forem definidas e em colaboração com os serviços interessados;
- b) Executar as acções administrativas e o expediente relativo ao provimento, transferência, promoção, cessação de funções, exercício de direitos e cumprimento de deveres do pessoal, bem como os demais actos que sejam inerentes ao respectivo regime jurídico, incluindo segurança social;
- c) Elaborar e manter permanentemente actualizado o cadastro de todo o pessoal e as relações mensais de assiduidade;

- d) Elaborar a lista de antiguidades de pessoal;
- e) Solicitar e prestar as informações e os elementos indispensáveis ao exercício da sua actividade e, no âmbito desta, das demais unidades orgânicas da Direcção-Geral e propor as acções directas ou de coordenação que entenda indispensáveis em matérias da sua competência;
- f) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgar necessários ao correcto exercício da sua actividade.

3 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Elaborar o projecto de orçamento da Direcção-Geral, bem como as respectivas alterações, e acompanhar a sua execução;
- b) Organizar os processos de liquidação de receitas e despesas e a execução das reposições e retribuições;
- c) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os mapas anuais de movimento das verbas da tabela orçamental;
- d) Organizar e manter actualizada a conta corrente do orçamento da Direcção-Geral;
- e) Assegurar a guarda dos valores pecuniários;
- f) Determinar os custos de cada unidade orgânica da Direcção-Geral e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
- g) Solicitar e prestar as informações e os elementos indispensáveis ao exercício da sua actividade e, no âmbito desta, das demais unidades orgânicas da Direcção-Geral e propor as acções directas ou de coordenação que entenda indispensáveis em matérias da sua competência;
- h) Elaborar e submeter a apreciação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgar necessários ao correcto exercício da sua actividade;
- i) Elaborar as requisições de transportes em serviço que lhe forem solicitadas.

Artigo 51.º

Competências da Repartição de Assuntos Gerais e Económico

1 — A Repartição de Assuntos Gerais e Económico tem especialmente a seu cargo promover e executar as acções referentes ao expediente geral, registo e arquivo, estabelecer redes de comunicação interna e externa e assegurar e promover as acções indispensáveis a uma correcta administração patrimonial.

2 — À Secção de Assuntos Gerais compete:

- a) Assegurar a recepção, expedição e distribuição de toda a correspondência e demais documentação que não seja específica dos restantes serviços, bem como estabelecer eficientes redes de comunicação interna e externa;
- b) Assegurar o registo e arquivo da Direcção-Geral em tudo quanto não seja privativo dos vários serviços;

- c) Prestar apoio administrativo directo ao director-geral e subdirectores-gerais, assim como o mais que lhe for determinado por aqueles dirigentes;
- d) Promover a divulgação pelos vários serviços das normas, regulamentos internos e demais directivas superiores de carácter genérico;
- e) Promover as actividades necessárias à instalação do pessoal, órgãos e serviços da Direcção-Geral;
- f) Velar pela segurança dos edifícios em que os serviços se encontrem instalados;
- g) Superintender no pessoal auxiliar e operário, assegurando a organização do respectivo trabalho;
- h) Solicitar e prestar as informações e os elementos indispensáveis ao exercício da sua actividade e, no âmbito desta, das demais unidades orgânicas da Direcção-Geral e propor as acções directas ou de coordenação que entenda indispensáveis em matérias da sua competência;
- i) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgar necessários ao correcto exercício da sua actividade.

3 — A Secção de Económico compete:

- a) Exercer as actividades da gestão do património, incluindo a realização de arrendamentos e de obras de construção, adaptação, remodelação e reparação, e organizar o respectivo cadastro actualizado;
- b) Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis e manter em depósito o material indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Assegurar o apetrechamento dos serviços e proceder directamente às aquisições necessárias, designadamente mediante a realização de concursos, devendo, sempre que o seu valor ultrapasse os limites autorizados, obter concordância superior;
- d) Satisfazer as requisições em material feitas pelos vários serviços;
- e) Assegurar a gestão das viaturas ao serviço da Direcção-Geral, com vista ao seu aproveitamento racional, promovendo as diligências necessárias para a sua aquisição, conservação e reparação;
- f) Solicitar e prestar as informações e os elementos indispensáveis ao exercício da sua actividade e, no âmbito desta, das demais unidades orgânicas da Direcção-Geral e propor, nomeadamente com a Secção de Contabilidade, as acções directas ou de coordenação que entenda indispensáveis em matérias da sua competência;
- g) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgar necessários ao correcto exercício da sua actividade.

Artigo 52.º

Secções administrativas de apoio

Em cada uma das Direcções de Serviços haverá, de harmonia com as necessidades funcionais e na dependência hierárquica do respectivo director de Serviços, uma secção administrativa, à qual incumbirá, em estreita ligação com as repartições da Direcção de Serviços de Administração Geral:

- a) Assegurar o serviço de dactilografia e o expediente relativo à assiduidade de pessoal afecto às Direcções de Serviços e remeter os elementos necessários às repartições administrativas;
- b) Executar o expediente geral e organizar e manter em funcionamento os arquivos;
- c) Assegurar o serviço de recepção, distribuição e expedição de correspondência;
- d) Executar as tarefas de que for incumbida pelas repartições administrativas.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Relações Públicas, Informação e Relações Internacionais

Artigo 53.º

Objectivos e competências

1 — A Divisão de Relações Públicas, Informação e Relações Internacionais tem por objectivo assegurar e apoiar, em colaboração com os competentes órgãos da estrutura, o relacionamento da Direcção-Geral com os utentes em geral e com outras entidades públicas ou privadas, bem como promover a sua informação e a cooperação técnica e permuta de informações com organismos internacionais.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

- a) Assegurar, no plano interno, em colaboração com o departamento central competente, a pesquisa, análise, selecção e difusão de documentação técnica que interesse à Direcção-Geral, bem como a organização e conservação do património documental próprio;
- b) Promover, em colaboração com o competente departamento central, a recolha e tratamento sistemático da informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para as actividades da Direcção-Geral;
- c) Assegurar os contactos com o público em geral e entidades públicas ou privadas;
- d) Garantir a adequação e celeridade da resposta aos pedidos de informação de entidades públicas, especialmente do Provedor de Justiça;
- e) Recolher e promover o adequado encaminhamento e acolhimento em relação aos pedidos de informação dos utentes da segurança social;
- f) Assegurar o tratamento das questões que têm a ver com a cooperação técnica internacional no campo da segurança social;

- g) Prestar apoio técnico no relacionamento com os organismos internacionais com especialização no campo da segurança social.

CAPÍTULO III

Do funcionamento

Artigo 54.º

Princípios fundamentais

O funcionamento dos serviços da Direcção-Geral subordina-se:

- a) A critérios de direcção por objectivos, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e a sua valorização permanente e a maximização dos respectivos níveis de eficácia e eficiência;
- b) A forma de gestão participada, nomeadamente através de reuniões periódicas de informação e coordenação promovidas por iniciativa dos responsáveis ou sob proposta dos serviços.

Artigo 55.º

Núcleos de acções comuns

1 — Serão criados núcleos de acções comuns sempre que se reconheça funcionalmente indispensável para o exercício integrado de acções comuns prosseguidas no âmbito de uma ou de mais de uma Direcção de Serviços.

2 — Os núcleos de acções comuns serão constituídos em cada caso pelos técnicos dos serviços correspondentes às áreas de acção que devam prestar apoio a mais de uma unidade orgânica.

3 — Sempre que o desenvolvimento de acções o justifique, podem também fazer parte dos núcleos técnicos das Direcções de Serviços especialmente designados para esse efeito pelas unidades orgânicas em que estejam integrados.

Artigo 56.º

Articulação com os órgãos e serviços da estrutura orgânica central

A Direcção-Geral articula-se funcionalmente com os outros órgãos e serviços da estrutura orgânica central do sistema de segurança social, designadamente mediante a colaboração e apoio técnico a esses órgãos e serviços, nos termos do artigo 10.º do presente diploma, e a efectivação pontual de contactos directos entre os respectivos serviços, bem como através da participação conjunta em grupos de trabalho e comissões interdepartamentais e da permuta de documentação técnica e outras informações.

Artigo 57.º

Articulação com os centros regionais de segurança social

1 — A Direcção-Geral articula-se funcionalmente com os centros regionais de segurança social, nos ter-

mos estabelecidos na lei, no presente diploma e na regulamentação própria dos mesmos centros, tendo em vista:

- a) A compatibilização e harmonização do funcionamento dos centros, quer entre si, quer relativamente à orientação técnica da Direcção-Geral;
- b) A máxima eficiência dos centros regionais e demais órgãos, serviços, instituições e estabelecimentos na efectivação das modalidades de resposta às situações de carência abrangidas pelo sistema de segurança social.

2 — A articulação com os centros regionais implica fundamentalmente um acompanhamento, geral e permanente, no plano técnico e no âmbito das áreas funcionais específicas da Direcção-Geral, da acção desenvolvida pelos mesmos centros, sem prejuízo da autonomia própria destes, e do princípio da descentralização que informa o sistema de segurança social.

Artigo 58.º

Articulação com os órgãos e serviços de outros sectores

1 — No âmbito das suas atribuições específicas e sem prejuízo das atribuições próprias cometidas por lei a outros departamentos do Estado, a Direcção-Geral actuará em permanente disponibilidade de participação e colaboração técnicas com órgãos e serviços daqueles dependentes nas actividades que, pela sua natureza e finalidades, devam articular-se com qualquer das áreas funcionais referidas no artigo 2.º deste diploma.

2 — Inserem-se no âmbito dessa articulação, designadamente:

- a) A colaboração com os competentes órgãos e serviços das estruturas de saúde no estudo e na promoção de medidas de conjunto nas várias áreas de actuação da Direcção-Geral;
- b) O apoio na concepção e execução de programas de aproveitamento dos tempos livres;
- c) A colaboração com os competentes órgãos e serviços do sector da educação e do trabalho na formação profissional dos jovens e adultos deficientes;
- d) A colaboração com os competentes serviços da Administração Pública, com vista à progressiva compatibilização dos regimes de protecção social dos trabalhadores da função pública, na perspectiva do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro.

Artigo 59.º

Articulação com instituições privadas

1 — A articulação funcional entre a Direcção-Geral e as instituições privadas de solidariedade social é efectuada, designadamente, mediante:

- a) O estudo e a promoção de formas adequadas de colaboração técnica e funcional entre as referidas instituições e os centros regionais com vista a ampliar os meios de acção do sector;
- b) O exercício, nos termos previstos na legislação específica aplicável e nos estatutos das ins-

tituições, das demais funções que contribuam para adequar aos fins do sistema a acção das mesmas instituições.

2 — A articulação entre a Direcção-Geral e os estabelecimentos privados de fins lucrativos que desenvolvam acções do âmbito do sector será a que resultar da aplicação da regulamentação específica desses estabelecimentos, prevista no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

SECÇÃO I

Quadros e carreiras

Artigo 60.º

Quadro de pessoal

1 — A Direcção-Geral disporá do pessoal constante do quadro anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 — Sempre que as exigências técnicas o imponham ou as necessidades de serviço o justifiquem, poderá ser revisto o quadro de pessoal da Direcção-Geral, mediante portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais e do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública.

Artigo 61.º

Estrutura do quadro

1 — O pessoal do quadro da Direcção-Geral agrupa-se em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional e administrativo;
- e) Pessoal auxiliar e operário.

2 — As carreiras do pessoal a que se refere o número anterior são as constantes do mapa anexo a este diploma.

3 — A distribuição do pessoal pelos serviços da Direcção-Geral será feita por despacho do director-geral.

SECÇÃO II

Provimto

Artigo 62.º

Modos e efeitos

Os modos de provimento do pessoal da Direcção-Geral e os respectivos efeitos são os constantes dos artigos seguintes.

Artigo 63.º

Provimto dos lugares do quadro

1 — O provimento do pessoal não dirigente do quadro será feito por nomeação provisória ou comissão de serviço durante o período de um ano.

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

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

3 — Para efeito do disposto no n.º 1, será contado o tempo de serviço prestado na Direcção-Geral em regime de contrato quando as funções revistam a mesma natureza.

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

5 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço por um período não superior a um ano, com base em opção do funcionário ou conveniência da Administração.

Artigo 64.º

Efeitos da comissão de serviço

1 — Os funcionários nomeados em comissão de serviço nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo anterior manterão, na pendência dessa situação, o direito ao lugar de origem, que poderá, durante o período mencionado, ser provido interinamente.

2 — O tempo de serviço prestado em conformidade com o disposto no número anterior considera-se, para todos os efeitos, inclusivamente para promoção, como prestado no lugar de origem.

Artigo 65.º

Contrato além do quadro

Poderá ser contratado além do quadro, nos termos da lei geral, o pessoal indispensável à realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal do quadro.

Artigo 66.º

Contrato em regime de prestação eventual de serviço

Sem prejuízo das normas em vigor sobre excedentes de pessoal, poderão ser celebrados, nos termos da lei geral, contratos em regime de prestação eventual de serviço.

Artigo 67.º

Contrato em regime de tarefa

1 — Para a realização de estudos, projectos e outros trabalhos específicos de carácter eventual, poderão ser celebrados contratos em regime de tarefa com entidades privadas ou públicas.

2 — Os contratos deverão ser sempre reduzidos a escrito e mencionar a natureza do trabalho, o montante da remuneração e o prazo previsto para a sua execução, sendo pagos por força de dotações próprias a inscrever para esse fim no orçamento da Direcção-

-Geral, e conterão obrigatoriamente a indicação de que não conferem em caso algum às entidades contratadas a qualidade de agente administrativo.

Artigo 68.º

Destacamento e requisição

1 — Quando as necessidades de serviço o exijam ou se revelar indispensável para a realização de tarefas que requeiram formação e experiência em domínios especializados, poderá o Ministro dos Assuntos Sociais, por despacho e sob proposta do director-geral, autorizar que seja recrutado, sem dependência de existência de vaga no quadro, pessoal nas seguintes situações:

- a) Destacamento, que não poderá exceder o período de seis meses, prorrogável até ao limite máximo de um ano, verificado o acordo prévio do funcionário interessado e do membro do Governo de quem o mesmo dependa, não ocupando lugar no quadro, sendo pago pelo serviço ou organismo de origem, onde manterá todos os seus direitos e se contará todo o tempo de serviço, não podendo o lugar de que é titular ser preenchido por qualquer forma;
- b) Requisição, que poderá ter a duração máxima de um ano, renovável por igual período de tempo, verificado o acordo prévio do funcionário interessado e do membro do Governo de quem o mesmo dependa, não ocupando lugar no quadro, sendo pago pela Direcção-Geral da Segurança Social e mantendo a titularidade do lugar de origem, onde lhe será contado todo o tempo de serviço e mantidos todos os direitos, incluindo os relativos à promoção, podendo, porém, tal lugar ser provido interinamente.

2 — O funcionário requisitado, de acordo com o disposto na alínea b) do número anterior, é pago por conta das disponibilidades das dotações de pessoal ou por verba inscrita para esse fim.

Artigo 69.º

Exercício de funções noutros serviços ou organismos

1 — Os funcionários do quadro da Direcção-Geral poderão exercer, pelos períodos de tempo referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, funções em regime de destacamento ou requisição noutros serviços do Estado e demais pessoas colectivas de direito público.

2 — Em qualquer das situações previstas no número anterior o funcionário mantém a titularidade do lugar de origem, podendo este ser provido interinamente, salvo nos casos de destacamento, em que não será por qualquer forma preenchido.

3 — O tempo de serviço nas situações mencionadas considera-se, para todos os efeitos, incluindo promoção, como se prestado no lugar de origem.

4 — O destacamento ou a requisição referidos no n.º 1 só poderão verificar-se mediante autorização do Ministro dos Assuntos Sociais, após prévio acordo do

membro do Governo de quem dependa o serviço ou organismo interessado e a anuência do funcionário.

5 — Finda qualquer das situações mencionadas no presente artigo, o funcionário ou regressará ao lugar de origem ou será integrado no quadro do serviço ou organismo onde se encontre destacado ou requisitado.

SECÇÃO III

Recrutamento e progressão na carreira

Artigo 70.º

Regime

O recrutamento de pessoal para lugares do quadro é efectuado em conformidade com as necessidades dos serviços e processa-se, bem como a progressão na carreira, nos termos das normas estabelecidas nos artigos seguintes.

Artigo 71.º

Pessoal dirigente

1 — O pessoal dirigente da Direcção-Geral será recrutado e provido nos termos da lei geral.

2 — Os chefes de repartição serão providos, por escolha do Ministro dos Assuntos Sociais, sob proposta do director-geral, de entre indivíduos habilitados com licenciatura ou curso superior adequado e experiência profissional ou de entre chefes de secção que reúnam os conhecimentos e experiência necessários para o exercício das funções e contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessa categoria.

Artigo 72.º

Pessoal técnico superior

1 — Os técnicos assessores serão providos, mediante concurso documental e provas de avaliação curricular, que incluirão a discussão de trabalho apresentado para o efeito, de entre técnicos superiores principais habilitados com licenciatura e com classificação de serviço de *Muito bom*, que contem, pelo menos, três anos na categoria e nove na carreira e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

2 — Os técnicos superiores principais serão providos, mediante concurso documental e avaliação curricular, de entre técnicos superiores de 1.ª classe, habilitados nos termos da lei geral, que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

3 — Os técnicos superiores de 1.ª classe serão providos, mediante concurso documental e avaliação curricular, de entre técnicos superiores de 2.ª classe, habilitados nos termos da lei geral, que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

4 — Os técnicos superiores de 2.ª classe serão recrutados, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com licenciatura, com preferência pelos que possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

Artigo 73.º

Pessoal técnico

1 — Os técnicos principais serão providos, mediante concurso documental e avaliação curricular, de entre técnicos de 1.ª classe, habilitados nos termos da lei geral, que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

2 — Os técnicos de 1.ª classe serão providos, mediante concurso documental e avaliação curricular, de entre técnicos de 2.ª classe, habilitados nos termos da lei geral, que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

3 — Os técnicos de 2.ª classe serão recrutados, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura, com preferência pelos que possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

4 — Os inspectores-orientadores de educação pré-escolar serão providos de harmonia com a legislação que para idêntica categoria esteja aprovada pelo Ministério da Educação e Ciência.

5 — O pessoal de enfermagem será provido de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 534/76, de 8 de Julho, e legislação complementar.

Artigo 74.º

Pessoal técnico-profissional

1 — Os técnicos auxiliares de serviço social principais e de 1.ª classe serão providos, mediante concurso documental e avaliação curricular, respectivamente de entre técnicos auxiliares de serviço social de 1.ª e 2.ª classes, habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente, acrescido de formação técnico-profissional complementar de serviço social com a duração mínima de dois anos, que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 — Os técnicos auxiliares de serviço social de 2.ª classe serão recrutados, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente, acrescido de formação técnico-profissional complementar de serviço social com a duração mínima de dois anos.

3 — Os tradutores-correspondentes-intérpretes serão providos, mediante concurso de prestação de provas escritas e práticas, de entre tradutores-correspondentes habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente e com conhecimento escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras e prática de dactilografia e que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

4 — Os tradutores-correspondentes serão recrutados, mediante concurso de prestação de provas escritas e práticas, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente e com conhecimento escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras e prática de dactilografia.

5 — Os técnicos auxiliares coordenadores dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica serão providos de harmonia com o disposto no Decreto

Regulamentar n.º 87/77, de 30 de Dezembro, e legislação complementar.

6 — Os técnicos auxiliares principais serão providos, mediante concurso documental, de entre técnicos auxiliares de 1.ª classe habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente e que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

7 — Os técnicos auxiliares de 1.ª classe serão providos, mediante concurso documental, de entre técnicos auxiliares de 2.ª classe habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente e que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e possuam especialização apropriada às funções a que sejam destinados.

8 — Os técnicos auxiliares de 2.ª classe serão recrutados, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente, com preferência pelos que possuam especialização apropriada às funções a que se destinam.

Artigo 75.º

Pessoal administrativo

1 — Os chefes de secção serão providos, por escolha do Ministro dos Assuntos Sociais, sob proposta do director-geral, de entre primeiros-oficiais ou técnicos auxiliares principais.

2 — Os primeiros-oficiais serão providos, por concurso de provas escritas e práticas e avaliação curricular, de entre segundos-oficiais habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente e com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

3 — Os segundos-oficiais serão providos, por concurso de provas escritas e práticas e avaliação curricular, de entre terceiros-oficiais, habilitados nos termos da lei geral, com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

4 — Os terceiros-oficiais serão recrutados, por concurso de provas escritas e práticas a que serão admitidos, pela seguinte ordem de prioridades:

- a) Escriurários-dactilógrafos do quadro da Direcção-Geral com o curso geral do ensino liceal ou equivalente;
- b) Indivíduos habilitados com o curso geral do ensino liceal ou equivalente.

5 — Os escriurários-dactilógrafos serão providos, mediante concurso de provas escritas e práticas de que constará obrigatoriamente uma prova de dactilografia, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, verificando-se a mudança de categoria após a permanência de cinco anos na categoria anterior com a classificação de serviço não inferior a Bom.

Artigo 76.º

Pessoal auxiliar e operário

1 — O recrutamento do pessoal telefonista far-se-á por concurso de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, processando-se a progressão na carreira nos termos da lei geral.

2 — Os operadores de reprografia de 1.ª e 2.ª classes serão providos, mediante provas de selecção, de entre os operadores de reprografia com a escolaridade obrigatória e que contem, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

3 — O recrutamento dos operadores de reprografia de 3.ª classe far-se-á, mediante provas de selecção, de entre pessoal auxiliar do quadro da Direcção-Geral com a escolaridade obrigatória e os conhecimentos e experiência profissional adequados ao exercício da respectiva função ou de entre indivíduos com as mesmas habilitações e qualificação.

4 — O recrutamento e o acesso do restante pessoal auxiliar e operário far-se-ão de entre indivíduos que possuam a escolaridade obrigatória consoante a idade e de acordo com o que se encontrar determinado na lei geral.

Artigo 77.º

Recrutamento excepcional

1 — Excepcionalmente, quando se verifique a inexistência de funcionários que reúnam os requisitos de promoção, poderão ser recrutados para lugares de acesso das carreiras técnica superior e técnica, com respeito pelos requisitos habilitacionais, indivíduos de comprovada experiência profissional, mediante proposta fundamentada do responsável pelo serviço.

2 — O recrutamento realizado nos termos do número anterior fica condicionado à comprovação de experiência profissional de duração e conhecimento equiparáveis ao exigido no presente diploma para a categoria onde o recrutado for provido.

3 — Quando se verifique o recrutamento nos termos dos números anteriores, o despacho de nomeação deverá ser acompanhado do respectivo currículo para efeitos de publicação.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Artigo 78.º

Alargamento da base da carreira

Poderão ser preenchidos tantos lugares da categoria mais baixa da respectiva carreira quantas as vagas de categorias superiores que não possam ser preenchidas por falta de candidatos que reúnam as condições legais de promoção.

Artigo 79.º

Comissões e grupos de trabalho

1 — Poderão ser constituídas, no âmbito da Direcção-Geral e para estudo e proposição de medidas em matérias da sua competência, por proposta do director-geral e por despacho do Ministro dos Assuntos Sociais ou por despacho conjunto deste membro do Governo e daqueles de quem dependam os funcionários a designar, comissões e grupos de trabalho interdepartamentais ou interministeriais.

2 — Do despacho mencionado no número anterior deverão constar as indicações referentes à constituição, condições, regime e prazo de funcionamento e, bem assim, outros elementos considerados indispensáveis para o correcto desempenho da tarefa cometida.

Artigo 80.º

Formação e aperfeiçoamento profissionais

1 — A Direcção-Geral assegurará a necessária formação e aperfeiçoamento profissionais adequados ao seu pessoal, em ordem ao bom desempenho das atribuições específicas de cada posto de trabalho e ao normal acesso dos funcionários às categorias profissionais superiores.

2 — Tendo em vista os objectivos definidos no número anterior, a Direcção-Geral proporá as acções que se revelarem indispensáveis e colaborará nas que forem desenvolvidas.

Artigo 81.º

Classificação de serviço

1 — A classificação de serviço dos funcionários no exercício das suas funções será feita, até 31 de Março de cada ano, em relação ao ano anterior.

2 — A classificação de serviço constituirá factor a ponderar para efeitos de promoção nos termos da lei geral.

3 — A classificação de serviço será sempre comunicada ao interessado e o respectivo sistema, competência para apreciação e formalidades processuais serão os fixados na lei geral.

Artigo 82.º

Trabalho a meio tempo

1 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser autorizado o exercício de funções por pessoal do quadro em regime de meio tempo, fazendo-se menção no respectivo diploma de provimento da duração dessa situação, bem como das condições em que decorrerá a prestação do trabalho.

2 — Os casos em que se poderá admitir o exercício de funções a meio tempo serão objecto de despacho conjunto do Ministro dos Assuntos Sociais e do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública.

3 — Os funcionários em regime de meio tempo terão um horário correspondente a metade do horário semanal, repartido pelos dias da semana, e a actividade prestada contará, proporcionalmente, para efeitos de antiguidade e de retribuição global.

4 — Enquanto exercer funções a meio tempo o funcionário não poderá exercer qualquer outra actividade remunerada.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias

SECÇÃO I

Disposições transitórias relativas a pessoal

Artigo 83.º

Integração de pessoal no quadro

1 — Será integrado no quadro da Direcção-Geral o pessoal considerado necessário e que a qualquer título esteja vinculado à Direcção-Geral da Previdência, à Direcção-Geral da Assistência Social, incluindo

o Instituto da Família e Acção Social, à Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família, ao Instituto de Obras Sociais, a instituições de previdência e a outros quadros do Estado, o qual transitará para os lugares do quadro a que se refere o artigo 61.º, de harmonia com as atribuições e áreas de actuação específicas da Direcção-Geral e as funções que actualmente desempenhe.

2 — Nos organismos e serviços donde provierem os funcionários e agentes a integrar no quadro da Direcção-Geral consideram-se abatidos ao respectivo quadro de pessoal os lugares que aqueles ocupavam.

3 — Enquanto não for efectuado, de acordo com as normas constantes deste diploma, o provimento do pessoal mencionado nos números anteriores, o Ministro dos Assuntos Sociais afectará à Direcção-Geral, por despacho, o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento.

4 — O pessoal referido no número anterior manterá, na pendência da situação definida, os direitos, deveres e regalias dos organismos e serviços de origem, nomeadamente no que respeita à natureza de vínculo, designação funcional e remunerações.

Artigo 84.º

Pessoal oriundo de instituições de previdência e de outros organismos

1 — O pessoal referido no n.º 1 do artigo anterior que transitar da Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família, do Instituto de Obras Sociais e de instituições de previdência ficará sujeito ao regime jurídico da função pública, incluindo o de segurança social, sendo-lhe contados, bem como ao pessoal também mencionado no n.º 1 do artigo anterior e igualmente oriundo de instituições de previdência mas que entretanto foi integrado na função pública, para todos os efeitos, inclusive aposentação e diuturnidades, a respectiva antiguidade na Previdência e o eventual tempo de prestação de serviço na função pública.

2 — O regime de pensões a adoptar em conformidade com o disposto no número anterior será o estabelecido no Decreto-Lei n.º 141/79, de 22 de Maio, nomeadamente nos artigos 3.º, 6.º e 9.º

3 — Ao pessoal da Direcção-Geral da Previdência que transitar para a Direcção-Geral da Segurança Social e que anteriormente à sua integração no quadro daquela Direcção-Geral prestava serviço contratado pelo Fundo Nacional de Abono de Família será contada, para todos os efeitos, incluindo promoção, aposentação e diuturnidades, a respectiva antiguidade naquele Fundo.

4 — Ao pessoal que transitou ou transitar do quadro geral de adidos será contada, para todos os efeitos legais, inclusive promoção, a respectiva antiguidade na categoria, verificada quer naquele quadro quer nos ex-territórios ultramarinos.

5 — Enquanto não se encontrarem cumpridos os prazos de garantia estabelecidos no regime de segurança social da função pública o pessoal referido no n.º 1 do presente artigo terá direito às correspondentes prestações atribuídas aos beneficiários das caixas sindicais de previdência, contando-se igualmente para este efeito como tempo de contribuição o tempo de serviço na função pública.

Artigo 85.º

Regime de transição do pessoal

1 — O pessoal a que se referem o artigo 61.º e o n.º 1 do artigo 83.º transitará para o quadro da Direcção-Geral de acordo com as seguintes regras:

- a) Para lugar do quadro de categoria equivalente à que o funcionário ou agente já possui;
- b) Para qualquer lugar do quadro com a observância das habilitações literárias e tempo de serviço exigidos no presente diploma;
- c) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenhe, remuneradas pela mesma letra de vencimento ou por letra de vencimento imediatamente superior, quando não se verifique coincidência da remuneração.

2 — O disposto na alínea c) do número anterior só se aplica quando, por força do presente diploma, se tiver verificado a extinção de uma categoria ou carreira e a sua substituição por nova categoria ou carreira.

3 — A transição para lugares de acesso será permitida, em casos devidamente fundamentados e mediante proposta do director-geral, desde que não origine tratamento mais favorável do que o resultante da normal progressão na carreira.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se normal progressão na carreira a que tiver resultado da permanência pelo período mínimo de tempo legalmente exigido nas diversas categorias ou classes da mesma carreira, independentemente dos serviços e quadros de origem e da designação adoptada, desde que haja correspondência do conteúdo funcional.

5 — Transitará, independentemente da actual categoria ou carreira, para a carreira técnica superior em categoria a que corresponda letra de vencimento igual à que o funcionário já possui ou imediatamente superior se tiver mais de três anos na actual categoria o pessoal com licenciatura e comprovada experiência profissional na área funcional em que for inserido.

6 — Poderão ainda ser integrados na transição indivíduos que preencham os requisitos exigidos pelo artigo 77.º

7 — O pessoal das carreiras verticais que à data da publicação do presente diploma contar três anos na categoria poderá ser, mediante proposta do director-geral, integrado na categoria imediatamente superior, desde que possua as habilitações literárias fixadas para o provimento na mesma.

8 — A transição referida nos números anteriores será feita mediante diplomas de provimento sujeitos a visto ou anotação do Tribunal de Contas, consoante se verifique ou não mudança de situação funcional, e a publicação no *Diário da República*, considerando-se o pessoal definitivamente investido no respectivo lugar a partir da data da publicação.

9 — Quando, pela aplicação das normas constantes do presente diploma, puder resultar para o funcionário ou agente provimento em categoria remunerada por letra de vencimento inferior à que já detém, aquele manterá a actual designação funcional e respectiva remuneração, extinguindo-se os correspondentes lugares à medida que vagarem.

10 — As presentes regras de transição não são aplicáveis à categoria de técnico assessor.

Artigo 86.º

Remunerações

Quando as remunerações das categorias atribuídas ao pessoal referido no n.º 1 do artigo 84.º forem inferiores às remunerações que o mesmo pessoal vem auferindo, será atribuído a este um complemento correspondente à diferença entre aquelas remunerações, até que, por promoção ou revisão salarial, seja alcançado o quantitativo das segundas.

Artigo 87.º

Pessoal da Direcção-Geral da Previdência actualmente destacado no Serviço de Documentação e Informação

1 — O pessoal da Direcção-Geral da Previdência que, nos termos do Despacho Normativo n.º 110/77, de 11 de Abril, se encontra destacado no Serviço de Documentação e Informação, aí previsto, será integrado no quadro da Direcção-Geral de Segurança Social, mantendo-se na mesma situação de destacamento.

2 — Quando o Serviço de Documentação e Informação referido no número anterior for reestruturado, consideram-se abatidos no quadro da Direcção-Geral da Segurança Social os lugares do pessoal desta Direcção-Geral que vier a ser integrado naquele Serviço.

SECÇÃO II

Disposições transitórias relativas a atribuições e competências e à extinção e modificação de organismos e serviços

Artigo 88.º

Regime de transição

Todas as referências que em diplomas legais se encontrem feitas à Direcção-Geral da Previdência, Direcção-Geral da Assistência Social, incluindo o Instituto da Família e Acção Social, à Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família, ao Instituto de Obras Sociais e ao sector único da 1.ª e 2.ª infâncias passam a entender-se, a partir da data da entrada em vigor do presente diploma, como sendo feitas à Direcção-Geral da Segurança Social, na medida em que correspondem a matérias das atribuições e competências desta, genéricas ou específicas.

Artigo 89.º

Extinção, transformação e dependência funcional de organismos e serviços

1 — A Direcção-Geral da Previdência, a Direcção-Geral da Assistência, a Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família e o sector único da 1.ª e 2.ª infâncias serão extintos por despacho do Ministro dos Assuntos Sociais logo que se encontrem estruturados a Direcção-Geral da Segurança Social e os demais organismos ou serviços que lhes sucederem nas respectivas atribuições e competências.

2 — O Instituto da Família e Acção Social e o Instituto de Obras Sociais continuarão a assegurar nos distritos onde não se encontre ainda implantada a organização regional de segurança social prevista no

Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro, o exercício das atribuições e competências que, nos termos deste diploma, não transitam para a Direcção-Geral.

3 — O Fundo de Socorro Social, criado pelo Decreto-Lei n.º 35 427, de 31 de Dezembro de 1945, e reestruturado pelo Decreto-Lei n.º 47 500, de 18 de Janeiro de 1967, e demais legislação complementar, passa a funcionar na dependência do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

4 — Todas as referências feitas na lei à Direcção-Geral da Assistência Social e ao respectivo director-geral respeitantes ao Fundo de Socorro Social consideram-se feitas ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social e ao respectivo director.

5 — Passam a ser exercidas pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, na parte aplicável, as competências da Direcção-Geral da Assistência Social definidas no artigo 92.º do Decreto n.º 351/72, de 8 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 519-G2/79, de 26 de Dezembro.

Artigo 90.º

Transferência de património

Transitarão para a Direcção-Geral da Segurança Social, de harmonia com as necessidades que impliquem o exercício das respectivas atribuições e competências e independentemente da extinção determinada no n.º 1 do artigo 89.º, todos os direitos e, nomeadamente, os decorrentes de contratos de arrendamento de instalações indispensáveis ao seu normal funcionamento, bem como as obrigações e o restante património dos organismos e serviços a extinguir.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 91.º

Encargos financeiros

1 — Os encargos decorrentes da aplicação deste diploma serão suportados em termos a estabelecer em despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais.

2 — Até à efectivação da conveniente alteração orçamental, os encargos decorrentes do presente diploma serão suportados pelas dotações inscritas no orçamento do Ministério dos Assuntos Sociais e pelas verbas dos organismos a que pertence o pessoal transferido para a Direcção-Geral, nos termos a definir em despachos conjuntos dos Ministros das Finanças e do Plano e dos Assuntos Sociais.

Artigo 92.º

Resolução de dúvidas

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Ministro dos Assuntos Sociais e do membro do Governo que tiver a seu cargo a função pública e, quando estiverem em causa matérias da sua competência, do Ministro das Finanças e do Plano.

Artigo 93.º

Revisão

1 — O presente diploma será revisto no prazo máximo de dois anos após a sua entrada em vigor, com

vista a adaptá-lo, na base da experiência decorrida, às exigências funcionais próprias resultantes dos objectivos específicos da Direcção-Geral e dos pressupostos e finalidades do sistema de segurança social.

2 — O director-geral da Segurança Social designará um grupo de trabalho encarregado de acompanhar, no âmbito da Direcção-Geral, a execução deste diploma e de propor as linhas fundamentais a que deve obedecer a sua revisão.

Artigo 94.º

Entrada em vigor

O presente diploma entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Abril de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 9 de Maio de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO RAMALHO EANES.

ANEXO

Mapa de pessoal

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
Pessoal dirigente		
1	Director-geral	(a)
2	Subdirector-geral	(a)
8	Director de serviços	(a)
15	Chefe de divisão	(a)
3	Chefe de repartição	E
Pessoal técnico superior		
3	Assessor (b)	B
7	Assessor (c)	C
50	Técnico superior principal	D
50	Técnico superior de 1.ª classe	E
50	Técnico superior de 2.ª classe	G
Pessoal técnico		
35	Técnico principal	F
35	Técnico de 1.ª classe	H
35	Técnico de 2.ª classe	J
11	Inspector-orientador de educação pré-escolar	F
14	Técnico de enfermagem de saúde pública	F
1	Técnico de enfermagem (b) ..	F
Pessoal técnico-profissional e administrativo		
6	Técnico auxiliar de serviço social principal	I
6	Técnico auxiliar de serviço social de 1.ª classe	K
6	Técnico auxiliar de serviço social de 2.ª classe	L
5	Técnico auxiliar coordenador dos serviços complementares de diagnóstico e terapêutica	G
17	Técnico auxiliar principal	J
17	Técnico auxiliar de 1.ª classe ..	L

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
17	Técnico auxiliar de 2.ª classe ...	M
1	Auxiliar técnico (b)	Q
2	Tradutor-correspondente-intérprete	J
2	Tradutor-correspondente	L
27	Chefe de secção (d)	I
42	Primeiro-oficial	J
42	Segundo-oficial	L
42	Terceiro-oficial	M
75	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	N, Q e S
Pessoal auxiliar		
1	Encarregado de pessoal auxiliar	Q
30	Contínuo de 1.ª classe e de 2.ª classe	Se T
3	Porteiro de 1.ª classe e de 2.ª classe	Se T
12	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	O, Q e S
4	Motorista de 1.ª classe e de 2.ª classe	O e Q
3	Servente	U
Pessoal operário		
4	Impressor de offset principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe	L, N, P e Q
6	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe	O, Q e S

(a) Remuneração atribuída em conformidade com o constante do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204-A/79, de 3 de Julho, e n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Quatro lugares a extinguir quando vagarem.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Serviços Centrais

Portaria n.º 266/80

de 20 de Maio

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 47 331, de 23 de Novembro de 1966, e dos artigos 43.º do Regulamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros e 11.º do Regulamento Consular, aprovados, respectivamente, pelos Decretos n.ºs 47 478, de 31 de Dezembro de 1966, e 6462, de 7 de Março de 1920, alterar a lista anexa à Portaria n.º 23 232, de 20 de Fevereiro de 1968, ficando extinto o distrito consular de Antuérpia e passando o distrito consular de Bruxelas a figurar na respectiva lista pela forma a seguir indicada, com efeitos a partir de 1 do corrente:

22) Distrito consular de Bruxelas:

Secção consular da Embaixada em Bruxelas — província de Brabante e província de Namur;