



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência da República

#### Decreto do Presidente da República n.º 130/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Referente às Infrações e a Certos Outros Actos Cometidos a Bordo de Aeronaves, de 14 de Setembro de 1963 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 131/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção para a Repressão da Captura Ilícita de Aeronaves, de 16 de Dezembro de 1970 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 132/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção para a Repressão de Actos Ilícitos contra a Segurança da Aviação Civil, de 23 de Setembro de 1971 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 133/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção de Berna para a Protecção das Obras Literárias e Artísticas, de 9 de Setembro de 1886, tal como revista pelo Acto de Paris de 24 de Julho de 1971 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 134/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Universal sobre o Direito de Autor, de 6 de Setembro de 1952, tal como revista pelo Acto de Paris de 24 de Julho de 1971 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 135/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ele está vinculado o Estado Português, o Acordo de Nice Relativo à Classificação Internacional dos Produtos e Serviços aos Quais Se Aplicam as Marcas de Fábrica ou de Comércio, de 15 de Julho de 1957, tal como revisto pelo Acto de Genebra de 13 de Maio de 1977 ..... 2123

#### Decreto do Presidente da República n.º 136/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Internacional contra a Tomada de Reféns, de 17 de Dezembro de 1979 ..... 2124

#### Decreto do Presidente da República n.º 137/99:

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Quadro sobre Alterações Climáticas, de 9 de Maio de 1992 ..... 2124

**Decreto do Presidente da República n.º 138/99:**

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção sobre a Diversidade Biológica, de 20 de Maio de 1992 ..... 2124

**Decreto do Presidente da República n.º 139/99:**

Estende ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação, de 22 de Março de 1989 ..... 2124

**Assembleia da República****Lei n.º 24/99:**

Primeira alteração, por apreciação parlamentar, do Decreto-Lei n.º 115-A/89, de 4 de Maio — aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como dos respectivos agrupamentos ..... 2124

**Resolução da Assembleia da República n.º 33/99:**

Recomenda ao Governo que, no imediato, baixe o montante do imposto sobre os produtos petrolíferos ..... 2126

**Presidência do Conselho de Ministros****Decreto-Lei n.º 135/99:**

Define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa ..... 2126

**Decreto-Lei n.º 136/99:**

Introduz modificações no Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 21/97, de 27 de Junho, que regulamenta o Sistema de Incentivos do Estado à Comunicação Social ..... 2135

**Ministério das Finanças****Decreto-Lei n.º 137/99:**

Aprova o processo de reprivatização de cerca de 99% do capital social da FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., detido pela PORTUCEL, SGPS ..... 2143

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Decreto do Presidente da República n.º 130/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Referente às Infracções e a Certos Outros Actos Cometidos a Bordo de Aeronaves, de 14 de Setembro de 1963, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 45 904, de 5 de Setembro de 1964, cujo texto foi publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, de 5 de Setembro de 1964.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

### Decreto do Presidente da República n.º 131/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção para a Repressão da Captura Ilícita de Aeronaves, de 16 de Dezembro de 1970, aprovada pelo Decreto n.º 386/72, de 12 de Outubro, cujo texto foi publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, de 12 de Outubro de 1972.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

### Decreto do Presidente da República n.º 132/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção para a Repressão de Actos Ilícitos contra a Segurança da Aviação Civil, de 23 de Setembro de 1971, aprovada pelo Decreto n.º 451/72, de 14 de Novembro, cujo texto foi publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, de 14 de Novembro de 1972.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

### Decreto do Presidente da República n.º 133/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção de Berna para a Protecção das Obras Literárias e Artísticas, de 9 de Setembro de 1886, tal como revista pelo Acto de Paris de 24 de Julho de 1971, aprovada pelo Decreto n.º 73/78, de 24 de Julho, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 26 de Julho de 1978.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

### Decreto do Presidente da República n.º 134/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Universal sobre o Direito de Autor, de 6 de Setembro de 1952, tal como revista pelo Acto de Paris de 24 de Julho de 1971, aprovada pelo Decreto n.º 140-A/79, de 26 de Dezembro, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 26 de Dezembro de 1979.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

### Decreto do Presidente da República n.º 135/99

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendido ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, o Acordo de Nice Relativo à Classificação Internacional dos Produtos e Serviços aos Quais Se Aplicam as Marcas de Fábrica ou de Comércio, de 15 de Julho de 1957, tal como revisto pelo Acto de Genebra de 13 de Maio de 1977, aprovado pelo Decreto n.º 138/81, de 5 de Novembro, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 5 de Novembro de 1981.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto do Acordo.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

**Decreto do Presidente da República n.º 136/99**

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Internacional contra a Tomada de Reféns, de 17 de Dezembro de 1979, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 8 de Fevereiro de 1984.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com o texto da referida Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

**Decreto do Presidente da República n.º 137/99**

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção Quadro sobre Alterações Climáticas, de 9 de Maio de 1992, aprovada pelo Decreto n.º 20/93, de 21 de Junho, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 21 de Junho de 1993.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

**Decreto do Presidente da República n.º 138/99**

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção sobre a Diversidade Biológica, de 20 de Maio de 1992, aprovada pelo Decreto n.º 21/93, de 21 de Junho, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 21 de Junho de 1993.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

**Decreto do Presidente da República n.º 139/99**

de 22 de Abril

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 292.º, n.º 1, da Constituição e dos artigos 3.º, n.ºs 2 e 3, 69.º e 70.º do Estatuto Orgânico de Macau, o seguinte:

É estendida ao território de Macau, nos mesmos termos em que a ela está vinculado o Estado Português, a Convenção sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação, de 22 de Março de 1989, aprovada pelo Decreto n.º 37/93, de 20 de Outubro, cujo texto foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 20 de Outubro de 1993.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios do território de Macau.

Assinado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se no *Boletim Oficial de Macau*, em conjunto com os referidos decreto de aprovação e texto da Convenção.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

**ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA****Lei n.º 24/99**

de 22 de Abril

**Primeira alteração, por apreciação parlamentar, do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio — aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como dos respectivos agrupamentos.**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

## Artigo único

Os artigos 9.º, 12.º, 16.º, 17.º, 19.º, 21.º, 22.º, 26.º, 41.º, 43.º, 54.º e 56.º do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

## «Artigo 9.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — O presidente do conselho executivo ou o director e o presidente do conselho pedagógico participam nas reuniões da assembleia, sem direito a voto.

## Artigo 12.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta das

respectivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir no regulamento interno.

- 3 — .....
- 4 — .....

Artigo 16.º

[...]

1 — .....

2 — .....

3 — Nas escolas em que funcione a educação pré-escolar conjuntamente com o ensino básico, o número de vice-presidentes-adjuntos pode ser alargado até três, podendo este número ir até quatro quando funcione também o ensino secundário.

4 — Nas escolas em que funcione a educação pré-escolar, ou o 1.º ciclo conjuntamente com outros ciclos do ensino básico, dois dos membros do conselho executivo devem ser educador de infância, um, e professor do 1.º ciclo, outro.

Artigo 17.º

[...]

1 — Ouvido o conselho pedagógico, compete à direcção executiva:

- a) Submeter à aprovação da assembleia o projecto educativo da escola;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia o regulamento interno da escola;
- c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia as propostas de celebração de contratos de autonomia.

- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- l) .....
- m) .....

3 — .....

Artigo 19.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....

- 3 — .....
- 4 — .....
- a) .....
- b) .....

5 — .....

6 — Os adjuntos são nomeados pelo director, de entre os docentes nas condições referidas no número anterior.

Artigo 21.º

[...]

O presidente da assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respectivos resultados, conferindo posse aos membros da direcção executiva nos 30 dias subsequentes à eleição.

Artigo 22.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da assembleia, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

- 3 — .....
- 4 — .....

Artigo 26.º

[...]

- a) .....
- b) Elaborar a proposta de projecto educativo da escola;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades e pronunciar-se sobre o respectivo projecto;
- d) [Anterior alínea c).]
- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]
- j) [Anterior alínea i).]
- l) [Anterior alínea j).]
- m) [Anterior alínea l).]
- n) [Anterior alínea m).]
- o) [Anterior alínea n).]
- p) [Anterior alínea o).]
- q) [Anterior alínea p).]

Artigo 41.º

[...]

1 — .....

2 — .....

3 — A definição dos períodos em que os encarregados de educação ou os seus representantes participam na vida da escola deve ser precedida de audição dos mesmos.

Artigo 43.º

[...]

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — Os resultados dos processos eleitorais para a assembleia, para o conselho executivo ou director e para o coordenador de estabelecimento produzem efeitos após comunicação ao director regional de educação respectivo.

## Artigo 54.º

[...]

1 — .....

2 — Nas acções de formação previstas no número anterior devem estar envolvidos, designadamente, os centros de formação de associações de escolas, os estabelecimentos de ensino superior e as organizações de professores.

## Artigo 56.º

[...]

Por despacho do Ministro da Educação será constituída uma comissão à qual competirá proceder à avaliação anual dos resultados da aplicação do regime de autonomia, administração e gestão estabelecido no presente diploma.»

Aprovada em 11 de Fevereiro de 1999.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 5 de Abril de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 9 de Abril de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

**Resolução da Assembleia da República n.º 33/99****Recomenda ao Governo que, no imediato, baixe o montante do imposto sobre os produtos petrolíferos**

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que, no imediato, baixe o montante do imposto sobre os produtos petrolíferos para a média cobrada no ano de 1998 e que, a curto prazo, proceda a uma aproximação dos preços dos combustíveis líquidos em Portugal aos que são praticados na vizinha Espanha.

Aprovada em 8 de Abril de 1999.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS****Decreto-Lei n.º 135/99**

de 22 de Abril

As exigências das sociedades modernas e a afirmação de novos valores sociais têm conduzido, um pouco por todo o mundo, ao aprofundamento da complexidade das funções do Estado e à correspondente preocupação de defesa dos direitos dos cidadãos e respeito pelas suas necessidades face à Administração Pública.

A resposta pronta, correcta e com qualidade, que efective direitos e viabilize iniciativas, não se compadece com processos e métodos de trabalho anacrónicos e burocráticos, pouco próprios das modernas sociedades democráticas, que devem superar conflitos de valores

da tradicional cultura administrativa, face às imposições dos actuais ritmos de vida e às aspirações cada vez mais exigentes do cidadão, cliente do serviço público.

Como se reconhece no Programa do Governo, o resultado global da economia e do desenvolvimento social dependem, em grande parte, da interligação, complementaridade e cooperação entre sectores público, privado e social. Nesta óptica, tem o Governo vindo a desenvolver um esforço permanente de reforço das relações entre a Administração e a sociedade, aprofundando a cultura do serviço público, orientada para os cidadãos e para uma eficaz gestão pública que se pautar pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração.

Criar um modelo de Administração Pública ao serviço do desenvolvimento harmonioso do País, das necessidades da sociedade em geral e dos cidadãos e agentes económicos em particular tem sido uma das preocupações permanentes da modernização administrativa, que se vem consubstanciando pela aproximação da Administração aos utentes, pela prestação de melhores serviços, pela desburocratização de procedimentos e pelo aumento de qualidade da gestão e funcionamento do aparelho administrativo do Estado.

A dispersão das medidas e diplomas legais que têm vindo a ser publicados de há 20 anos a esta parte, em matéria de modernização administrativa, impõe ao Governo a decisão de racionalizar, sistematizar e inovar, num único diploma, as normas de âmbito geral aplicáveis à Administração Pública e aos seus agentes, por forma a facilitar o acesso às mesmas por parte dos seus destinatários e a torná-las mais conhecidas e transparentes ao cidadão, cliente do serviço público.

Paralelamente, dos sistemas de audição de utentes já implantados e da vontade generalizada dos parceiros sociais resultou a necessidade de criar novos mecanismos de modernização administrativa que garantam uma maior aproximação da Administração aos cidadãos, bem como de rever e aperfeiçoar os sistemas internos de gestão, organização e funcionamento, de forma a melhorar a qualidade dos serviços prestados à colectividade e apostar numa clara cultura de serviço público que contribua, decisivamente, para o crescimento e desenvolvimento sócio-económico do País.

Neste sentido, o presente diploma, além de acolher um conjunto de disposições legais inovadoras, sistematiza um conjunto de áreas fundamentais na relação cidadão-Administração, tão vastas e variadas como são o acolhimento e atendimento ao público, a comunicação administrativa, a simplificação de procedimentos, a audição dos utentes, os sistemas de informação para a gestão e a divulgação de informação administrativa.

Foram ouvidos os órgãos de Governo próprios das Regiões Autónomas, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Associação Nacional de Freguesias.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto e âmbito de aplicação**

1 — O presente diploma estabelece medidas de modernização administrativa, designadamente sobre

acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular, comunicação administrativa, simplificação de procedimentos, audição dos utentes e sistema de informação para a gestão.

2 — O presente diploma aplica-se a todos os serviços da administração central, regional e local, bem como aos institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado ou de fundos públicos.

3 — A aplicação do presente diploma à administração regional faz-se sem prejuízo da possibilidade de os competentes órgãos introduzirem as adaptações necessárias.

### Artigo 2.º

#### Princípios de acção

Os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua acção de acordo com os princípios da qualidade, da protecção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo em vista:

- a) Garantir que a sua actividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;
- b) Aprofundar a confiança nos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infractores;
- c) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas actividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;
- d) Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- e) Adoptar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- f) Adoptar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação dos funcionários para o esforço conjunto de melhorar os serviços e compartilhar os riscos e responsabilidades.

### Artigo 3.º

#### Direitos dos utentes dos serviços públicos

1 — Os serviços e organismos da Administração Pública, no âmbito das actividades exercidas ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 24/96, de 31 de Julho, devem adoptar as medidas adequadas a dar cumprimento ao disposto neste diploma, em especial no que respeita à qualidade dos bens e serviços, à protecção da saúde, da segurança física e dos interesses económicos dos cidadãos e à informação.

2 — Os utentes do serviço público têm direito a solicitar, oralmente ou por escrito, informação sobre o andamento dos processos administrativos que lhes digam respeito.

### Artigo 4.º

#### Medidas de modernização administrativa

1 — Os diplomas legais e regulamentares editados pelo Governo, que consagrem medidas tendentes à criação, modificação ou extinção de procedimentos ou de

formalidades, nomeadamente de simplificação, de desburocratização, de melhoria dos serviços prestados, de inovação tecnológica e facilidades de acesso à informação administrativa, devem conter no respectivo preâmbulo a menção do objectivo a atingir com a concretização das referidas medidas de modernização administrativa.

2 — A nota justificativa que acompanha os projectos de diplomas acima referidos, no que diz respeito aos aspectos mencionados no número anterior, deve fazer menção expressa ao impacte das medidas legislativas propostas, bem como de estudo prévio de impacte de custos, quando as mesmas possam ter repercussões de ordem económica.

3 — Os diplomas referidos no n.º 1 devem designar obrigatoriamente um serviço ou organismo responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução das medidas aprovadas.

### Artigo 5.º

#### Deferimento tácito

Para além das situações previstas no n.º 3 do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo, os serviços públicos devem propor aos órgãos competentes o elenco de outros casos de prática de actos administrativos ou do exercício de direitos pelos cidadãos que, dependendo de aprovação ou de autorização administrativa, possam, sem prejuízo do interesse público, ser objecto de deferimento tácito, através de consagração legal.

## CAPÍTULO II

### Acolhimento e atendimento dos cidadãos

### Artigo 6.º

#### Horários de atendimento

1 — Os serviços ou organismos que tenham atendimento ao público devem praticar um horário contínuo que abranja sempre o período da hora do almoço, salvo se estiverem autorizados pelo respectivo membro do Governo a praticar outro diferente.

2 — A prática do horário contínuo não prejudica o período legalmente fixado de duração de trabalho diário dos respectivos trabalhadores.

3 — Em todos os locais de acolhimento e atendimento de público deve estar afixado, por forma bem visível, o respectivo horário de funcionamento e atendimento.

### Artigo 7.º

#### Acolhimento e atendimento

1 — Sempre que a dimensão dos serviços públicos o justifique, na entrada a que os utentes tenham acesso, deve permanecer um funcionário conhecedor da sua estrutura e competências genéricas e com qualificação em atendimento de público, que encaminhe os interessados e preste as primeiras informações.

2 — O espaço principal de acolhimento, recepção ou atendimento deve ter:

- a) Afixada informação sobre os locais onde são tratados os diversos assuntos;
- b) Afixada a tabela dos preços dos bens ou serviços fornecidos;
- c) Afixado o organograma do serviço, em que sejam inscritos os nomes dos dirigentes e chefias respectivos;

- d) Assinalada a existência de linhas de atendimento telefónico ao público;
- e) Brochuras, desdobráveis, guias ou outros meios de divulgação de actividades e respectivas formalidades.

3 — Em função da aglomeração de pessoas, deve ser ponderada a instalação de sistemas de marcação de vez, sinalização para auto-encaminhamento e pictogramas de segurança, telefones públicos, instalações sanitárias, dispositivo para fornecimento de água potável, vídeo, televisor, computador que permita o acesso à Internet, ao INFOCID ou a outro meio de divulgação *multimedia*.

4 — Salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo membro do Governo responsável, o atendimento deve ser personalizado, isto é, em secretária individual, removendo-se os balcões e postigos, e os funcionários que o efectuem devem estar identificados.

#### Artigo 8.º

##### Prestação imediata de serviços

Sempre que a natureza do serviço solicitado pelo cidadão o permita, a sua prestação deve ser efectuada no momento.

#### Artigo 9.º

##### Prioridades no atendimento

1 — Deve ser dada prioridade ao atendimento dos idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário.

2 — Os portadores de convocatórias têm prioridade no atendimento junto do respectivo serviço público que as emitiu.

#### Artigo 10.º

##### Especialização dos atendedores

1 — Os funcionários e agentes com funções ligadas ao acolhimento e atendimento de utentes devem ter uma formação específica no domínio das relações humanas e das competências do respectivo serviço, de forma a ficarem habilitados a prestar directamente as informações solicitadas ou a encaminhar os utentes para os postos de trabalho adequados.

2 — Se a solicitação dos utentes for feita por telefone, deve o receptor identificar-se através do nome e da função que desempenha.

### CAPÍTULO III

#### Comunicação administrativa

#### Artigo 11.º

##### Linhas de atendimento telefónico

1 — Nos serviços e organismos da Administração Pública, onde as circunstâncias o justifiquem, são afectadas exclusivamente a pedidos de informação apresentados pelos utentes, uma ou mais linhas telefónicas, designadas por linhas azuis, cuja instalação e manutenção deve ser prioritária.

2 — As linhas azuis devem ser adaptadas ou instaladas de modo a não permitir a realização de chamadas internas ou para o exterior, garantindo assim a sua total disponibilidade para o público.

3 — As linhas azuis devem ser apetrechadas com um dispositivo especial para atendimento de chamadas por ordem de entrada, bem como para a sua gravação, nos períodos de encerramento dos serviços, para posterior resposta.

4 — Sempre que possível e se justifique, o serviço deve ponderar a instalação de linhas de atendimento específico de custos reduzidos ou nulos para o utente.

5 — A existência destas linhas de atendimento é de referência obrigatória em todas as comunicações e suportes informativos externos, bem como nos anuários telefónicos.

#### Artigo 12.º

##### Encaminhamento de utentes e correspondência

1 — Toda a correspondência entregue em mão, em qualquer edifício afecto à Administração, é obrigatoriamente recebida e encaminhada para os serviços respectivos pela unidade de recepção.

2 — Os serviços públicos remetem, directa e oficiosamente, toda a correspondência que lhes for indevidamente endereçada para as entidades e serviços competentes, informando os interessados.

3 — Os serviços procedem ao esclarecimento ou encaminhamento dos utentes que, presencialmente ou por telefone, lhes apresentem assuntos da competência de outros serviços ou entidades públicas.

#### Artigo 13.º

##### Formalidades administrativas

1 — Os serviços e organismos da Administração Pública devem facultar aos respectivos utentes os formulários e os valores selados necessários à instrução dos seus processos, de modo a evitar que o público tenha de se deslocar para os adquirir.

2 — Os serviços e organismos devem proceder à sinalização do local de venda de formulários e valores selados necessários à respectiva actividade.

3 — Só podem ser exigidos formulários, formalidades ou pagamentos que sejam expressamente mencionados em lei ou regulamento, devendo cada serviço proceder à sua simplificação em termos de quantidade e de conteúdo, bem como generalizar o uso de suportes em papel pré-impreso.

#### Artigo 14.º

##### Suportes de comunicação administrativa

1 — Os suportes de comunicação administrativa escrita, de natureza externa, devem sempre referir, para além da designação oficial do serviço sem siglas, o endereço postal, os números de telefone, fax e o endereço de correio electrónico do respectivo emissor.

2 — As comunicações referidas no número anterior devem sempre identificar os funcionários e agentes ou titulares dos órgãos subscritores das mesmas e em que qualidade o fazem.

3 — A identificação faz-se mediante assinatura ou rubrica, com indicação do nome e cargo exercido, de forma adequada para o efeito.

4 — Quando nas comunicações dirigidas aos cidadãos se faça referência a disposições de carácter normativo ou a circulares internas da Administração, é obrigatório transcrever a parte que é relevante para o andamento ou resolução do processo ou anexar-se fotocópia do documento que a consubstancia.



**Artigo 15.º****Convocatórias e avisos**

1 — Só devem ser feitas convocatórias ou avisos aos cidadãos desde que esgotadas outras diligências que permitam resolver as questões sem incómodos, perdas de tempo e gastos provocados pela deslocação dos interessados.

2 — Nas convocatórias ou avisos dirigidos aos cidadãos ou entidades, o assunto objecto dos mesmos deve ser descrito de forma simples e elucidativa, considerando-se inexistentes as que contenham referências vagas, nomeadamente «assunto do seu interesse», «processo pendente» ou similares.

3 — As convocatórias devem marcar a data de comparecimento com uma antecedência mínima de oito dias úteis e referir expressamente o dia, a hora e o local exacto de atendimento e, sempre que possível, o nome do funcionário a contactar.

**Artigo 16.º****Redacção de documentos**

Na redacção dos documentos, designadamente de formulários, ofícios, minutas de requerimentos, avisos, convocatórias, certidões e declarações, em especial na comunicação com os cidadãos, deve usar-se linguagem simples, clara, concisa e significativa, sem siglas, termos técnicos ou expressões reverenciais ou intimidatórias.

**Artigo 17.º****Modelos de requerimento**

1 — Nas minutas e nos modelos de requerimento só devem constar os dados indispensáveis, referidos nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo, ficando vedada a exigência de elementos que não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

2 — As minutas e os modelos de requerimentos e formulários devem respeitar os princípios e orientações de normalização e incluir instruções de preenchimento simples e suficientes.

3 — A identificação das pessoas, singulares ou colectivas, faz-se de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo de ser completada por um ou dois de entre os seguintes meios de confirmação, de acordo com a exigência da situação:

- a) Número de bilhete de identidade e sua validade;
- b) Número de identificação fiscal e sua validade;
- c) Número de identificação de entidade equiparada a pessoa colectiva e sua validade;
- d) Número de identificação de empresário em nome individual e sua validade;
- e) Número de identificação de estabelecimento individual de responsabilidade limitada e sua validade;
- f) Número de contribuinte ou de beneficiário de sistema ou subsistema de segurança social e sua validade.

**Artigo 18.º****Pedido de documentos**

1 — A emissão de certidões, atestados e outros actos meramente declarativos deve efectuar-se mediante

requerimento oral ou escrito, designadamente telefónico, electrónico ou por fax.

2 — Nos casos em que o requerimento seja feito oralmente, será lavrado, se necessário, registo do pedido formulado, do qual constem os elementos necessários, que será assinado e datado pelo funcionário que receber o pedido.

**Artigo 19.º****Recepção de documentos**

1 — Sempre que solicitado, é emitido recibo autenticado comprovativo da recepção de documentos ou fotocópia dos mesmos, no qual se inscreve a data e hora de entrega, se esta for relevante para o efeito, bem como a sua descrição.

2 — Quando da formulação dos pedidos a que se referem os artigos 17.º e 18.º não constarem todos os elementos neles exigidos, o requerente será convidado a suprir as deficiências existentes, devendo os serviços fazê-lo por escrito, se o interessado o solicitar.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem os serviços diligenciar no sentido de officiosamente serem supridas as deficiências dos requerimentos ou pedidos, de modo a evitar aos interessados prejuízos por simples irregularidades ou mera imperfeição dos pedidos.

**Artigo 20.º****Restituição de documentos**

1 — Sempre que possível, a comprovação de declarações ou de factos faz-se pela simples exibição de documentos, os quais, após anotação ou confirmação dos dados deles constantes, nos termos do artigo 32.º do presente diploma, são restituídos aos interessados ou aos seus representantes, preferencialmente no acto de apresentação ou por remessa postal, se a primeira solução não for viável.

2 — Nos casos em que a análise dos processos torne indispensável a permanência temporária de documentos probatórios, podem estes, depois de decorridos os prazos de recurso contencioso a eles inerentes, ser devolvidos, mediante solicitação, ainda que verbal, e contra recibo do interessado.

3 — Só são retidos os documentos que permanentemente sejam necessários nos processos, sendo prestada esta informação por escrito sempre que solicitada.

**Artigo 21.º****Remessa postal de documentos**

1 — Sempre que sejam produzidas certidões, atestados ou outros actos meramente declarativos, destinados aos cidadãos, devem os serviços facultar a opção de remessa por via postal, sempre que possível, sem acréscimo de encargos.

2 — A remessa postal referida no número anterior pode ser feita com registo ou aviso de recepção, a pedido do interessado e a expensas deste.

3 — A cobrança de importâncias devidas pela prestação de serviços, nomeadamente os que se concretizam pela remessa postal de documentos, pode efectuar-se através dos correios.

4 — Quando os serviços e organismos não possam entregar no acto do requerimento, documentos que lhes sejam solicitados, promovem a sua remessa aos interessados por correio, sem acréscimo de encargos para o cidadão.

5 — A faculdade de opção referida no n.º 1 deve ser publicitada aos utentes de forma clara nos locais de atendimento.

#### Artigo 22.º

##### Comunicações escritas na Administração

1 — Nas comunicações internas e externas, deve a Administração Pública adoptar o meio mais económico que para cada caso se revele eficaz, nomeadamente a utilização do papel reciclado.

2 — O ofício expressamente dactilografado deve, sempre que possível e conveniente, ser substituído por suportes de comunicação escrita mais expeditos e económicos como o «ofício pré-impresso», a «mensagem de serviço», o sistema de «resposta no próprio documento», de preenchimento manual ou reprodução por fotocópia.

3 — Os serviços devem promover, na sua correspondência, a utilização preferencial de «sobrescrito de janela», por forma a acelerar o processamento do trabalho e a redução dos respectivos custos.

4 — Os serviços devem elaborar impressos de requerimentos, relativos aos principais assuntos que tratam, em papel de formato tipo A4 ou A5, que facultam aos interessados nos locais apropriados.

5 — Nas relações com os utentes, devem os serviços aceitar qualquer meio bastante de identificação pessoal ou de prova, minorando, sempre que possível, a exigência de formalidades.

6 — Com vista a acelerar o processo de decisão, devem os serviços proceder às necessárias consultas mútuas, para obtenção de declarações, atestados, certidões e outros elementos, através de telefone, telegrama, fax ou outros meios, sem prejuízo de ulterior confirmação quando estritamente indispensável.

7 — Na elaboração dos processos, devem os serviços evitar a solicitação de pareceres e despachos internos sempre que tais formalidades se afigurem redundantes ou que não carreguem qualquer substância à formulação da decisão.

8 — Os dirigentes dos serviços devem promover o mecanismo da delegação e subdelegação de competências e de assinatura da correspondência ou de expediente necessária à mera instrução dos processos, em diferentes níveis da hierarquia, se possível, no próprio posto de execução, mencionando o nome, cargo do delegante ou subdelegante e a qualidade em que assina.

9 — Os serviços devem informar por escrito os utentes da previsão do tempo de resposta sempre que para o assunto apresentado, oralmente ou por escrito, se afigure prazo de resolução superior a um mês.

#### Artigo 23.º

##### Identificação dos intervenientes nos processos administrativos

1 — Os documentos escritos que constituem os processos administrativos internos, bem como todos os despachos e informações que sobre eles forem exarados, devem sempre identificar os funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 8 do artigo 22.º

2 — A identificação faz-se mediante assinatura e indicação do nome e do cargo, exarados por forma adequada ao efeito.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos despachos dos membros do Governo.

#### Artigo 24.º

##### Comunicações com os serviços públicos

1 — Sempre que uma pessoa, singular ou colectiva, se dirija por escrito a qualquer serviço público, designadamente nos requerimentos, petições ou recursos, devem ser utilizadas folhas de papel normalizadas, brancas ou de cores pálidas, de formato tipo A4 ou A5.

2 — O disposto no número anterior não se aplica às queixas e reclamações apresentadas através do livro de reclamações.

3 — Os suportes referidos no n.º 1 podem incluir elementos identificadores da pessoa, singular ou colectiva, nomeadamente sigla, logótipo, endereço ou referências de telecomunicações.

4 — Salvo no caso dos actos judiciais e dos contratos a que se refere o n.º 2, não é permitida a recusa de aceitação ou tratamento de documentos de qualquer natureza com fundamento na inadequação dos suportes em que estão escritos, desde que não fique prejudicada a sua legibilidade.

5 — Os serviços públicos devem facultar gratuitamente aos utentes que o solicitem os suportes de escrita referidos no n.º 1.

#### Artigo 25.º

##### Comunicações informáticas

1 — Sempre que os serviços tenham capacidade para recepção de dados transmitidos por meios informáticos, a transferência de informação por esta via far-se-á segundo formas e condições definidas por despacho do membro do Governo competente.

2 — Na utilização do tipo de comunicações referido no número anterior, deve ser assegurada a autenticidade da informação e da identidade dos seus emissores por meios adequados.

#### Artigo 26.º

##### Correio electrónico

1 — Os serviços e organismos da Administração Pública devem disponibilizar um endereço de correio electrónico para efeito de contacto por parte dos cidadãos e de entidades públicas e privadas e divulgá-lo de forma adequada, bem como assegurar a sua gestão eficaz.

2 — A correspondência transmitida por via electrónica tem o mesmo valor da trocada em suporte de papel, devendo ser-lhe conferida, pela Administração e pelos particulares, idêntico tratamento.

3 — À aplicação do princípio constante do número anterior exceptuam-se os efeitos que impliquem a assinatura ou a autenticação de documentos, até à publicação de diploma regulador da autenticação de documentos electrónicos.

4 — Compete ao dirigente máximo do serviço designar os funcionários responsáveis pela informação oficial do serviço ou organismo, prestada através da transmissão electrónica de dados.

## CAPÍTULO IV

### Simplificação de procedimentos

#### Artigo 27.º

##### Delegação e subdelegação de competências

Todos os serviços adoptarão, nos termos legais aplicáveis, mecanismos de delegação e subdelegação de

competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.

#### Artigo 28.º

##### Certificação multiuso

1 — Os atestados, certidões, certificações ou qualquer outro tipo de documento destinado a declarar ou a fazer prova de quaisquer factos podem, durante o seu prazo de validade, ser utilizados em diferentes serviços ou com distintas finalidades.

2 — Para obtenção dos documentos referidos no número anterior, é irrelevante a indicação dos fins a que se destinam.

3 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores os documentos que sejam solicitados expressamente para fins específicos e, pelos quais, dado o seu carácter social, sejam cobradas quantias reduzidas, a título de emolumentos.

4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 174/97, de 19 de Julho, os atestados de incapacidade podem ser utilizados para todos os fins legalmente previstos, adquirindo uma função multiuso, devendo todas as entidades públicas ou privadas, perante quem sejam exibidos, devolvê-los aos interessados ou seus representantes, após a notação de conformidade com o original, aposta em fotocópia simples.

#### Artigo 29.º

##### Respostas sem franquia

Quando for necessário recolher informação que dispense a presença do utente, pode ser-lhe enviado documento pedindo o preenchimento de formulário para reenvio por carta ou postal de resposta sem franquia, autorizada pelos CTT — Correios.

#### Artigo 30.º

##### Meios automáticos de pagamento

1 — Os pagamentos devidos à Administração Pública devem poder ser efectuados através da rede pública de caixas automáticas ou de terminais dedicados a pagamentos, em condições a acordar com as entidades gestoras de sistemas de transferência electrónica de fundos, com salvaguarda do registo das operações.

2 — Os serviços públicos devem fomentar a utilização progressiva de meios automáticos e electrónicos de pagamentos devidos à Administração Pública, com vista à substituição da exigência do cheque visado.

#### Artigo 31.º

##### Dispensa do reconhecimento de assinatura

1 — Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 250/96, de 24 de Dezembro, encontram-se abolidos os reconhecimentos notariais de letra e assinatura, ou só de assinatura, feitos por semelhança e sem menções especiais relativas aos signatários.

2 — A exigência em disposição legal de reconhecimento por semelhança ou sem determinação de espécie considera-se substituída pela indicação, feita pelo signatário, do número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou documento equivalente, emitido pela autoridade competente de um dos países da União Europeia ou do passaporte.

#### Artigo 32.º

##### Dispensa dos originais dos documentos

1 — Para a instrução de processos administrativos gratuitos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado por notário público, desde que conferida com o original ou documento autenticado exibido perante o funcionário que a receba.

2 — O funcionário aporá a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original ou documento autenticado.

3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar de arquivo de serviço público, o dirigente competente aporá a sua assinatura na respectiva fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

4 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores não produzem fé pública.

#### Artigo 33.º

##### Substituição do atestado de residência pelo cartão de eleitor

1 — O atestado de residência para instrução de processos administrativos, quando legalmente exigido, é substituído pela apresentação do cartão de eleitor.

2 — Quando a entrega da documentação necessária à instrução dos processos referidos no artigo anterior for feita pelo interessado ou por outrem, deve o funcionário que a receber confirmar através do bilhete de identidade ou documento equivalente a assinatura constante do cartão de eleitor, apondo ao processo o número pelo qual o requerente se encontra inscrito no recenseamento eleitoral.

3 — No caso de envio de documentação através dos serviços de correio, o interessado deverá fazer junção ao processo de cópias do bilhete de identidade e do cartão de eleitor.

4 — Em caso de dúvida quanto à veracidade das declarações, os serviços devem promover officiosamente a confirmação dos dados relativos à residência, junto das juntas de freguesia respectivas.

#### Artigo 34.º

##### Atestados emitidos pelas juntas de freguesia

1 — Os atestados de residência, vida e situação económica dos cidadãos, bem como os termos de identidade e justificação administrativa, passados pelas juntas de freguesia, nos termos das alíneas *f)* e *g)* do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, devem ser emitidos desde que qualquer dos membros do respectivo executivo ou da assembleia de freguesia tenha conhecimento directo dos factos a atestar, ou quando a sua prova seja feita por testemunho oral ou escrito de dois cidadãos eleitores recenseados na freguesia ou, ainda, mediante declaração do próprio.

2 — Nos casos de urgência, o presidente da junta de freguesia pode passar os atestados a que se refere este diploma, independentemente de prévia deliberação da junta.

3 — Não está sujeita a forma especial a produção de qualquer das provas referidas, devendo, quando orais, ser reduzidas a escrito pelo funcionário que as receber e confirmadas mediante assinatura de quem as apresentar.

4 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei penal.

5 — A certidão, relativa à situação económica do cidadão, que contenha referência à sua residência faz prova plena desse facto e dispensa a junção no mesmo processo de atestado de residência ou cartão de eleitor.

6 — As certidões referidas no número anterior podem ser substituídas por atestados passados pelo presidente da junta.

#### Artigo 35.º

##### Atestados médicos

1 — Nos atestados comprovativos de saúde e de doença está abolido o reconhecimento notarial da assinatura do médico.

2 — A certificação da saúde ou da doença, para quaisquer efeitos legalmente exigíveis, designadamente para a justificação de faltas por motivo de doença ou estado comprovativo de saúde, é lavrada em papel com o timbre do médico ou entidade responsável.

### CAPÍTULO V

#### Mecanismos de audição e participação

#### Artigo 36.º

##### Sugestões dos utentes

1 — A recolha de opiniões e sugestões, como instrumento institucionalizado de audição dos utentes e de aferição da qualidade dos serviços públicos, concretiza-se através de:

- a) Opiniões, por meio das quais se pretende conhecer o que o utente pensa do modo como é atendido e da qualidade, adequação, tempo de espera e custo do serviço que lhe é prestado pela Administração;
- b) Sugestões, através das quais se pretende que o utente faça propostas concretas de melhoria a introduzir no funcionamento dos serviços públicos;
- c) Outros contributos escritos para a modernização administrativa, por meio dos quais o utente possa manifestar o seu desacordo ou a sua divergência em relação à forma como foi atendido, como lhe foi prestado determinado serviço ou ainda como a lei ou regulamento lhe impõe formalidades desnecessárias.

2 — Os serviços ou organismos da Administração Pública devem disponibilizar, nos locais de atendimento, uma caixa de sugestões e opiniões.

3 — A existência da caixa de sugestões e opiniões deve ser divulgada aos utentes de forma visível nos locais referidos no número anterior.

4 — Os serviços e organismos devem, sempre que possível, dar acolhimento às sugestões e opiniões emitidas pelos utentes, no sentido de melhorar a sua gestão e funcionamento ou, quando caso disso, sugerir medidas legislativas adequadas a simplificar procedimentos.

#### Artigo 37.º

##### Sugestões dos funcionários

1 — Os funcionários e agentes, no normal exercício das funções e como demonstração do seu empenho na gestão dos serviços públicos, devem apresentar sugestões susceptíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços a que pertencem.

2 — Sempre que as sugestões sejam apresentadas por escrito e incluam um programa de acção, devem ser avaliadas pelos dirigentes máximos no sentido da viabilidade da sua aplicação.

3 — Se os programas propostos forem aprovados e implantados, o funcionário ou agente pode beneficiar da frequência de um curso de especialização ou bolsa de estudo na respectiva área de intervenção.

4 — Se a natureza da proposta apresentada evidenciar mérito, embora não justifique as acções referidas no número anterior, o funcionário ou agente tem direito a um louvor do dirigente máximo do serviço, que constará para todos os efeitos legais, do seu processo individual.

#### Artigo 38.º

##### Reclamações

1 — Os serviços e organismos da Administração Pública ficam obrigados a adoptar o livro de reclamações nos locais onde seja efectuado atendimento de público, devendo a sua existência ser divulgada aos utentes de forma visível.

2 — A autenticação do livro de reclamações compete ao dirigente máximo do serviço ou organismo, em exercício de funções à data da abertura do livro, competência que pode ser delegada, nos casos de serviços descentralizados, nos respectivos responsáveis.

3 — A cópia azul do livro de reclamações deve ser enviada pelo serviço reclamado ao gabinete do membro do Governo competente, acompanhada de informação sobre a reclamação, donde constem as medidas correctivas adoptadas.

4 — A cópia amarela da reclamação deve ser enviada directamente para o Secretariado para a Modernização Administrativa, acompanhada da informação referida no número anterior e de cópia da resposta dada ao reclamante.

5 — Independentemente da fase de tramitação em que se encontrem as reclamações, na base de dados do Secretariado para a Modernização Administrativa, cabe a cada serviço reclamado dar resposta ao reclamante, acompanhada da devida justificação, bem como das medidas tomadas ou a tornar, se for caso disso, no prazo máximo de 15 dias.

6 — Se para além da resposta dada pelo serviço, a reclamação for objecto de decisão final superior, esta será comunicada ao reclamante pelo serviço ou gabinete do membro do Governo responsável e dada a conhecer ao Secretariado para a Modernização Administrativa.

7 — Se for caso disso, o membro do Governo que tutela a Administração Pública deve diligenciar no sentido da realização de auditorias, nos termos legalmente previstos.

8 — O modelo do livro de reclamações é definido por portaria do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

#### Artigo 39.º

##### Obrigatoriedade de resposta

1 — Toda a correspondência, designadamente sugestões, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, dirigida a qualquer serviço será objecto de análise e decisão, devendo ser objecto de resposta com a maior brevidade possível, que não excederá, em regra, 15 dias.

2 — Nos casos em que se conclua pela necessidade de alongar o prazo referido no número anterior, deve

o serviço dar informação intercalar da fase de tratamento do assunto em análise.

## CAPÍTULO VI

### Instrumentos de apoio à gestão

#### Artigo 40.º

##### Plano e relatório de actividades

1 — Os serviços e organismos da Administração Pública devem elaborar planos e relatórios anuais de actividades, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro.

2 — Os planos e relatórios de actividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação, que se propõem desenvolver, bem como avaliar a sua aplicação em cada ano.

3 — Os relatórios de actividades devem incluir indicadores que quantifiquem as solicitações entradas e as respectivas respostas, a que se refere o n.º 1 do artigo 39.º

#### Artigo 41.º

##### Balanço social

Os serviços e organismos da Administração Pública devem elaborar anualmente o seu balanço social, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

#### Artigo 42.º

##### Relatório da modernização administrativa

1 — Compete às secretarias-gerais ou aos serviços de organização e pessoal de cada ministério a elaboração de relatórios anuais de avaliação das medidas de modernização administrativa executadas no âmbito dos respectivos ministérios, a enviar ao membro do Governo competente, com cópia dirigida ao Secretariado para a Modernização Administrativa, para os efeitos previstos no artigo 43.º

2 — Na administração local, compete à Direcção-Geral das Autarquias Locais a elaboração do relatório anual de avaliação das medidas de modernização administrativa executadas no âmbito das autarquias locais, cópia dos quais deve ser remetida ao Secretariado para a Modernização Administrativa, para os efeitos previstos no artigo 43.º

3 — Os relatórios de avaliação referidos no número anterior incidem, obrigatoriamente, sobre os seguintes aspectos:

- a) Formalidades que foram extintas ou simplificadas;
- b) Medidas de simplificação introduzidas, designadamente as previstas no capítulo IV;
- c) Melhoria no acolhimento e atendimento dos utentes;
- d) Melhoria nos meios de comunicação com os utentes do serviço;
- e) Disponibilização de suportes informativos;
- f) Inovações tecnológicas introduzidas;
- g) Avaliação global do conjunto das reclamações e síntese das medidas correctivas adoptadas.

#### Artigo 43.º

##### Observatório da modernização administrativa

1 — O Secretariado para a Modernização Administrativa articulará a sua gestão e funcionamento no sentido de se constituir como observatório permanente da modernização administrativa, nas áreas reguladas pelo presente diploma.

2 — Compete ao Secretariado para a Modernização Administrativa proceder à análise dos referidos relatórios e elaborar estudo sintético, mas detalhado, das principais medidas tomadas e propor ao Governo recomendações ou medidas legislativas que contribuam para uma maior qualidade, eficácia e eficiência da Administração Pública.

#### Artigo 44.º

##### Qualidade em serviços públicos

Os serviços e organismos da Administração Pública devem elaborar, progressivamente, cartas de qualidade.

#### Artigo 45.º

##### Papel inovador dos dirigentes

1 — Os dirigentes devem pautar a sua gestão, com vista ao cumprimento da missão do serviço, através da definição dos objectivos anuais a atingir, do nível dos serviços a prestar, da criação e manutenção de critérios de qualidade, bem como a motivação e estímulo dos seus funcionários e a preocupação da boa imagem do serviço.

2 — Os dirigentes máximos dos serviços públicos devem elaborar um programa de acção que vise o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através da elaboração de cartas de qualidade, metodologias de melhores práticas de gestão e sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos.

3 — Os dirigentes de todas as unidades e subunidades orgânicas devem promover reuniões periódicas para a divulgação de documentos internos e normas de procedimento, bem como reuniões temáticas que promovam o debate e o esclarecimento das acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço.

4 — Com vista a garantir melhor qualidade, eficácia e eficiência, cabe aos dirigentes definir e incentivar planos de formação individuais ou de grupo que permitam a formação e aperfeiçoamento profissional contínuo dos profissionais do serviço.

5 — Os planos de formação devem ser orientados no sentido de uma Administração ao serviço do cidadão, tendo em conta os objectivos do organismo, bem como o desenvolvimento social, cultural e técnico dos seus funcionários e agentes.

#### Artigo 46.º

##### Programas de receptividade ao utente

Os serviços devem melhorar o nível de receptividade aos seus utentes, de acordo com o seu âmbito de acção, actuando, em especial, nos seguintes domínios:

- a) Adequação de disposições legais desactualizadas e estudo da racionalização e simplificação de formalidades;
- b) Melhoria de instalações;
- c) Formação de atendedores de público;
- d) Melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;

- e) Adopção de sistemas, métodos e técnicas inovadores que potenciem uma pronta resposta às solicitações legítimas dos utentes;
- f) Avaliação da qualidade e do impacte dos serviços prestados pelo serviço.

## CAPÍTULO VII

### Divulgação de informação administrativa

#### Artigo 47.º

##### Sistema interdepartamental de informação administrativa

1 — O sistema interdepartamental de informação administrativa aos utentes de serviços públicos (INFOCID), criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/91, de 31 de Maio, com as alterações introduzidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/92, de 29 de Outubro, tem como objectivos:

- a) Disponibilizar para o público a informação básica e de cidadania, sobre direitos, obrigações, procedimentos, na relação que estabelece com a Administração Pública;
- b) Garantir a simplicidade, rapidez e fiabilidade da informação administrativa que o cidadão ou grupos específicos de cidadãos necessitam no seu dia-a-dia;
- c) Permitir a identificação e o acesso a bases de dados especializados, de forma a dar respostas a questões mais específicas, bem como permitir a criação de subsistemas de informação destinados a servir clientes específicos;
- d) Possibilitar e facilitar, gradualmente, o contacto interactivo com simulações e prestações de serviços concretos, através das tecnologias de informação e de programas específicos, que tenham real utilidade para o cidadão.

2 — Os serviços públicos que produzem informação de interesse para o cidadão devem organizar e tratar a referida informação de forma a participarem no INFOCID.

3 — A informação devidamente organizada pelos serviços produtores deve ser actualizada com frequência, de modo a não defraudar as expectativas dos cidadãos.

4 — A gestão do sistema INFOCID incumbe ao Secretariado para a Modernização Administrativa, coadjuvado pelo Conselho de Produtores, que aglutina todos os órgãos e serviços com informação tratada e compilada no sistema.

#### Artigo 48.º

##### Meios de divulgação *multimedia*

Os serviços públicos devem, sempre que possível, promover meios de divulgação *multimedia* das suas actividades, com o objectivo de esclarecer os utentes sobre o seu funcionamento.

#### Artigo 49.º

##### Apontador universal

1 — É criado o apontador universal *Res publica*, via Internet, para todos os endereços electrónicos de páginas de entidades públicas.

2 — O endereço mencionado no número anterior é criado no Secretariado para a Modernização Administrativa.

3 — Progressivamente e à medida das disponibilidades tecnológicas, o apontador universal deve permitir a ligação a sistemas de informação e a bases de dados específicos com interesse para os cidadãos e agentes económicos.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 50.º

##### Prevalência

1 — O presente decreto-lei prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais relativas aos diversos serviços e organismos da Administração Pública.

2 — Os dirigentes dos serviços ou organismos mencionados no número anterior, que adoptem ou autorizem a adopção de medidas internas em contravenção com o presente diploma, incorrem em responsabilidade disciplinar, nos termos do respectivo estatuto disciplinar.

#### Artigo 51.º

##### Pessoal dirigente

1 — As referências feitas no presente diploma aos dirigentes máximos dos serviços entendem-se reportadas aos secretários-gerais, directores-gerais e pessoal de cargos equiparados, bem como ao pessoal dirigente directamente dependente de qualquer membro do Governo.

2 — As competências atribuídas no presente diploma aos membros do Governo e aos dirigentes máximos dos serviços são, na administração local, cometidas:

- a) Ao presidente da câmara municipal, nas câmaras municipais;
- b) Ao presidente do conselho de administração, nas associações de municípios e nos serviços municipalizados;
- c) À junta de freguesia, nas juntas de freguesia;
- d) Ao presidente da mesa da assembleia distrital, nas assembleias distritais.

#### Artigo 52.º

##### Norma revogatória

São revogados os seguintes diplomas:

- Resolução do Conselho de Ministros n.º 6/87, de 29 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 149/87, de 30 de Março;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/87, de 29 de Maio;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/87, de 8 de Julho;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/87, de 10 de Julho;
- Decreto-Lei n.º 48/88, de 17 de Fevereiro;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/88, de 2 de Maio;
- Decreto-Lei n.º 217/88, de 17 de Junho;
- Despacho do Primeiro-Ministro n.º 1/89, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 19/89, de 19 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 112/90, de 2 de Abril;
- Decreto-Lei n.º 383/90, de 10 de Dezembro;
- Decreto-Lei n.º 129/91, de 2 de Abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guter-*

res — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.

Promulgado em 5 de Abril de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 9 de Abril de 1999.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

**Decreto-Lei n.º 136/99**

**de 22 de Abril**

O Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro, posteriormente alterado, por ratificação, pela Lei n.º 21/97, de 27 de Junho, instituiu um novo sistema de incentivos do Estado à comunicação social.

Decorridos dois anos de aplicação, impõe-se introduzir algumas alterações técnicas que, unificando terminologias e clarificando preceitos de interpretação porventura controversa, dêem maior coerência global ao diploma e esclareçam a intenção do legislador.

São ainda alteradas ou eliminadas certas disposições, quer porque desajustadas à evolução, entretanto verificada, do quadro legislativo aplicável ao sector, quer porque a experiência adquirida com a aplicação do sistema de incentivos a tal aconselha.

Ao mesmo tempo, e em cumprimento do acordo de concertação estratégica em vigor, consagra-se o acesso ao porte pago por parte dos órgãos oficiais das confederações sindicais ou patronais reconhecidas como parceiros sociais.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º, 15.º, 17.º, 19.º, 20.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

[...]

- 1 — .....
- a) Incentivos indirectos, traduzidos na assunção total ou parcial pelo Estado do custo da expedição postal das publicações periódicas, adiante designada por porte pago;
- b) Incentivos directos, destinados a apoiar o financiamento de projectos no âmbito da modernização tecnológica e da formação e qualificação profissional, bem como outras iniciativas de interesse relevante na área da comunicação social.
- 2 — .....

**Artigo 3.º**

[...]

- 1 — .....
- a) Pessoas singulares ou colectivas proprietárias ou editoras de publicações periódicas classificadas como portuguesas nos termos da Lei de Imprensa, redigidas em língua portuguesa;
- b) .....
- c) .....
- 2 — .....
- a) Pertencentes ou editadas por partidos e associações políticas, directamente ou por interposta pessoa;
- b) Pertencentes ou editadas por associações sindicais, patronais ou profissionais, directamente ou por interposta pessoa, excepto quando enquadráveis nas alíneas b) ou c) do n.º 5 do artigo 6.º e sem prejuízo do disposto no n.º 10 do mesmo artigo;
- c) Pertencentes ou editadas, directa ou indirectamente, pela administração central, regional ou local, bem como por quaisquer serviços ou departamentos delas dependentes, salvo associações de municípios;
- d) Cujo título não esteja devidamente registado de acordo com a legislação aplicável;
- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]

**Artigo 4.º**

[...]

- 1 — .....
- 2 — A documentação necessária à instrução dos processos de candidatura consta de portaria, emitida pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social.
- 3 — .....
- 4 — .....

**Artigo 6.º**

[...]

- 1 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 100%, no custo das expedições postais para assinantes residentes no território nacional ou no estrangeiro, as publicações periódicas:
  - a) De informação geral, desde que de âmbito regional ou destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro, com periodicidade não superior à semanal e o mínimo de um jornalista ou, tratando-se de diários, de dois jornalistas;
  - b) .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- a) .....
- b) Ter uma tiragem média mínima por edição de 500 exemplares ou, tratando-se de diários, de 5000 exemplares, nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura.

5 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 90% ou de 98%, no custo das expedições postais para assinantes residentes, respectivamente, em território nacional ou no estrangeiro, as publicações periódicas:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

6 — .....  
7 — .....  
8 — .....  
9 — .....

10 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 75%, no custo das expedições destinadas a assinantes residentes no território nacional, as publicações periódicas que constituam órgãos oficiais de confederações sindicais ou patronais, reconhecidas como parceiros sociais, integradas na comissão permanente da concertação do Conselho Económico Social desde que reúnam, cumulativamente, as condições referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 8.

11 — O disposto no número anterior aplica-se a uma única publicação periódica por confederação.

12 — O enquadramento das publicações periódicas no n.º 10 depende de parecer favorável do serviço da Administração que se ocupa da área do trabalho.

#### Artigo 10.º

[...]

1 — .....

- a) [Anterior alínea b).]
- b) [Anterior alínea c).]
- c) [Anterior alínea d).]
- d) [Anterior alínea e).]

2 — .....

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, são consideradas gratuitas as publicações expedidas a título de assinatura se a esta não corresponder o respectivo pagamento, excepto nos seis meses posteriores ao final do período a que o mesmo se refere.

4 — É também considerada abusiva a utilização do incentivo para envio, inseridas em publicações periódicas beneficiárias, de outras não credenciadas ou beneficiárias de regimes de porte pago menos favoráveis.

5 — O disposto no número anterior não se aplica a suplementos de publicações periódicas nem a encartes publicitários.

#### Artigo 11.º

[...]

A utilização abusiva do incentivo faz incorrer no cancelamento do direito ao porte pago por período não superior a dois anos, por despacho do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

#### Artigo 13.º

[...]

1 — .....

- a) .....
- i) .....
- ii) Sejam de âmbito regional, destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro

ou vocacionadas para o relacionamento com os povos de língua oficial portuguesa;

iii) .....

iv) .....

- v) Tenham, nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura, uma tiragem média mínima por edição de 1000 exemplares ou, no caso das vocacionadas para o relacionamento com os povos de língua oficial portuguesa, de 3000 exemplares;

b) .....

c) Empresas de radiodifusão sonora que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

i) Sejam licenciadas para cobertura local ou sediadas nas Regiões Autónomas;

ii) Sejam rádios de conteúdo generalista ou temático informativo;

iii) Sejam licenciadas há, pelo menos, três anos na data de apresentação do requerimento de candidatura.

2 — .....

3 — Não podem candidatar-se ao incentivo à modernização tecnológica as entidades que, para o mesmo projecto, tenham beneficiado de outro regime de incentivos de carácter nacional ou regional.

#### Artigo 14.º

[...]

1 — .....

a) .....

b) .....

c) Acções de formação que visem a correcta utilização dos equipamentos e dos programas informáticos a que se referem as alíneas anteriores, desde que associadas à sua aquisição, não podendo o respectivo valor, líquido de IVA, exceder 15% do total do projecto.

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — O incentivo à modernização tecnológica não contempla a aquisição de equipamentos e programas informáticos usados, salvo no caso de equipamentos gráficos, desde que a situação seja devidamente fundamentada sob os pontos de vista técnico e financeiro aquando da candidatura.

#### Artigo 15.º

[...]

1 — .....

2 — .....

a) Entidades ou publicações não contempladas nos cinco anos anteriores, individualmente ou em associação;

b) .....

c) Maior número de trabalhadores efectivos afectos à área da informação;

d) .....



- 3 — .....
- a) Entidades ou rádios não contempladas nos cinco anos anteriores;
  - b) Localização em concelhos com menor indicador *per capita* de poder de compra, de acordo com os dados publicados pelo Instituto Nacional de Estatística;
  - c) Maior número de trabalhadores efectivos affectos à área da informação.

#### Artigo 17.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — No decurso do período referido no número anterior, os equipamentos adquiridos com recurso ao incentivo à modernização tecnológica permanecerão affectos, obrigatoriamente, aos órgãos de comunicação social que fundamentaram a atribuição do incentivo.

### SECÇÃO II

#### Incentivos à formação e qualificação profissional

#### Artigo 19.º

##### Caracterização

As entidades referidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º podem requerer incentivos destinados a acções de formação e qualificação profissional nas áreas da comunicação social e da organização e gestão de empresas do sector.

#### Artigo 20.º

##### Avaliação dos projectos

O Instituto do Emprego e Formação Profissional emitirá parecer prévio sobre o programa e os custos das acções de formação e qualificação profissional objecto de pedidos de incentivo, bem como sobre os *curricula* dos respectivos monitores.

#### Artigo 22.º

[...]

As entidades beneficiárias que não cumpram o disposto no presente diploma, bem como as que apliquem as verbas recebidas a título de incentivos directos para fins diferentes daqueles para os quais foram concedidas, e ainda as que, na apresentação das candidaturas, prestem informações falsas ou forneçam dados viciados que induzam em erro acerca do direito ao incentivo ou do montante a atribuir, são responsabilizadas civil e criminalmente, nos termos da lei.

#### Artigo 23.º

[...]

1 — As entidades referidas no artigo 22.º perdem ainda o direito aos incentivos previstos neste diploma por um período não superior a dois anos, cujo início e extensão são fixados pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social, sob proposta do Instituto da Comunicação Social, sem prejuízo da reposição das verbas indevidamente recebidas, num prazo de 30 dias a partir da data da notificação.

2 — O cálculo da verba a repor terá em consideração a eventual desvalorização do equipamento, baseada numa vida útil de três anos, verificada desde a data fixada para apresentação dos comprovativos até àquela em que se tiver iniciado o incumprimento.

3 — Na falta de reposição voluntária no prazo fixado no número anterior, proceder-se-á à cobrança coerciva, nos termos do Código de Processo Tributário.

4 — A partir do dia seguinte ao do final do prazo de reposição referido no número anterior são devidos juros de mora, à taxa legal.»

#### Artigo 2.º

É aditado ao Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro, o artigo 22.º-A, com a seguinte redacção:

#### «Artigo 22.º-A

##### Contra-ordenações

O não cumprimento das obrigações impostas às entidades beneficiárias pelos n.ºs 1 a 3 do artigo 17.º do presente diploma constitui contra-ordenação punível com coima de 100 000\$ a 400 000\$ ou 1 000 000\$, consoante se trate, respectivamente, de pessoas singulares ou colectivas, nos termos gerais.»

#### Artigo 3.º

São revogados a alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 18.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro.

#### Artigo 4.º

O texto integral do Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro, é publicado em anexo ao presente diploma, com as alterações dele decorrentes, bem como com as que lhe foram introduzidas, por ratificação, pela Lei n.º 21/97, de 27 de Junho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Fevereiro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho* — *João Cardona Gomes Cravinho* — *Joaquim Augusto Nunes de Pina Moura* — *Eduardo Luís Barreto Ferro Rodrigues* — *Manuel Maria Ferreira Carrilho* — *José Mariano Rebelo Pires Gago* — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

Promulgado em 5 de Abril de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 9 de Abril de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO

Decreto-Lei n.º 37-A/97, de 31 de Janeiro

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objectivo

Constitui objectivo do Sistema de Incentivos do Estado à Comunicação Social assegurar condições ade-

quadas ao exercício do direito de informar e de ser informado, através de medidas complementares do esforço de dinamização do sector empreendido pelos agentes económicos.

#### Artigo 2.º

##### Modalidades

1 — O Sistema de Incentivos do Estado à Comunicação Social comporta as seguintes modalidades:

- a) Incentivos indirectos, traduzidos na assunção total ou parcial pelo Estado do custo da expedição postal das publicações periódicas, adiante designada por porte pago;
- b) Incentivos directos, destinados a apoiar o financiamento de projectos no âmbito da modernização tecnológica e da formação e qualificação profissional, bem como outras iniciativas de interesse relevante na área da comunicação social.

2 — O membro do Governo responsável pela área da comunicação social pode ainda promover o estabelecimento de protocolos que visem facultar em condições mais favoráveis bens e serviços necessários à actividade dos órgãos de informação.

#### Artigo 3.º

##### Condições gerais de acesso

1 — Podem beneficiar do Sistema de Incentivos do Estado à Comunicação Social as seguintes entidades:

- a) Pessoas singulares ou colectivas proprietárias ou editoras de publicações periódicas classificadas como portuguesas nos termos da Lei de Imprensa, redigidas em língua portuguesa;
- b) Empresas de radiodifusão sonora licenciadas nos termos da lei;
- c) Associações e outras entidades que promovam iniciativas de interesse relevante na área da comunicação social.

2 — Estão excluídas da aplicação do presente diploma as seguintes publicações periódicas:

- a) Pertencentes ou editadas por partidos e associações políticas, directamente ou por interposta pessoa;
- b) Pertencentes ou editadas por associações sindicais, patronais ou profissionais, directamente ou por interposta pessoa, excepto quando enquadráveis nas alíneas b) ou c) do n.º 5 do artigo 6.º e sem prejuízo do disposto no n.º 10 do mesmo artigo;
- c) Pertencentes ou editadas, directa ou indirectamente, pela administração central, regional ou local, bem como por quaisquer serviços ou departamentos delas dependentes, salvo associações de municípios;
- d) Cujo título não esteja devidamente registado de acordo com a legislação aplicável;
- e) Gratuitas;
- f) De conteúdo pornográfico ou incitador da violência;
- g) Que não sejam maioritariamente vendidas em território nacional, excepto se destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro ou aos países africanos de língua oficial portuguesa;

h) Que ocupem com conteúdo publicitário uma superfície superior a 50% do espaço disponível, incluindo suplementos e encartes, calculada com base num número de edições não inferior a três, a seleccionar de entre as publicadas nos 12 meses anteriores à data de apresentação da respectiva candidatura;

i) Boletins de empresa.

#### Artigo 4.º

##### Instrução e decisão

1 — Compete ao Instituto da Comunicação Social instruir os processos de candidatura aos incentivos previstos no presente diploma.

2 — A documentação necessária à instrução dos processos de candidatura consta de portaria, emitida pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

3 — A decisão, devidamente fundamentada, sobre a atribuição dos incentivos previstos no presente diploma é da competência do membro do Governo responsável pela área da comunicação social, que a pode delegar no presidente do Instituto da Comunicação Social.

4 — A decisão referida no número anterior deve respeitar a classificação das publicações efectuada pela entidade competente nos termos da lei.

## CAPÍTULO II

### Porte pago

#### Artigo 5.º

##### Caracterização

1 — O porte pago traduz-se na comparticipação nos custos de expedição postal de publicações periódicas em regime de avença para destinatários residentes no território nacional ou no estrangeiro.

2 — A comparticipação acima referida incide exclusivamente sobre os custos correspondentes a um peso não superior a 200 g por exemplar, incluindo suplementos e encartes.

3 — O regime ora instituído não prejudica a sujeição das publicações às condições de aceitação de remessas praticadas pelo operador postal.

#### Artigo 6.º

##### Condições específicas de acesso

1 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 100%, no custo das expedições postais para assinantes residentes no território nacional ou no estrangeiro, as publicações periódicas:

- a) De informação geral, desde que de âmbito regional ou destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro, com periodicidade não superior à semanal e o mínimo de um jornalista ou, tratando-se de diários, de dois jornalistas;
- b) De informação especializada na divulgação regular de temas do interesse específico dos deficientes, desde que pertencentes ou editadas por associações que os representem ou a eles se destinem e a respectiva periodicidade não seja superior à trimestral.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, devem os interessados possuir contabilidade organizada e comprovar a qualidade e a situação laboral dos jornalistas.

3 — O mesmo jornalista não pode concorrer para o preenchimento, por mais de uma publicação periódica, do número de profissionais exigido na alínea *a*) do n.º 1.

4 — As publicações a que alude o n.º 1 devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Perfazer, no mínimo, seis meses de edição na data de apresentação do requerimento de candidatura;
- b) Ter uma tiragem média mínima por edição de 500 exemplares ou, tratando-se de diários, de 5000 exemplares, nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura.

5 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 90 % ou de 98 %, no custo das expedições postais para assinantes residentes, respectivamente, em território nacional ou no estrangeiro, as publicações periódicas:

- a) De informação geral, desde que de âmbito regional ou destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro, quando não se integrem na previsão da alínea *a*) do n.º 1;
- b) De informação especializada em matéria científica e tecnológica, desde que revistam manifesto interesse para a promoção da cultura científica e tecnológica;
- c) De informação especializada em matéria literária ou artística, desde que assumam manifesto interesse cultural.

6 — O enquadramento das publicações periódicas na alínea *b*) do n.º 1 e nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior depende de parecer favorável dos serviços da Administração que se ocupam das áreas da inserção social, da ciência e da cultura, respectivamente.

7 — As publicações a que aludem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ter periodicidade não superior à trimestral;
- b) Perfazer, no mínimo, seis meses de edição na data de apresentação do requerimento de candidatura;
- c) Ter uma tiragem média mínima por edição de 500 exemplares nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura.

8 — As publicações a que alude a alínea *c*) do n.º 5 devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ter periodicidade não superior à mensal;
- b) Perfazer, no mínimo, seis meses de edição na data de apresentação do requerimento de candidatura;
- c) Ter uma tiragem média mínima por edição de 3000 exemplares nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura.

9 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 75 %, no custo das expedições destinadas a assinantes

residentes nos países africanos de língua oficial portuguesa, outras publicações periódicas informativas que reúnam, cumulativamente, as condições referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior.

10 — Podem beneficiar de uma comparticipação de 75 %, no custo das expedições destinadas a assinantes residentes no território nacional, as publicações periódicas que constituam órgãos oficiais de confederações sindicais ou patronais, reconhecidas como parceiros sociais, integradas na comissão permanente da concertação do Conselho Económico Social desde que reúnam, cumulativamente, as condições referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 8.

11 — O disposto no número anterior aplica-se a uma única publicação periódica por confederação.

12 — O enquadramento das publicações periódicas no n.º 10 depende de parecer favorável do serviço da Administração que se ocupa da área do trabalho.

### Artigo 7.º

#### Promoção da leitura

As publicações periódicas beneficiárias de porte pago, referidas no n.º 5 do artigo anterior, têm direito à cobertura integral, nos limites fixados nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, dos custos de expedição de um número de exemplares correspondente a 10 % de cada edição, destinados a estabelecimentos de ensino, instituições particulares de solidariedade social, bibliotecas, estabelecimentos prisionais e outras entidades, com vista a promover o interesse e o gosto pela leitura.

### Artigo 8.º

#### Efeitos do deferimento

1 — O porte pago é atribuído por um prazo de três anos, salvo a ocorrência superveniente de qualquer das circunstâncias previstas no artigo 10.º que determinem o cancelamento do incentivo.

2 — O deferimento dos pedidos de concessão de porte pago produz efeitos a partir da data em que o interessado tiver apresentado no Instituto da Comunicação Social todos os documentos necessários à instrução do processo.

### Artigo 9.º

#### Cartão de beneficiário

A comprovação do direito ao porte pago, designadamente aquando de cada expedição, é feita mediante a apresentação de um cartão emitido pelo Instituto da Comunicação Social, contendo o respectivo número, o regime aplicável, as datas de emissão e de caducidade, o título da publicação periódica beneficiária e a designação da entidade requerente.

### Artigo 10.º

#### Utilização abusiva

1 — Independentemente da validade do cartão de beneficiário, a utilização do porte pago é considerada abusiva nas seguintes situações:

- a) Quando a publicação periódica beneficiária não se editar:
  - i) Durante mais de uma semana, salvaguardados os períodos anuais de férias, caso se enquadre na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º;

- ii) Durante mais de três meses consecutivos, caso se enquadre nas alíneas b) do n.º 1 ou a) ou b) do n.º 5 do artigo 6.º;
- iii) Durante mais de um mês, salvaguardados os períodos anuais de férias, nos restantes casos;
- b) Quando a tiragem média por edição da publicação periódica beneficiária, avaliada semestralmente, for inferior à fixada para acesso ao incentivo;
- c) Quando o número de jornalistas for inferior ao estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º caso a publicação periódica beneficiária se enquadre no referido preceito;
- d) Quando a publicação periódica beneficiária deixar de satisfazer qualquer das condições gerais de acesso.

2 — É igualmente considerada abusiva a utilização do incentivo para envio de publicações periódicas a título gratuito, designadamente como ofertas, promoções ou permutas, desde que esse envio exceda 20% do total das expedições efectuadas anualmente em regime de porte pago, incluindo aquelas a que se refere o artigo 7.º

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, são consideradas gratuitas as publicações expedidas a título de assinatura se a esta não corresponder o respectivo pagamento, excepto nos seis meses posteriores ao final do período a que o mesmo se refere.

4 — É também considerada abusiva a utilização do incentivo para envio, inseridas em publicações periódicas beneficiárias, de outras não credenciadas ou beneficiárias de regimes de porte pago menos favoráveis.

5 — O disposto no número anterior não se aplica a suplementos de publicações periódicas nem a encartes publicitários.

#### Artigo 11.º

##### Cancelamento do direito ao incentivo

A utilização abusiva do incentivo faz incorrer no cancelamento do direito ao porte pago por período não superior a dois anos, por despacho do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

### CAPÍTULO III

#### Incentivos directos

##### SECÇÃO I

##### Incentivo à modernização tecnológica

#### Artigo 12.º

##### Caracterização

1 — O incentivo à modernização tecnológica tem por objectivo promover a qualidade dos órgãos de comunicação social regional e equiparados, através da utilização de novos equipamentos, métodos e tecnologias.

2 — O incentivo à modernização tecnológica compreende, cumulativamente, as seguintes componentes:

- a) Comparticipação directa, a fundo perdido, não superior a 50% do custo das aplicações relevantes do projecto aprovado;
- b) Reembolso parcial dos juros, referentes aos primeiros 12 meses, dos empréstimos bancários correspondentes ao capital não participado nos termos da alínea anterior.

3 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2, a comparticipação a aplicar e a forma de processamento do reembolso são fixadas anualmente por portaria do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

#### Artigo 13.º

##### Condições específicas de acesso

1 — Podem beneficiar do incentivo à modernização tecnológica:

- a) Pessoas singulares ou colectivas proprietárias ou editoras de publicações periódicas nacionais em língua portuguesa que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- i) Sejam de informação geral;
- ii) Sejam de âmbito regional, destinadas às comunidades portuguesas no estrangeiro ou vocacionadas para o relacionamento com os povos de língua oficial portuguesa;
- iii) Tenham periodicidade não superior à mensal nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura;
- iv) Contem, no mínimo, três anos de edição na data de apresentação do requerimento de candidatura;
- v) Tenham, nos seis meses anteriores à data de apresentação do requerimento de candidatura, uma tiragem média mínima por edição de 1000 exemplares ou, no caso das vocacionadas para o relacionamento com os povos de língua oficial portuguesa, de 3000 exemplares;

- b) Agrupamentos de entidades que satisfaçam as condições previstas na alínea anterior;

- c) Empresas de radiodifusão sonora que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- i) Sejam licenciadas para cobertura local ou sediadas nas Regiões Autónomas;
- ii) Sejam rádios de conteúdo generalista ou temático informativo;
- iii) Sejam licenciadas há, pelo menos, três anos na data de apresentação do requerimento de candidatura.

2 — Na data de apresentação do requerimento de candidatura, as entidades candidatas ao incentivo à modernização tecnológica devem ainda provar possuir contabilidade organizada.

3 — Não podem candidatar-se ao incentivo à modernização tecnológica as entidades que, para o mesmo projecto, tenham beneficiado de outro regime de incentivos de carácter nacional ou regional.

#### Artigo 14.º

##### Aplicações relevantes

1 — Consideram-se relevantes para efeitos do incentivo à modernização tecnológica as seguintes aplicações:

- a) Aquisição de equipamentos:
  - i) Informáticos;
  - ii) De telecomunicações;
  - iii) De reportagem;
  - iv) Gráficos;
  - v) De radiodifusão sonora;

- b) Aquisição de programas informáticos directamente aplicáveis à actividade das entidades candidatas, incluindo a área da gestão e o acesso a redes de informação;
- c) Acções de formação que visem a correcta utilização dos equipamentos e dos programas informáticos a que se referem as alíneas anteriores, desde que associadas à sua aquisição, não podendo o respectivo valor, líquido de IVA, exceder 15 % do total do projecto.

2 — Em cada projecto, o valor total das aplicações relevantes, líquido de IVA, não pode ser superior a 20 000 contos.

3 — O incentivo à modernização tecnológica só pode contemplar equipamentos e programas informáticos a adquirir em data posterior à da apresentação do pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

4 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados aquando da candidatura e como tal reconhecidos pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social, sob proposta do Instituto da Comunicação Social, o incentivo à modernização tecnológica pode contemplar equipamentos e programas informáticos adquiridos nos seis meses anteriores à data de apresentação do pedido.

5 — O incentivo à modernização tecnológica não contempla a aquisição de equipamentos e programas informáticos usados, salvo no caso de equipamentos gráficos, desde que a situação seja devidamente fundamentada sob os pontos de vista técnico e financeiro aquando da candidatura.

#### Artigo 15.º

##### Seleção e graduação das candidaturas

1 — Verificado o preenchimento das condições gerais e específicas de acesso, as candidaturas ao incentivo à modernização tecnológica são seleccionadas tendo em conta a adequação do projecto apresentado às necessidades previsíveis da entidade candidata.

2 — No caso das candidaturas a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 13.º, será também tida em conta a seguinte ordem de prioridades:

- a) Entidades ou publicações não contempladas nos cinco anos anteriores, individualmente ou em associação;
- b) Menor periodicidade efectiva das publicações nos últimos 12 meses anteriores à data de apresentação da candidatura;
- c) Maior número de trabalhadores efectivos afectados à área da informação;
- d) Maior número de publicações beneficiadas simultaneamente pelo equipamento que integra o projecto apresentado.

3 — No caso das candidaturas a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º, será também tida em conta a seguinte ordem de prioridades:

- a) Entidades ou estações radiofónicas não contempladas nos cinco anos anteriores;
- b) Localização em concelhos com menor indicador *per capita* de poder de compra, de acordo com os dados publicados pelo Instituto Nacional de Estatística;
- c) Maior número de trabalhadores efectivos afectados à área da informação.

#### Artigo 16.º

##### Formulação do pedido

O incentivo à modernização tecnológica é solicitado ao membro do Governo responsável pela área da comunicação social, durante o mês de Março de cada ano, nos termos a definir pela portaria referida no n.º 2 do artigo 4.º

#### Artigo 17.º

##### Obrigações das entidades beneficiárias

1 — As entidades beneficiárias do incentivo à modernização tecnológica obrigam-se a apresentar, até 31 de Dezembro do ano de atribuição, todos os comprovativos documentais da efectiva aplicação, nas condições estabelecidas, das verbas concedidas, salvo prorrogação, por motivos atendíveis, pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

2 — Os equipamentos adquiridos com recurso ao incentivo à modernização tecnológica não podem ser cedidos, locados ou vendidos durante três anos, contados a partir da data de atribuição do incentivo, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área da comunicação social, nos casos em que tal manifestamente se justifique.

3 — No decurso do período referido no número anterior, os equipamentos adquiridos com recurso ao incentivo à modernização tecnológica permanecerão afectos, obrigatoriamente, aos órgãos de comunicação social que fundamentaram a atribuição do incentivo.

#### Artigo 18.º

(Revogado.)

### SECÇÃO II

#### Incentivos à formação e qualificação profissional

#### Artigo 19.º

##### Caracterização

As entidades referidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º podem requerer incentivos destinados a acções de formação e qualificação profissional nas áreas da comunicação social e da organização e gestão de empresas do sector.

#### Artigo 20.º

##### Avaliação dos projectos

O Instituto do Emprego e Formação Profissional emitirá parecer prévio sobre o programa e os custos das acções de formação e qualificação profissional objecto de pedidos de incentivo, bem como sobre os *curricula* dos respectivos monitores.

### SECÇÃO III

#### Incentivos específicos

#### Artigo 21.º

##### Caracterização

As entidades referidas no n.º 1 do artigo 3.º podem requerer incentivos específicos destinados a contribuir

para a concretização de iniciativas de interesse relevante na área da comunicação social, tais como realização de congressos e seminários, produção e edição de estudos sobre temática do sector, atribuição de prémios de jornalismo, cooperação com os países africanos de língua oficial portuguesa e outras, devidamente fundamentadas.

#### SECÇÃO IV

##### Sanções

##### Artigo 22.º

###### Responsabilização civil e criminal

As entidades beneficiárias que não cumpram o disposto no presente diploma, bem como as que apliquem as verbas recebidas a título de incentivos directos para fins diferentes daqueles para os quais foram concedidas, e ainda as que, na apresentação das candidaturas, prestem informações falsas ou forneçam dados viciados que induzam em erro acerca do direito ao incentivo ou do montante a atribuir, são responsabilizadas civil e criminalmente, nos termos da lei.

##### Artigo 22.º-A

###### Contra-ordenações

O não cumprimento das obrigações impostas às entidades beneficiárias pelos n.ºs 1 a 3 do artigo 17.º do presente diploma constitui contra-ordenação punível com coima de 100 000\$ a 400 000\$ ou 1 000 000\$, consoante se trate, respectivamente, de pessoas singulares ou colectivas, nos termos gerais.

##### Artigo 23.º

###### Cancelamento do direito aos incentivos

1 — As entidades referidas no artigo 22.º perdem ainda o direito aos incentivos previstos neste diploma por um período não superior a dois anos, cujo início e extensão são fixados pelo membro do Governo responsável pela área da comunicação social, sob proposta do Instituto da Comunicação Social, sem prejuízo da reposição das verbas indevidamente recebidas, num prazo de 30 dias a partir da data da notificação.

2 — O cálculo da verba a repor terá em consideração a eventual desvalorização do equipamento, baseada numa vida útil de três anos, verificada desde a data fixada para apresentação dos comprovativos até àquela em que se tiver iniciado o incumprimento.

3 — Na falta de reposição voluntária no prazo fixado no número anterior, proceder-se-á à cobrança coerciva, nos termos do Código de Processo Tributário.

4 — A partir do dia seguinte ao do final do prazo de reposição referido no número anterior são devidos juros de mora, à taxa legal.

#### CAPÍTULO IV

##### Fiscalização

##### Artigo 24.º

###### Competência

A fiscalização da correcta aplicação dos incentivos concedidos ao abrigo do presente diploma, bem como

da justeza das informações prestadas pelas entidades beneficiárias com vista à obtenção dos mesmos, compete ao Instituto da Comunicação Social.

##### Artigo 25.º

###### Âmbito

1 — Qualquer das entidades beneficiárias do sistema de incentivos do Estado à comunicação social pode ser objecto das acções de fiscalização a que alude o artigo 24.º

2 — As entidades beneficiárias dos incentivos previstos no presente diploma devem facultar o acesso dos agentes fiscalizadores às respectivas instalações, equipamentos, documentos de prestação de contas e outros elementos necessários ao exercício da sua actividade, incluindo, nomeadamente, os que façam prova do volume das tiragens e do valor global das receitas provenientes de assinaturas.

#### CAPÍTULO V

##### Disposições finais e transitórias

##### Artigo 26.º

###### Cobertura de encargos

1 — Os encargos decorrentes da aplicação deste diploma são inscritos anualmente no orçamento do Instituto da Comunicação Social.

2 — A dotação orçamental afecta ao incentivo à modernização tecnológica será repartida anualmente entre as entidades proprietárias ou editoras de publicações periódicas e as empresas de radiodifusão, por despacho do membro do Governo responsável pela área da comunicação social, sob proposta do Instituto da Comunicação Social, ponderados o número de candidaturas e o montante dos pedidos apresentados.

3 — Das verbas a que se refere o n.º 1 são consignados 3% à cobertura de encargos decorrentes da fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à comunicação social, incluindo estudos e pareceres.

##### Artigo 27.º

###### Actualização de beneficiário do porte pago

1 — Os cartões de beneficiário do porte pago emitidos ao abrigo das Portarias n.ºs 169-A/94, de 24 de Março, e 242/96, de 5 de Julho, mantêm-se válidos até ao limite da respectiva vigência.

2 — Se os cartões referidos no n.º 1 tiverem sido emitidos nos seis meses anteriores à data de publicação do presente diploma e não tiverem ocorrido alterações da entidade requerente ou do título da publicação periódica beneficiária, o Instituto da Comunicação Social emitirá automaticamente novos cartões, nos termos do artigo 9.º

3 — As publicações de orientação religiosa, bem como as de associações de bombeiros, não excluídas nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, que, à data da entrada em vigor do presente diploma, beneficiam de porte pago por força dos despachos do Subsecretário de Estado do Ministro Adjunto de 30 de Novembro de 1994 e de 22 de Agosto de 1995 continuam a usufruir do referido incentivo, nos termos do artigo 6.º, desde que reu-

nam, cumulativamente, as condições previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 7 do mesmo artigo.

#### Artigo 28.º

##### Processos pendentes

O presente decreto-lei aplica-se aos processos de candidatura a incentivos do Estado à comunicação social pendentes à data da sua entrada em vigor.

#### Artigo 29.º

##### Revogações

São revogadas as Portarias n.ºs 169-A/94, de 24 de Março, 45-B/95, de 19 de Janeiro, e 242/96, de 5 de Julho.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Decreto-Lei n.º 137/99

de 22 de Abril

A FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., foi constituída em 1973, no âmbito do processo de falência da Graham — Indústria de Papel da Abelheira, S. A. R. L., na sequência de um acordo de credores homologado por sentença judicial.

Em 1975, foram nacionalizados o Banco Pinto & Sotto Mayor, S. A. R. L., a CPC — Companhia Portuguesa de Celulose, S. A. R. L., e a CELTEJO — Celulose do Tejo, S. A. R. L., por força do Decreto-Lei n.º 132-A/75, de 14 de Março, o primeiro, e do Decreto-Lei n.º 221-A/75, de 9 de Maio, as duas últimas. As referidas empresas detinham participações na FAPAJAL que, em conjunto, perfaziam mais de 50% do respectivo capital social, participações estas que, assim, foram objecto de nacionalização indirecta.

Posteriormente, nos termos do Despacho Normativo n.º 11/78, de 18 de Janeiro, dos Ministros das Finanças, do Plano e Coordenação Económica e da Indústria e Tecnologia, entre outras, todas as participações do sector público na FAPAJAL foram transferidas para a PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., à data com a natureza de empresa pública. Mais tarde a PORTUCEL adquiriu as sociedades por si dominadas — a Companhia do Papel do Prado, S. A., e a SOPAPEL — Sociedade de Pastas e Papéis, L.ª —, as participações por estas detidas na FAPAJAL. Deste modo, a PORTUCEL detém hoje uma participação representativa de cerca de 99% do capital da FAPAJAL.

Aprova-se agora a alienação, pela PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., da referida participação. Entendeu-se que a mencionada venda deveria observar o regime estabelecido na Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, entendimento este partilhado pela Comissão de Acompanhamento das Reprivatizações, na sequência de outros pareceres antes emitidos em casos análogos.

A reprivatização concretizar-se-á através da venda da totalidade da participação por concurso público. Optou-se por não prever uma oferta de acções da FAPAJAL, em condições especiais, aos respectivos trabalhadores, reservando essa possibilidade, nos termos da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, para momento posterior, no âmbito de operações de reprivatização do Grupo Por-

tucel já previstas no Programa de Privatizações para o biénio de 1998-1999, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/97, de 21 de Abril, as quais, no entanto, só serão definidas, e concretizadas, como naquele Programa expressamente se refere, depois de conhecidas as conclusões do estudo de reestruturação sectorial em curso e considerando a evolução dos ciclos conjunturais dos mercados dos principais produtos. Considerou-se ser esta a opção que, observando o disposto na Lei n.º 11/90, melhor tutela os interesses dos trabalhadores.

A participação detida pela PORTUCEL na FAPAJAL nunca poderia ser considerada, por definição, estratégica para o sector da pasta e do papel em Portugal. Nunca se poderia encontrar envolvida, por isso, e por natureza, no âmbito do processo de reestruturação que venha a ser implementado para o sector. A mencionada participação será, deste modo, alienada independentemente da ulterior definição do referido modelo de reestruturação.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, e nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

É aprovado o processo de reprivatização de cerca de 99% do capital social da FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., adiante designada apenas por FAPAJAL, o qual será regulado pelo presente decreto-lei e pelo caderno de encargos a este anexo.

#### Artigo 2.º

##### Concurso público

1 — O processo de reprivatização realizar-se-á mediante a alienação, por concurso público, de um lote indivisível de 59 564 acções da FAPAJAL, representativas de cerca de 99% do respectivo capital social.

2 — O concurso público referido no n.º 1 é aberto a entidades nacionais e estrangeiras, as quais poderão apresentar-se individualmente ou em agrupamento, devendo as propostas de compra ser apresentadas para a totalidade do lote.

3 — A PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., procederá à alienação de acções da FAPAJAL, prevista no n.º 1, de acordo com as regras referidas no artigo 1.º

#### Artigo 3.º

##### Acções indisponíveis

1 — As acções correspondentes a 51% do capital social da FAPAJAL, adquiridas no âmbito do concurso público, são, em qualquer circunstância, indisponíveis pelo prazo de um ano contado da data de publicação da resolução do Conselho de Ministros que determine o vencedor do concurso.

2 — Ficarão igualmente sujeitas ao regime de indisponibilidade as acções adquiridas por força de direitos de incorporação ou no exercício de direitos de subscrição inerentes às acções referidas no número anterior.

3 — As acções sujeitas ao regime de indisponibilidade devem ser depositadas, pelos respectivos titulares, numa única conta de depósito.

4 — Se, em caso de aumentos do capital social da FAPAJAL, o disposto no n.º 2 não for suficiente para garantir que acções representativas de 51% do capital social e dos direitos efectivos de voto daquela sociedade fiquem sujeitas ao regime de indisponibilidade, os titulares das acções sujeitas àquele regime obrigam-se a reforçar as contas de depósito por forma que nestas, em qualquer momento, se encontrem depositadas acções representativas daquela percentagem.

5 — Os titulares das acções da FAPAJAL sujeitas ao regime de indisponibilidade obrigam-se a manter, em qualquer circunstância, uma participação representativa de 51% do capital social e dos direitos de voto daquela sociedade.

#### Artigo 4.º

##### Regime de indisponibilidade

1 — As acções sujeitas ao regime de indisponibilidade não poderão ser oneradas nem ser objecto de negócios jurídicos que visem a transmissão da respectiva titularidade, ainda que com eficácia futura, designadamente contratos-promessa e contratos de opção.

2 — Não podem ser celebrados negócios pelos quais o titular das acções sujeitas ao regime de indisponibilidade se obrigue a exercer os direitos de voto inerentes às acções em determinado sentido.

3 — Os direitos de voto inerentes às acções sujeitas ao regime de indisponibilidade não podem ser exercidos por interposta pessoa.

4 — Mediante despacho conjunto, os Ministros das Finanças e da Economia, a requerimento dos interessados, poderão autorizar, desde que estejam preenchidas as condições técnicas e financeiras para o efeito e, em qualquer caso, não seja prejudicada a realização dos objectivos da reprivatização:

- a) A celebração dos negócios previstos nos n.ºs 1 e 2 entre membros do agrupamento, entre estes e terceiros ou entre o concorrente individual adquirente e terceiros;
- b) A redução da percentagem das acções que ficam sujeitas ao regime de indisponibilidade.

5 — O regime de indisponibilidade previsto neste artigo aplica-se às acções adquiridas ao abrigo da autorização prevista na alínea a) do número anterior.

6 — São nulos os negócios celebrados em violação dos números anteriores, ainda que antes de iniciado o período de indisponibilidade.

7 — As nulidades previstas nos números anteriores podem ser judicialmente declaradas a requerimento do Ministério Público, sem prejuízo da sua invocação, nos termos gerais de direito, por qualquer interessado, incluindo a FAPAJAL.

#### Artigo 5.º

##### Obrigações dos cessionários

Transmitem-se para os cessionários sucessivos todas as obrigações do concorrente adquirente das acções objecto de alienação no âmbito do concurso, ficando aqueles vinculados, nos mesmos termos, ao seu cumprimento.

#### Artigo 6.º

##### Mobilização de títulos da dívida pública

1 — Os titulares originários de títulos da dívida pública decorrentes das nacionalizações e expropriações,

no caso de mobilização, ao valor nominal, dos seus títulos de indemnização, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, devem entregar, no momento do pagamento, declaração de conformidade com o disposto naquele preceito legal.

2 — No prazo máximo de 90 dias após a operação, o Ministro das Finanças, através do Instituto de Gestão do Crédito Público, verificará a veracidade das declarações referidas no número anterior e, se apurar o não cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, considerar-se-á resolvida a venda quanto às acções pagas com tais títulos, salvo se o adquirente proceder à sua imediata liquidação em dinheiro, acrescida de um juro moratório, calculado à taxa de 1,5% ao mês.

3 — O Instituto de Gestão do Crédito Público resgatará à PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., pelo respectivo valor nominal, os títulos referidos no n.º 1.

#### Artigo 7.º

##### Delegação de competências

Para a realização do processo de reprivatização previsto no presente decreto-lei, são delegados no Ministro das Finanças, com a faculdade de subdelegar no Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, os poderes bastantes para determinar as demais condições acessórias que se afigurem convenientes e para praticar os actos de execução que se revelarem necessários à concretização da operação.

#### Artigo 8.º

##### Convocação da assembleia geral

No prazo de 30 dias contados da data de publicação da resolução do Conselho de Ministros que determine o vencedor do concurso público, o conselho de administração da FAPAJAL requererá a convocação da assembleia geral de accionistas para se reunir no prazo mínimo previsto na lei, a fim de serem eleitos os membros dos órgãos sociais.

#### Artigo 9.º

##### Publicidade de participações

No prazo de 30 dias contados da conclusão do processo de reprivatização, a FAPAJAL publicará, nos termos previstos para os anúncios sociais pelo artigo 167.º do Código das Sociedades Comerciais, a lista dos accionistas titulares de acções representativas de percentagem igual ou superior a 1% do respectivo capital social, indicando a percentagem do capital correspondente às acções de que cada um dos referidos accionistas seja titular.

#### Artigo 10.º

##### Aprovação do caderno de encargos

É aprovado o caderno de encargos anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante, regulamentando os termos e condições do concurso público referido no artigo 2.º



**Artigo 11.º****Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Vítor Manuel Sampaio Caetano Ramalho*.

Promulgado em 24 de Março de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 9 de Abril de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

**CADERNO DE ENCARGOS****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto do concurso**

1 — O presente caderno de encargos rege o concurso público relativo à alienação de um lote indivisível de 59 564 acções da FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., adiante apenas designada por FAPAJAL, representativas de 99,2733 % do respectivo capital social.

2 — O concurso público é levado a efeito nos termos dos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, e do decreto-lei que aprova o presente caderno de encargos.

3 — As acções referidas no n.º 1 têm o valor nominal de 1000\$ cada uma e encontram-se na titularidade da PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., adiante designada por PORTUCEL.

4 — A alienação deve ser feita a quem demonstre:

- a) Reconhecida experiência de gestão;
- b) Idoneidade e capacidade técnica e financeira adequadas à concretização da operação de privatização, bem como ao desenvolvimento da FAPAJAL.

**Artigo 2.º****Regime da operação**

A operação descrita no artigo anterior será contratada, em bloco, com o concorrente individual vencedor ou com o conjunto das entidades que integrem o agrupamento vencedor, neste caso na proporção das acções que cada um haja declarado pretender adquirir.

**Artigo 3.º****Fases do concurso**

1 — O concurso processa-se nas seguintes fases:

- a) Entrega, abertura e admissão das propostas;
- b) Abertura e admissão das ofertas e determinação do adquirente.

2 — Apenas passam à 2.ª fase os concorrentes admitidos na 1.ª

**Artigo 4.º****Concorrentes**

1 — O concurso é aberto a entidades nacionais e estrangeiras, que podem concorrer individualmente ou em agrupamento.

2 — Cada concorrente só pode apresentar uma proposta.

3 — Cada entidade não pode integrar mais de um agrupamento concorrente.

4 — Nenhuma entidade pode, em simultâneo, integrar um agrupamento e concorrer individualmente.

5 — Consideram-se como a mesma entidade duas ou mais sociedades que tenham entre si relações de simples participação ou relações de participação recíproca de valor superior a 50% do capital social de uma delas ou que sejam dominadas pelo mesmo sócio.

6 — O termo «concorrente» designa, indistintamente, quer o concorrente individual quer o agrupamento concorrente.

7 — As entidades, singulares ou colectivas, que compõem o agrupamento concorrente são pessoal e solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações previstas no presente caderno de encargos.

**Artigo 5.º****Júri do concurso**

1 — O concurso é conduzido por um júri, composto pelo inspector-geral de Finanças, que preside, pelo director-geral da Indústria e pelo presidente da Secção Especializada para as Reprivatizações, que podem ser substituídos por quem designarem para o efeito.

2 — Compete ao júri, designadamente, proceder à recepção das propostas à e avaliação destas com vista à elaboração do relatório a submeter a Conselho de Ministros e à respectiva admissão.

3 — Sempre que o julgar conveniente, o júri pode contactar os concorrentes para esclarecer ou pormenorizar aspectos das respectivas propostas que possam oferecer dúvidas, podendo fixar prazos para obtenção dos elementos solicitados.

4 — O júri designa, de entre o pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, um secretário, a quem compete, designadamente, lavrar as actas.

5 — O apoio técnico ao júri é prestado pela Inspeção-Geral de Finanças, pela Secção Especializada para as Reprivatizações e pela PORTUCEL.

6 — O júri deve fundamentar em acta as suas deliberações e as mesmas são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

7 — Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, menciona-se em acta essa circunstância, podendo o membro em questão fazer exarar as razões da sua discordância.

8 — Os membros do júri entram em exercício de funções a partir da data da entrada em vigor do decreto-lei que aprova o presente caderno de encargos.

**Artigo 6.º****Preço base**

O preço base das propostas é de 3370\$ por acção.

**Artigo 7.º****Documentação à disposição dos interessados**

1 — Os interessados que o pretendam podem obter gratuitamente junto da PORTUCEL, após a publicação

do diploma que aprova o presente caderno de encargos e até cinco dias úteis antes do termo do prazo fixado para a entrega das propostas, um folheto informativo respeitante à FAPAJAL.

2 — Dentro do mesmo prazo, podem os interessados solicitar à PORTUCEL um conjunto de documentação de natureza confidencial, constituído, entre outros, pelos relatórios das instituições que procederam à auditoria e avaliação da FAPAJAL, contra o depósito não remunerado, na conta NIB n.º 001800000888800172, no Banco Totta & Açores (Agência da Rua do Ouro), à ordem da PORTUCEL, da importância de 2 000 000\$, a qual lhes será restituída no prazo de três dias úteis subsequentes à admissão das respectivas propostas, incluindo-se nestas as correspondentes ofertas, ou à sua exclusão com fundamento no n.º 4 do artigo 16.º

3 — Os interessados que não apresentem proposta ou os concorrentes que sejam excluídos nos termos dos n.ºs 3 dos artigos 16.º, 17.º e 18.º perdem o direito ao reembolso do depósito referido no número anterior, o qual reverte a favor da PORTUCEL.

4 — As entidades que, nos termos do n.º 2, tomem conhecimento do teor da documentação aí referida ficam obrigadas a sigilo quanto ao que dela constar.

#### Artigo 8.º

##### Constituição das propostas

1 — A proposta é constituída por:

- a) Uma carta redigida nos termos da minuta indicada no anexo I (oferta) deste caderno de encargos, datada e assinada pelo concorrente ou pelos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou pelo mandatário designado nos termos do n.º 2 do artigo seguinte ou pelo representante comum do agrupamento;
- b) A documentação exigida no n.º 1 do artigo seguinte.

2 — As propostas apresentadas pelos concorrentes não podem conter qualquer cláusula condicionadora da aquisição pretendida.

3 — A apresentação da proposta envolve, para cada concorrente individual ou para cada uma das entidades que integrem um agrupamento, o compromisso de que dispõe dos meios financeiros adequados à concretização da operação.

#### Artigo 9.º

##### Documentos

1 — Os documentos a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo anterior são os seguintes:

- a) Um memorando, datado e assinado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, descrevendo a estratégia proposta para o desenvolvimento da FAPAJAL;
- b) Uma resposta pormenorizada ao questionário que constitui o anexo II deste caderno de encargos, datada e assinada pelo concorrente ou pelos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou pelo mandatário designado nos termos do n.º 2 ou pelo representante comum do agrupamento;
- c) No caso de pessoas colectivas, ainda que integrando um agrupamento, certificado de existência legal (ou equivalente) do qual conste a com-

posição dos órgãos sociais, exemplar actualizado do contrato de sociedade e indicação dos sócios cuja participação seja igual ou superior a 10%;

- d) No caso de pessoas colectivas, ainda que integrando um agrupamento, documentos de prestação de contas (relatório de gestão, balanço, demonstração de resultados, respectivos anexos e certificação legal das contas nos casos legalmente previstos) dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos;
- e) No caso de pessoas singulares, ainda que integrando um agrupamento, declaração de rendimentos dos três últimos anos, relação de bens patrimoniais e, eventualmente, outros elementos que comprovem a capacidade financeira adequada para aquisição das acções a que se propõem;
- f) No caso de pessoas singulares ou pessoas colectivas, ainda que integrando um agrupamento, certidões comprovativas de que têm a sua situação regularizada perante a Fazenda Nacional e a segurança social;
- g) No caso de agrupamento, indicação do número de acções que cada entidade que o constitui se propõe adquirir;
- h) Instrumento de mandato, emitido por cada uma das entidades que integrem o agrupamento, designando um representante comum efectivo, bem como um suplente, para efeitos do processo de concurso, conferindo poderes para rever o preço, sendo as assinaturas reconhecidas notarialmente (ou equivalente);
- i) Declaração de aceitação sem reservas das condições a que obedece o presente concurso, assinada pelo concorrente ou pelos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou por cada uma das entidades que integrem o agrupamento;
- j) Declaração emitida por cada pessoa colectiva, ainda que integrando um agrupamento, na qual indique se tem ou não relações de simples participação ou relações de participação recíproca, tal como são definidas no n.º 5 do artigo 4.º, com outra entidade também concorrente;
- l) No caso de existir, contrato de consórcio ou documento que consubstancie um futuro acordo de accionistas, qualquer que seja a forma jurídica que este possa revestir;
- m) Comprovativo da prestação da caução a que se refere o n.º 1 do artigo seguinte;
- n) No caso de pessoas singulares ou colectivas, ainda que integrando um agrupamento, indicação das funções exercidas em órgãos sociais de outras sociedades, bem como identificação das sociedades em que detenham uma participação não inferior a 10% do respectivo capital social.

2 — Os concorrentes individuais, pessoas singulares ou colectivas, podem juntar aos documentos referidos no número anterior instrumento de mandato, designando um representante efectivo e um suplente para efeitos do processo do concurso, sendo as assinaturas reconhecidas notarialmente (ou equivalente).

3 — No caso de o concorrente individual, pessoa singular ou colectiva, optar pela entrega do instrumento

de mandato indicado no número anterior, os actos relativos ao presente concurso podem ser praticados pelo respectivo mandatário.

4 — Os documentos referidos no n.º 1 devem ser rubricados pelo concorrente ou pelos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou pelo mandatário designado nos termos do n.º 2 ou pelo representante comum do agrupamento.

#### Artigo 10.º

##### Caução

1 — É obrigatória a prestação de uma caução pelos concorrentes, através de depósito não remunerado, à ordem da PORTUCEL, na importância de 5 000 000\$, a efectuar mediante transferência bancária para a conta NIB n.º 001800000888800172, no Banco Totta & Açores (Agência da Rua do Ouro), ou mediante garantia bancária ou seguro-caução emitidos de acordo com o anexo III deste caderno de encargos, destinada a assegurar a não revogação da proposta e a observância das condições fixadas neste caderno de encargos.

2 — Os concorrentes que revoguem as suas propostas perdem, a favor da PORTUCEL, as respectivas cauções.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o concorrente vencedor, bem como o que lhe suceder nos termos do n.º 2 do artigo 21.º, perde a caução, a favor da PORTUCEL, se não proceder, nas condições e prazo fixados neste caderno de encargos, ao pagamento do preço das acções objecto de alienação, e do crédito da PORTUCEL previsto no artigo 27.º

4 — As cauções prestadas pelos concorrentes excluídos nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 16.º, do n.º 3 do artigo 17.º e do n.º 3 do artigo 18.º são liberadas nos cinco dias úteis subsequentes à divulgação, no acto público a que se referem os artigos 14.º e seguintes, da respectiva decisão por parte do júri.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3, as cauções prestadas pelos outros concorrentes são liberadas nos cinco dias úteis posteriores à entrega do documento comprovativo do pagamento previsto no artigo 26.º

#### Artigo 11.º

##### Organização da proposta

1 — A proposta, tal como é definida no artigo 8.º, tem de ser redigida em língua portuguesa, podendo, porém, os documentos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º ser apresentados noutra língua desde que acompanhados de tradução, devidamente rubricada e assinada pelo concorrente ou pelos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou pelo mandatário designado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º ou pelo representante comum do agrupamento, entendendo-se, neste caso, que o concorrente aceita a prevalência desta, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respectivos originais.

2 — A carta referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º é encerrada em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no qual é escrito «Oferta».

3 — A restante documentação é encerrada noutra sobrescrito, também opaco, fechado e lacrado, no qual é escrito «Documentos».

4 — Os sobrescritos referidos nos números anteriores são, por sua vez, encerrados num outro, designado por sobrescrito exterior, também opaco, fechado e lacrado.

5 — Em todos os sobrescritos tem de constar, exteriormente, o objecto do concurso, nos termos seguintes: «Concurso público relativo a alienação das acções da FAPAJAL.»

6 — Nos sobrescritos indicados nos n.ºs 2 e 3 tem ainda de constar, exteriormente, consoante o caso, o nome do concorrente individual, pessoa singular ou colectiva, ou a designação de todas as entidades que integrem o agrupamento concorrente, bem como o nome do mandatário referido no n.º 2 do artigo 9.º, quando designado, ou do representante comum do agrupamento.

## CAPÍTULO II

### Fase de entrega, abertura e admissão das propostas

#### SECÇÃO I

##### Entrega das propostas

#### Artigo 12.º

##### Entrega das propostas

1 — As propostas a apresentar no âmbito do presente concurso têm de ser entregues na Inspeção-Geral de Finanças, sita na Rua de Angelina Vidal, 41, em Lisboa, até às 17 horas do 30.º dia útil posterior à entrada em vigor do decreto-lei que aprova o presente caderno de encargos.

2 — Contra a entrega da proposta é passado recibo do qual constam a identificação e a morada da pessoa que a entrega, a data e hora em que a mesma é recebida, bem como o número de ordem de apresentação, devendo iguais anotações ser feitas no sobrescrito exterior que a contém.

#### Artigo 13.º

##### Esclarecimentos e prorrogação do prazo

1 — Qualquer pedido de esclarecimento de ordem processual que os interessados pretendam ver satisfeito, com vista à formulação das respectivas propostas, deve ser apresentado ao júri, por escrito, na morada indicada no n.º 1 do artigo anterior, durante o primeiro terço do prazo fixado para a entrega das mesmas e respondido, por aquele, no terço subsequente do referido prazo.

2 — A falta de prestação, pelo júri, dentro do prazo indicado, do esclarecimento solicitado, nos termos previstos no número anterior, pode justificar a prorrogação, até ao limite de oito dias úteis, do prazo de entrega das propostas, a requerimento do interessado, se o mesmo júri considerar que a dúvida é pertinente e susceptível de afectar a boa compreensão dos termos ou dos documentos do concurso.

3 — Os esclarecimentos prestados são publicados no *Boletim de Cotações da Bolsa de Valores de Lisboa* e podem ser anunciados por outros meios que o júri considere adequados.

#### SECÇÃO II

##### Abertura e admissão das propostas

#### Artigo 14.º

##### Acto público de abertura e admissão das propostas

1 — O acto público de abertura e admissão das propostas tem lugar na Inspeção-Geral de Finanças, na

morada indicada no n.º 1 do artigo 12.º, pelas 10 horas do dia útil seguinte ao termo do prazo fixado para a respectiva entrega.

2 — O acto tem a presença do Procurador-Geral da República ou de um seu representante e a ele pode assistir qualquer interessado.

3 — Apenas podem intervir os concorrentes ou os seus representantes legais, tratando-se de pessoas colectivas, ou os mandatários designados nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e os representantes comuns dos agrupamentos.

4 — Para efeitos do número anterior, as pessoas colectivas que se apresentem a concurso individualmente devem indicar, podendo fazê-lo no acto público, um único representante para intervir em seu nome.

5 — Os concorrentes ou os seus representantes podem apresentar, no acto, reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente ou contra a sua própria exclusão, ou da entidade que representam, podendo, para o efeito, examinar, durante o período fixado pelo júri, toda a documentação instrutora das propostas.

6 — Serão exaradas em acta as reclamações formuladas no acto público pelos concorrentes ou seus representantes, bem como as deliberações fundamentadas que se tomem sobre elas.

7 — Em qualquer momento, o presidente do júri pode interromper o acto público ou a sessão privada a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, fixando logo a data da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

### Artigo 15.º

#### Abertura das propostas

1 — O acto público referido no artigo anterior inicia-se pela abertura de todos os sobrescritos exteriores, mas, dos sobrescritos nestes contidos, apenas são abertos, nesta fase, os relativos a documentos, mantendo-se inviolados os das ofertas.

2 — É feita depois a leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas.

3 — De seguida, o presidente do júri procede à identificação dos concorrentes e dos seus representantes.

4 — Os sobrescritos relativos às ofertas são encerrados num outro sobrescrito opaco, fechado e lacrado.

5 — O sobrescrito referido no número anterior deve ser assinado por todos os membros do júri, pelo Procurador-Geral da República ou seu representante e por todos os concorrentes e seus representantes presentes no acto público.

### Artigo 16.º

#### Admissão das propostas

1 — Interrompido o acto público, o júri, em sessão privada, começa por rubricar, por dois dos seus membros, todos os documentos, podendo as rubricas ser substituídas por chancela.

2 — Cumprida esta diligência, o júri delibera sobre a admissibilidade dos concorrentes à fase de abertura e admissão das ofertas e determinação do adquirente.

3 — São liminarmente excluídas as propostas que:

- a) Não sejam entregues no local e no prazo fixados;
- b) Não observem o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 4.º;

c) Nos documentos exigidos no artigo 9.º incluam qualquer referência que o júri considere indicadora do valor oferecido pelas acções objecto do presente concurso;

d) Na respectiva organização não observem o disposto no artigo 11.º e desde que o júri considere a falta perturbadora do processo;

e) Na documentação apresentada incluam qualquer cláusula que o júri considere condicionadora da aquisição pretendida.

4 — Serão ainda excluídas as propostas cujos concorrentes não se encontrem nas condições definidas no n.º 4 do artigo 1.º

5 — São admitidas condicionalmente as propostas que:

- a) Não integrem a totalidade dos documentos exigidos no n.º 1 do artigo 9.º;
- b) Na documentação apresentada omitam qualquer elemento exigido.

6 — Retomada a sessão pública, o presidente do júri dá a conhecer a lista das propostas admitidas, bem como das admitidas condicionalmente e das liminarmente excluídas, indicando, nestes dois últimos casos, as respectivas razões.

7 — No caso de existirem propostas admitidas condicionalmente, o júri concede até três dias úteis aos respectivos concorrentes para entregarem, contra a emissão de recibo, os documentos em falta ou completarem os elementos omissos, não sendo exigida qualquer formalidade para a respectiva apresentação.

8 — Para efeitos do número anterior, os concorrentes consideram-se devidamente notificados pelo júri no próprio acto público, ainda que não estejam presentes ou representados.

9 — Verificando-se a situação prevista no n.º 7, o júri, depois de indicar o local, a hora e o dia limites para os concorrentes admitidos condicionalmente completarem as suas propostas, interrompe o acto público.

### Artigo 17.º

#### Prosseguimento do acto público no caso de ocorrer a admissão condicional de propostas

1 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 7 do artigo anterior, o acto público prossegue pelas 11 horas do dia útil imediato ao termo do prazo fixado para a entrega dos documentos e elementos em falta.

2 — Verificados os documentos e os elementos entregues, o júri delibera sobre a admissão definitiva e a exclusão das propostas admitidas condicionalmente.

3 — São excluídas as propostas condicionalmente admitidas quando:

- a) Os documentos em falta não sejam entregues no local e no prazo fixados;
- b) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer elemento exigido ou não sejam entregues os elementos entretanto exigidos e desde que o júri, em qualquer caso, considere a falta essencial;
- c) Na nova documentação entregue se inclua qualquer referência que o júri considere indicadora do valor oferecido pelas acções objecto do presente concurso;

- d) Na nova documentação apresentada se inclua qualquer cláusula que o júri considere condicionadora da aquisição pretendida.

4 — O júri dá a conhecer as razões da exclusão de propostas nesta fase do processo, bem como a lista definitiva dos concorrentes admitidos.

### CAPÍTULO III

#### Fase de abertura e admissão das ofertas e determinação do adquirente

##### SECÇÃO I

#### Abertura e admissão das ofertas

##### Artigo 18.º

###### Abertura e admissão das ofertas

1 — Cumprido o disposto nos artigos anteriores, e decididas eventuais reclamações apresentadas, procede-se, de seguida, à abertura dos sobrescritos das ofertas dos concorrentes admitidos e à verificação da conformidade das mesmas com o modelo que constitui o anexo I deste caderno de encargos, devendo os documentos ser rubricados por, pelo menos, dois membros do júri.

2 — O júri, se o entender oportuno, pode proceder, em sessão privada, ao exame da documentação referida no número anterior e aí deliberar sobre a admissão das ofertas.

3 — São excluídos nesta fase os concorrentes que na carta a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º:

- a) Apresentem um preço base inferior ao fixado no artigo 6.º;
- b) No conteúdo e na organização da oferta não respeitem o que se encontra estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º e desde que o júri considere a falta perturbadora do processo;
- c) Incluam qualquer cláusula que o júri considere condicionadora da aquisição pretendida.

4 — É feita, de seguida, a leitura pública das ofertas admitidas, sendo elaborada uma lista dos concorrentes e dos valores oferecidos, hierarquizada por ordem decrescente dos respectivos preços.

5 — Verificando-se igualdade entre preços oferecidos, determina-se, por sorteio, a respectiva hierarquização.

6 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 1 do artigo seguinte, o acto público é suspenso, sendo retomado pelas 10 horas do 3.º dia útil subsequente.

7 — O disposto nos n.ºs 2 a 7 do artigo 14.º continua a ser aplicável, com as necessárias adaptações, a esta fase do acto público, bem como no processo de revisão de ofertas.

##### Artigo 19.º

###### Revisão das ofertas

1 — No caso de entre as propostas apresentadas pelos concorrentes hierarquizados em 1.º e 2.º lugares existir uma diferença igual ou inferior a 10% do valor global da operação, entendido este como o correspondente à soma do valor do crédito da PORTUCEL referido no artigo 27.º e ao valor da oferta apresentado pelo 1.º classificado, podem todos os concorrentes admitidos nesta

fase rever sucessivamente o montante indicado nas suas ofertas.

2 — Quando a diferença inicial de valor entre os concorrentes hierarquizados em 1.º e 2.º lugares seja superior a 10% do valor global da operação, tal como definido no número anterior, não é possível a revisão, venendo a maior oferta.

##### Artigo 20.º

###### Processo da revisão de ofertas

1 — Retomado o acto público, o presidente do júri começa por fazer a leitura pública da lista dos concorrentes admitidos a esta fase e dos valores oferecidos, hierarquizada nos termos fixados nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º

2 — A revisão das ofertas processa-se em lances completos sucessivos, pela ordem inversa da hierarquização dos concorrentes a ela admitidos, entendendo-se por lances completos a possibilidade de pronúncia de todos os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão.

3 — As revisões são efectuadas a partir do valor global apresentado pelo concorrente hierarquizado em 1.º lugar na lista elaborada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º

4 — Cada nova oferta que altere o valor global da maior proposta apresentada até ao momento envolverá um acréscimo mínimo de 5 000 000\$ face a esta, considerando-se como inexistente se tal não acontecer.

5 — As revisões não podem indicar valor global inferior ao maior apresentado até ao momento, considerando-se como inexistentes se tal acontecer.

6 — Nos casos previstos em que se consideram as propostas como inexistentes, bem como quando um concorrente não apresente nova proposta, mantém-se válido, para todos os efeitos, o valor apresentado imediatamente antes pelo mesmo concorrente. Em qualquer dos casos não pode o concorrente em causa proceder a nova revisão do valor oferecido.

7 — As revisões das ofertas são feitas nos termos do modelo indicado no anexo IV e apresentadas ao júri em sobrescrito fechado.

8 — O processo de revisão das ofertas termina quando, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 4 a 6, se verificar uma das seguintes condições:

- a) Os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão não apresentem nova proposta que iguale ou ultrapasse a maior apresentada até ao momento por dado concorrente;
- b) Todos os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão não apresentem, durante um lance completo, ofertas de valor superior à última por eles apresentada, tendo-se verificado no lance imediatamente anterior uma situação de igualdade entre eles, procedendo-se, neste caso, a um sorteio para ordenação dos concorrentes em situação de igualdade.

##### Artigo 21.º

###### Determinação do melhor preço

1 — A alienação das acções objecto do concurso é efectuada de acordo com as seguintes regras:

- a) Ao concorrente que tiver oferecido maior preço;
- b) Em caso de igualdade inicial, sem que ocorra qualquer revisão das ofertas, ao concorrente

posicionado em 1.º lugar na lista hierarquizada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º;

- c) Em caso de igualdade resultante do processo de revisão, ao concorrente posicionado em 1.º lugar na ordenação efectuada nos termos da alínea b) do n.º 8 do artigo anterior.

2 — Se o concorrente vencedor, por qualquer razão que lhe seja imputável, não proceder, nas condições e prazos fixados neste caderno de encargos, ao pagamento previsto no artigo 26.º, a venda, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 10.º, é efectuada:

- a) Ao concorrente que tiver oferecido o preço imediatamente inferior;
- b) Em caso de igualdade inicial sem que ocorra revisão das ofertas, ao concorrente posicionado no lugar seguinte na lista hierarquizada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º;
- c) Em caso de igualdade decorrente do processo de revisão, ao concorrente posicionado no lugar seguinte na ordenação efectuada nos termos da alínea b) do n.º 8 do artigo anterior.

## SECÇÃO II

### Recursos

#### Artigo 22.º

##### Interposição de recursos nas deliberações do júri

1 — Apenas das deliberações sobre reclamações, apresentadas nos termos do n.º 5 do artigo 14.º, cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Ministro das Finanças.

2 — O recurso deve ser interposto no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação do indeferimento ou da entrega da certidão da acta onde conste aquele acto, desde que esta seja requerida nos três dias úteis subsequentes à conclusão do acto público.

3 — O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos do mesmo.

4 — O requerimento de interposição do recurso pode ser apresentado na Inspeção-Geral de Finanças ou no Gabinete do Ministro das Finanças.

5 — O recurso deve ser remetido ao Ministro das Finanças no dia útil imediato ao da sua interposição.

#### Artigo 23.º

##### Decisão sobre os recursos

1 — Se o recurso for deferido, praticar-se-ão os actos necessários à satisfação dos legítimos interesses do recorrente.

2 — Considera-se indeferido o recurso se o recorrente não for notificado da decisão no prazo de 10 dias úteis após a sua apresentação.

## SECÇÃO III

### Determinação do adquirente

#### Artigo 24.º

##### Relatório do júri

1 — Concluído o acto público previsto nos artigos 14.º a 20.º, o júri elabora relatório fundamentado sobre o

resultado do concurso que submete à aprovação do Governo.

2 — No relatório deve fazer-se referência às propostas recebidas e seus autores, bem como a todas as deliberações tomadas pelo júri e respectivos fundamentos.

3 — O relatório é enviado a Conselho de Ministros no prazo de 10 dias úteis a contar do termo do acto público previsto nos artigos anteriores, acompanhado de toda a documentação relativa ao concurso.

#### Artigo 25.º

##### Adjudicação

1 — Em face do relatório do júri, o Conselho de Ministros, por resolução, determina o resultado do concurso.

2 — A decisão do Conselho de Ministros a que se refere o número anterior deve ser remetida ao júri.

3 — No prazo de três dias úteis a contar da recepção da resolução a que se refere o n.º 1, o júri, mediante carta registada, com aviso de recepção, notifica o concorrente vencedor de que lhe será adjudicada, nos termos deste caderno de encargos, a venda das acções objecto do concurso.

4 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 2 do artigo 21.º, o júri, de imediato e nos termos indicados no n.º 3, notifica o respectivo concorrente.

5 — A proposta e a aceitação desta pela resolução a que se reporta o n.º 1, bem como as condições fixadas neste caderno de encargos, consubstanciam o contrato celebrado com o adquirente, o qual se regula pelas disposições legais aplicáveis.

#### Artigo 26.º

##### Pagamento

1 — O pagamento do preço das acções objecto de alienação e do crédito da PORTUCEL a que se refere o artigo seguinte é efectuado, integralmente, pelo concorrente vencedor, nos 10 dias úteis subsequentes à publicação da resolução do Conselho de Ministros referida no n.º 1 do artigo anterior, mediante transferência bancária para a conta NIB n.º 0018000000738888172, no Banco Totta & Açores (Agência da Rua do Ouro), à ordem da PORTUCEL.

2 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 2 do artigo 21.º, o pagamento é efectuado, integralmente, pelo respectivo concorrente, nos 10 dias úteis subsequentes à notificação a que se refere o n.º 4 do artigo anterior.

3 — O concorrente vencedor ou o que lhe suceder nos termos do n.º 2 do artigo 21.º deve, nos três dias úteis subsequentes à realização do pagamento, provar perante o júri que se encontra efectuado o pagamento a que alude o n.º 1.

## CAPÍTULO IV

### Obrigações especiais do adquirente

#### Artigo 27.º

##### Crédito da PORTUCEL

1 — O adquirente fica obrigado a tomar a posição contratual da PORTUCEL relativamente a um crédito de 350 000 000\$ que aquela sociedade detém sobre a FAPAJAL referente a empréstimos concedidos.

2 — A importância referida no artigo anterior deve ser paga pelo adquirente à PORTUCEL juntamente com o pagamento das acções objecto de alienação.

#### Artigo 28.º

##### Indisponibilidade de acções

As acções representativas de 51% do capital social da FAPAJAL adquiridas no âmbito do presente concurso estão sujeitas ao regime de indisponibilidade fixado nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do decreto-lei que aprova o presente caderno de encargos.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

#### Artigo 29.º

##### Obrigações dos cessionários

Transmitem-se para os cessionários sucessivos todas as obrigações do concorrente adquirente, ficando aqueles vinculados, nos mesmos termos, ao seu cumprimento.

#### Artigo 30.º

##### Formalidades para aquisição das acções

1 — São preenchidas, logo que possível, as formalidades legais exigidas para a aquisição das acções objecto deste concurso, sendo os respectivos encargos por conta do adquirente.

2 — A taxa sobre operações fora da Bolsa bem como outros encargos a que haja lugar são devidos nos termos legais.

#### Artigo 31.º

##### Garantias bancárias e seguros-caução

As garantias bancárias e os seguros-caução previstos neste caderno de encargos devem ser prestados por instituição de reconhecida idoneidade, revestindo a natureza de garantia de primeira interpelação.

#### Artigo 32.º

##### Suspensão ou anulação do concurso

O Estado reserva o direito de, em qualquer momento e até à decisão final, suspender ou anular o processo de alienação das acções objecto deste concurso, desde que razões de interesse público ou social o justifiquem.

### ANEXO I

#### Modelo de carta para oferta de compra de acções

[artigo 8.º, n.º 1, alínea a), do caderno de encargos]

Sr. Ministro das Finanças:

1 — ... (1) vem informar que se propõe adquirir um lote indivisível de 59 564 acções, representativas de 99,2733% do capital social da FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., com o valor nominal de 1000\$, pelo preço total global de ... (indicar o preço em algarismos e por extenso).

2 — As acções referidas no número anterior terão a seguinte distribuição interna pelas entidades que compõem o agrupamento (2): ...

3 — Mais declara assumir o compromisso de adquirir o crédito detido pela PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., no montante de 350 000 000\$, pelo mesmo valor.

...

Com os melhores cumprimentos.  
[Data e assinatura (3).]

(1) Identificação completa do concorrente individual ou das entidades que compõem o agrupamento.

(2) Só no caso de agrupamentos.

(3) Assinatura do concorrente ou dos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou do mandatário designado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º ou do representante comum do agrupamento.

### ANEXO II

#### Questionário a preencher pelos concorrentes

[artigo 9.º, n.º 1, alínea b), do caderno de encargos]

1 — Identificação do concorrente individual ou das entidades que compõem o agrupamento concorrente:

1.1 — Nome ou denominação social;

1.2 — Domicílio ou sede social;

1.3 — Estado civil, nome do cônjuge, regime de bens, números de contribuinte e do bilhete de identidade (1);

1.4 — Nome dos titulares dos corpos gerentes e de outras pessoas para obrigarem as pessoas colectivas (2);

1.5 — Capital (2);

1.6 — Grupo económico a que pertence (2), com indicação dos detentores, directa ou indirectamente, de mais de 10% do capital social;

1.7 — Sucursais no estrangeiro (2);

1.8 — Empresas directa ou indirectamente controladas;

1.9 — Acordos celebrados com outras pessoas singulares ou colectivas que possam ter uma relação directa ou indirecta com a aquisição de acções representativas do capital social da FAPAJAL.

2 — Capacidade financeira:

Apresentação de elementos susceptíveis de demonstrar capacidade financeira adequada à concretização da operação de reprivatização e ao desenvolvimento da FAPAJAL, incluindo os elementos comprovativos da origem de eventual financiamento para a aquisição de acções proposta.

3 — Capacidade técnica:

Apresentação de elementos curriculares relativos à actividade desenvolvida pelo concorrente que possam ser susceptíveis de avaliar a sua experiência de gestão industrial para o desenvolvimento da FAPAJAL.

4 — Relacionamento com a FAPAJAL:

4.1 — Tipo de relacionamento que o concorrente mantém com a FAPAJAL, relações a nível jurídico, financeiro ou comercial, tais como:

- a) Acordos de cooperação técnica;
- b) Participações em comum em sociedades;
- c) Operações financeiras comuns;
- d) Contencioso;
- e) Projectos comuns.

4.2 — Perspectivas da evolução dessas relações (sua manutenção, desenvolvimento ou reformulação) no âmbito da alienação das acções objecto do concurso.

5 — Participações na FAPAJAL:

5.1 — Vantagens para a FAPAJAL desta tomada de participação;

5.2 — Objectivo que o concorrente pretende prosseguir ao propor-se adquirir as acções objecto do concurso.

6 — Outras informações relevantes para a avaliação da proposta de compra <sup>(3)</sup>.

[Data e assinatura <sup>(4)</sup>.]

*Nota.* — No caso de agrupamentos, os n.ºs 1, 2, 3 e 4 terão de ser necessariamente respondidos em relação a cada uma das entidades que o integrem. Os n.ºs 5 e 6 deverão ser objecto de resposta comum do agrupamento.

<sup>(1)</sup> Apenas no caso de pessoas singulares.

<sup>(2)</sup> Apenas no caso de pessoas colectivas.

<sup>(3)</sup> Resposta de opção livre, visando complementar este questionário, e que o concorrente considere relevante para a avaliação da sua proposta.

<sup>(4)</sup> Assinatura do concorrente, do seu representante legal, se se tratar de pessoa colectiva, do mandatário designado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º ou do representante comum do agrupamento.

#### ANEXO III

##### Modelo de garantia bancária/seguro-caução

(artigo 10.º, n.º 1, do caderno de encargos)

Garantia bancária/seguro-caução n.º ...

Em nome e a pedido de ... <sup>(1)</sup>, vem o(a) ... <sup>(2)</sup>, pelo presente documento, prestar, a favor da PORTUCEL — Empresa de Celulose e Papel de Portugal, SGPS, S. A., uma garantia bancária/seguro-caução no valor de 5 000 000\$ destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º do caderno de encargos anexo ao Decreto-Lei

n.º .../..., de ... de ..., responsabilizando-se pela entrega à PORTUCEL daquele montante, à primeira interpelação, caso o(s) garantido(s) revogue(m) a sua proposta ou deixe(m) de observar as condições fixadas no referido caderno de encargos.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), limitando-se a efectuar o pagamento logo que para ele seja solicitado.

<sup>(1)</sup> Identificação completa do concorrente individual ou de todas as entidades que compõem o agrupamento.

<sup>(2)</sup> Identificação completa da instituição garante.

#### ANEXO IV

##### Modelo de carta para revisão de oferta de compra de acções

(artigo 20.º, n.º 7, do caderno de encargos)

Ex.º Sr. Presidente do Júri:

... <sup>(1)</sup> vem informar que pretende rever o preço da oferta por si apresentada no concurso para aquisição de 59 564 acções do capital da FAPAJAL — Fábrica de Papel do Tojal, S. A., apresentando o novo preço total de ... <sup>(2)</sup>.  
[Data e assinatura <sup>(3)</sup>.]

<sup>(1)</sup> Identificação do concorrente individual ou de todas as entidades que compõem o agrupamento.

<sup>(2)</sup> Indicar o preço total em algarismos e por extenso.

<sup>(3)</sup> Assinatura do concorrente individual ou dos seus representantes legais, se se tratar de pessoa colectiva, ou do mandatário designado nos termos do n.º 2 do artigo 9.º ou do representante comum do agrupamento.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

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

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

**PREÇO DESTES NÚMEROS 400\$00 (IVA INCLuíDO 5%)**

*Diário da República Electrónico:* Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt> • Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 0808 200 110



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

#### LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex  
Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250 Lisboa  
Telef. (01)397 30 35/(01)397 47 68 Fax (01)396 94 33 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050 Lisboa  
Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000 Lisboa  
Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72 Metro — Saldanha
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)  
Telef. (01)387 71 07 Fax (01)353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telefs. (01)711 11 19/23/24 Fax (01)711 11 21 Metro — C. Militar
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050 Porto  
Telef. (02)205 92 06/(02)205 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000 Coimbra  
Telef. (039)82 69 02 Fax (039)83 26 30