

**Lei n.º 26/94**  
de 19 de Agosto

**Regulamenta a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pela Administração Pública a particulares**

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — É obrigatória a publicidade das transferências correntes e de capital que os ministérios, as instituições de segurança social, os fundos e serviços autónomos, os institutos públicos e os executivos municipais efectuam a favor de pessoas singulares ou colectivas exteriores ao sector público administrativo a título de subsídio, subvenção, bonificação, ajuda, incentivo ou donativo.

2 — Serão igualmente objecto de publicação:

- a) As dilações de dívidas de impostos e de contribuições à segurança social, deferidas por acto administrativo de competência governamental, quando superiores a 90 dias;
- b) A concessão por contrato ou por acto administrativo de competência governamental de isenções e outros benefícios fiscais não automáticos cujo acto de reconhecimento implique uma margem de livre apreciação administrativa, não se restringindo à mera verificação objectiva dos pressupostos legais.

3 — A obrigatoriedade de publicitação consagrada no presente artigo não inclui as verbas da segurança social respeitantes às prestações sociais decorrentes da aplicação dos direitos e normas regulamentares vigentes, nem os subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos ou donativos cuja decisão de atribuição se restrinja à mera verificação objectiva dos pressupostos legais.

Art. 2.º — 1 — O disposto no n.º 1 e na alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º só é aplicável quando os montantes em questão excederem o valor equivalente a três anualizações do salário mínimo nacional.

2 — O disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º só é aplicável quando o montante da dívida de imposto exceder o valor equivalente a seis anualizações do salário mínimo nacional.

3 — Não é permitida a cisão dos montantes quando da mesma resulte a inaplicabilidade do disposto no artigo anterior.

Art. 3.º — 1 — Sem prejuízo de outros requisitos que forem legalmente exigíveis, a publicitação prevista nos artigos anteriores, respeitante a actos incluídos na competência dos ministérios, das instituições de segurança social, dos fundos e serviços autónomos e dos institutos públicos, efectua-se através de publicação semestral no *Diário da República*, com indicação da entidade decisora, do beneficiário, do montante transferido ou do benefício auferido e da data da decisão.

2 — A publicitação a que estão obrigados os executivos municipais deve efectuar-se em jornal local e em boletim municipal ou, na falta deste, em editais afixados nos lugares de estilo.

3 — As publicações far-se-ão até ao fim do mês de Setembro, para os montantes transferidos no 1.º semestre de cada ano civil, e até ao fim do mês de Março, para os respeitantes ao 2.º semestre, através de

listagem organizada sectorialmente e contendo as indicações determinadas no n.º 1 do presente artigo.

Art. 4.º — 1 — Os actos de doação de um bem patrimonial registado em nome do Estado ou das autarquias locais a uma pessoa singular ou colectiva privada devem ser publicados com indicação da entidade decisora, do beneficiário, do valor patrimonial estimado e do seu fundamento.

2 — A publicação exigida no n.º 1 far-se-á em conjunto com as listagens previstas no artigo 3.º, independentemente de o acto já ter sido objecto de publicação ao abrigo de outro dispositivo legal.

Art. 5.º A Conta Geral do Estado deverá relevar o montante global das indemnizações pagas pelo Estado a entidades privadas, com explicitação autónoma da verba total daquelas cujo valor não tenha sido fixado judicialmente.

Art. 6.º As Regiões Autónomas aprovarão, no prazo de 120 dias, por diploma legislativo regional, as medidas e adaptações necessárias à aplicação da presente lei, atentas as especificidades regionais.

Art. 7.º A presente lei entra em vigor em 1 de Setembro de 1994.

Aprovada em 23 de Junho de 1994.

O Presidente da Assembleia da República, *António Moreira Barbosa de Melo*.

Promulgada em 27 de Julho de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendada em 29 de Julho de 1994.

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

**Resolução da Assembleia da República n.º 52/94**

**Bloqueio a Cuba**

A Assembleia da República, na sua reunião de 14 de Julho de 1994, resolve, nos termos do artigo 169.º, n.º 5, da Constituição, o seguinte:

1 — Expressar a sua preocupação com as consequências para o povo cubano de medidas que foram tema das Resoluções n.ºs 47/19 e 48/19 da Assembleia Geral das Nações Unidas.

2 — Manifestar o desejo de que, a exemplo do que aconteceu relativamente ao Vietname, seja posto termo a um bloqueio que priva o povo da República de Cuba de géneros alimentícios, medicamentos, energia e outros bens de primeira necessidade.

Aprovada em 14 de Julho de 1994.

O Presidente da Assembleia da República, *António Moreira Barbosa de Melo*.

**Resolução da Assembleia da República n.º 53/94**

**Regulamento da Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados**

A Assembleia da República resolve, nos termos do artigo 169.º, n.º 5, da Constituição, aprovar, para os efeitos do disposto no artigo 10.º, n.º 3, da Lei

n.º 10/91, de 29 de Abril, o Regulamento da Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados, cujo texto segue em anexo.

Aprovada em 14 de Julho de 1994.

O Presidente da Assembleia da República, *António Moreira Barbosa de Melo*.

## Regulamento da Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados

### CAPÍTULO I

#### Da Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados

##### SECÇÃO I

###### Composição e competência do presidente

###### Artigo 1.º

###### Composição

A Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados (adiante designada por Comissão) é composta por sete membros com os direitos, deveres e incompatibilidades previstos na lei e no presente Regulamento.

###### Artigo 2.º

###### Competências do presidente

Compete ao presidente:

- Representar a Comissão em juízo ou fora dele;
- Superintender nos serviços de apoio;
- Convocar as sessões e fixar a ordem de trabalhos;
- Autorizar a realização das despesas;
- Em geral, assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

##### SECÇÃO II

###### Deveres e incompatibilidades

###### Artigo 3.º

###### Exercício da actividade

1 — Sem prejuízo da aplicação das normas relativas a deveres e incompatibilidades, o exercício da actividade de vogal da Comissão pode ser desempenhado em regime de tempo parcial, mediante acordo da Comissão.

2 — Neste caso, o vencimento respectivo será de 60% do montante que corresponderia em regime de tempo inteiro.

3 — Não são remuneradas as funções dos membros que exerçam outro cargo público.

###### Artigo 4.º

###### Impedimentos e suspeições

1 — Aos impedimentos e suspeições são aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições do Código de Processo Civil.

2 — Os impedimentos e suspeições são apreciados pela Comissão.

##### SECÇÃO III

###### Dever de colaboração

###### Artigo 5.º

###### Dever de colaboração

1 — As entidades públicas e privadas devem dispensar a sua colaboração à Comissão, facultando-lhe todas as informações que por esta, no exercício das suas competências, lhes forem solicitadas.

2 — O dever de colaboração é assegurado quando a Comissão tiver necessidade, para o cabal exercício das suas funções, de examinar o sistema informático, os ficheiros automatizados e demais documentação relativa à recolha, tratamento automatizado e transmissão de dados pessoais.

###### Artigo 6.º

###### Direito de informação e acesso

1 — A Comissão ou os vogais por ela mandatados têm direito de informação e de acesso aos sistemas informáticos que sirvam de suporte ao processamento de dados, nos termos das suas atribuições e competências.

2 — A Comissão ou os vogais por ela mandatados só têm direito de informação e de acesso aos ficheiros automatizados relativos a dados pessoais referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º nos termos estritamente necessários ao exercício das suas atribuições e competências de apreciação de reclamações, queixas ou petições apresentadas pelos titulares dos dados ou com autorização expressa destes ou mediante autorização judicial.

3 — Os funcionários, agente ou técnicos que exerçam funções de assessoria à Comissão ou aos seus vogais estão sujeitos à obrigação de sigilo profissional, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril.

###### Artigo 7.º

###### Cartão de identificação

Os membros da Comissão possuem cartão de identificação, dele constando o cargo desempenhado e os direitos e regalias inerentes à sua função.

### CAPÍTULO II

#### Funcionamento da Comissão

##### SECÇÃO I

###### Sessões da Comissão

###### Artigo 8.º

###### Local e periodicidade

1 — A Comissão funciona com carácter permanente.

2 — As sessões da Comissão realizam-se na sua sede ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território nacional, sendo a periodicidade estabelecida nos termos adequados ao desempenho das suas funções.

###### Artigo 9.º

###### Publicidade

1 — As sessões não são públicas.

2 — O presidente, quando o considerar conveniente, pode convidar a participar nas sessões, sem direito a voto, qualquer pessoa cuja presença seja considerada útil ao debate.

3 — Das sessões é lavrada acta, a qual é assinada pelo presidente, depois de aprovada pela Comissão.

###### Artigo 10.º

###### Quórum

1 — O funcionamento das sessões só pode ocorrer desde que esteja presente a maioria dos membros em exercício.

2 — Não comparecendo o número de vogais exigido, o presidente convoca nova reunião.

##### SECÇÃO II

###### Serviços da Comissão

###### Artigo 11.º

###### Quadro

1 — A Comissão dispõe de quadro próprio para apoio técnico e administrativo, beneficiando os seus funcionários e agentes do estatuto e regalias do regime geral da função pública.

2 — O quadro pode ser provido em regime de destacamento, requisição ou em comissão de serviço.

3 — O tempo de serviço prestado é considerado, para todos os efeitos, como de efectivo serviço na categoria, só podendo os respectivos lugares de origem ser providos em regime de substituição.

4 — Quando a complexidade dos assuntos submetidos à apreciação da Comissão o exija, pode o presidente autorizar a contratação ou afectação de pessoal especializado, em regime de contrato de avença ou de prestação de serviços.

5 — O quadro de pessoal é o que se encontra fixado em anexo ao presente regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Serviços da Comissão

1 — Os serviços da Comissão são coordenados por um secretário, que tem a categoria de director de serviços.

2 — A Comissão dispõe de serviços administrativos, de secretariado e de apoio técnico próprio.

#### Artigo 13.º

##### Competências do secretário

Compete ao secretário:

- Elaborar o projecto de orçamento e assegurar a sua execução;
- Dinamizar e desenvolver as actividades da Comissão, de acordo com as orientações fixadas pelo presidente;
- Submeter à aprovação do presidente todos os actos que dela careçam;
- Velar pela administração e gestão do pessoal;
- Proceder à organização adequada dos serviços administrativos, serviços técnicos e secretariado, em obediência às instruções do presidente.

### SECÇÃO III

#### Divulgação das actividades e relatório anual

#### Artigo 14.º

##### Administração aberta

1 — A Comissão dá publicidade periódica às suas decisões e à sua actividade.

2 — Para os efeitos do número anterior, é assegurado aos cidadãos, às entidades públicas e privadas, tendo em vista a difusão dos seus direitos e deveres, um serviço de esclarecimento e informação.

#### Artigo 15.º

##### Relatório anual

No 1.º trimestre de cada ano é elaborado o relatório relativo às actividades do ano anterior.

### SECÇÃO IV

#### Orçamento da Comissão

#### Artigo 16.º

##### Regime

1 — As receitas e despesas da Comissão constam de orçamento anual, cuja dotação será inscrita no orçamento da Assembleia da República.

2 — A proposta do orçamento anual e as alterações orçamentais são aprovadas pela Comissão.

## CAPÍTULO III

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 17.º

##### Formalidades

1 — O expediente dirigido à Comissão não está sujeito a formalidades especiais.

2 — Com vista a permitir uma melhor instrução dos pedidos de parecer e autorizações para constituição ou manutenção de ficheiros automatizados, podem ser aprovados modelos ou formulários.

3 — Os pedidos de parecer ou autorizações, apresentados nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 10/91, devem ser assinados pelo responsável dos suportes informáticos.

### SECÇÃO II

#### Registo e instrução de processos

#### Artigo 18.º

##### Distribuição

O presidente fixa as regras de distribuição dos processos.

#### Artigo 19.º

##### Reclamações, queixas e petições

1 — As reclamações, queixas ou petições dos particulares são dirigidas por escrito à Comissão, com indicação do nome, morada e assinatura dos seus autores.

2 — Após o seu registo, são instruídas e submetidas à apreciação prévia de um vogal.

3 — Quando a questão suscitada não for da competência da Comissão ou a exposição do particular, pela sua natureza, não for susceptível de emissão de decisão, pode ser apreciada ou devidamente encaminhada pelo vogal a quem foi atribuída.

### SECÇÃO III

#### Decisões da Comissão

#### Artigo 20.º

##### Decisões

1 — As decisões da Comissão revestem a forma de parecer, autorização, directiva e deliberação.

2 — O parecer é emitido no exercício das competências atribuídas pelos artigos 8.º, n.º 1, alínea a), 11.º, n.º 3, 17.º, n.º 1, e 18.º da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril.

3 — A autorização é emitida no exercício das competências atribuídas pelos artigos 8.º, n.º 1, alíneas b), c) e d), 33.º, n.º 2, e 45.º da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril.

4 — A directiva é emitida no exercício das competências do artigo 8.º, n.º 1, alíneas e) e f), da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril.

#### Artigo 21.º

##### Aprovação

As decisões da Comissão são aprovadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.

#### Artigo 22.º

##### Numeração e assinatura

As decisões são numeradas sequencialmente com a indicação do ano em curso e assinadas pelos membros da Comissão.

#### Artigo 23.º

##### Publicação

As directivas e deliberações de carácter geral são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*.

#### Quadro de pessoal

Pessoal dirigente .....	1
Pessoal técnico superior:	
Jurista .....	1
BAD .....	1
Informático .....	2
Economia e gestão .....	1

## Pessoal técnico-profissional:

Relações públicas.....	1
Gestão e contabilidade.....	1
Secretariado.....	3
Operador de sistemas.....	1

## Pessoal operário e auxiliar:

Auxiliar administrativo.....	1
Motorista.....	1
	<u>14</u>

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL****Decreto-Lei n.º 213/94**

de 19 de Agosto

De acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 34-A/90, de 24 de Janeiro, diploma que aprova o Estatuto dos Militares das Forças Armadas, os aspectos específicos relativos ao ingresso nos quadros permanentes (QP) e às promoções dos militares músicos, clarins e corneteiros são regulados por decreto-lei.

Torna-se, pois, necessário definir as condições que devem presidir ao ingresso, formação e progressão na carreira dos referidos militares, tendo presente as especiais exigências de qualificação técnico-artística que lhes estão subjacentes.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 11/89, de 1 de Junho, e nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º****Âmbito**

O presente decreto-lei aplica-se aos militares das classes de músicos (MUS/B) da Marinha, aos oficiais do quadro especial de chefes de banda de música (CBMUS) e sargentos dos quadros especiais de músicos (MUS), corneteiros e clarins (CORN/CLAR) do Exército e aos oficiais da especialidade de chefes de banda de música (CHBM), sargentos das especialidades de músicos (MUS) e clarins (CLAR) da Força Aérea.

**Artigo 2.º****Ingresso na categoria de oficial**

1 — O ingresso na categoria de oficial, nas classes, quadros especiais e especialidades a que se refere o artigo anterior faz-se no posto de subtenente ou alferes, por promoção dos militares que tenham concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação de oficiais (CFO).

2 — O ingresso pode ainda fazer-se pela promoção ao posto de subtenente ou alferes, após frequência, com aproveitamento, de curso de formação militar adequado, de entre militares ou civis, habilitados com curso da área de música equiparado a bacharelato.

3 — A antiguidade dos oficiais a que respeitam os números anteriores reporta-se a 1 de Outubro do ano em que concluem, com aproveitamento, o respectivo curso de formação, antecipada de tantos anos quantos

os que a organização escolar do curso, somada à dos estágios, tirocínios ou curso técnico-militar, exceder três anos.

4 — O CFO é equiparado a bacharelato em educação artística da área de música.

**Artigo 3.º****Ingresso na categoria de sargento**

1 — O ingresso na categoria de sargento, nas classes, quadros especiais e especialidades a que se refere o artigo 1.º faz-se no posto de segundo-sargento, por promoção dos militares que tenham concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação de sargentos (CFS).

2 — O ingresso pode ainda fazer-se pela promoção ao posto de segundo-sargento, após frequência, com aproveitamento, de curso de formação militar adequado, de entre militares ou civis habilitados com curso de música equiparado a curso de qualificação profissional de nível 3.

3 — A antiguidade dos sargentos a que respeitam os números anteriores reporta-se a 1 de Outubro do ano em que concluem, com aproveitamento, o respectivo curso de formação, antecipada de tantos anos quantos os que a organização escolar do curso, somada à dos estágios, tirocínios ou curso técnico-militar, exceder dois anos.

4 — O CFS é equiparado a curso de qualificação profissional de nível 3 e ao ensino secundário.

**Artigo 4.º****Ingresso na categoria de praça da Marinha**

1 — O ingresso na categoria de praças, na classe de músicos da Marinha, faz-se no posto de primeiro-marinheiro, por promoção dos militares que tenham concluído, com aproveitamento, o curso de formação de marinheiros (CFM).

2 — O ingresso pode ainda fazer-se pela promoção ao posto de primeiro-marinheiro, após frequência, com aproveitamento, de curso de formação militar adequado, de entre militares ou civis com habilitações equivalentes à escolaridade obrigatória obtida por qualquer das vias de educação artística da área de música.

**Artigo 5.º****Cursos de formação**

1 — A estrutura curricular, o regime escolar, a organização e funcionamento dos cursos de formação referidos nos artigos 2.º, 3.º e 4.º são regulados por portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e da Educação, ouvido o Chefe do Estado-Maior do ramo respectivo.

2 — As condições de admissão e os planos de estudo dos cursos são aprovados por portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e da Educação, ouvido o Chefe do Estado-Maior do ramo respectivo.

3 — O acesso aos cursos de formação referidos no n.º 1 é feito por concurso de admissão.

4 — A educação artística na área de música do CFO, CFS e CFM pode realizar-se em estabelecimento oficial, ou oficialmente reconhecido, respectivamente do ensino superior de música, ensino secundário de música e ensino básico.