



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 34

TERÇA - FEIRA, 21 DE AGOSTO DE 1990

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 23/90/A,
de 31 de Julho.

Estabelece a estrutura interna, competência, modo de funcionamento e os quadros de pessoal do Instituto de Acção Social (IAS), criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho 460

Decreto Regulamentar Regional n.º 24/90/A,
de 31 de Julho.

Prorroga até 31 de Julho de 1991 a vigência do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/89/A, de 26 de Julho.. 468

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Declaração:

Rectifica a Resolução n.º 105/90, de 17 de Julho, que fixa a quota global de descongelamento na Administração Regional Autónoma dos Açores para o ano de

1990, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 29, de 17 de Julho de 1990 468

SECRETARIAS REGIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO E DA ECONOMIA

Despacho Normativo n.º 148/90:

Fixa os limites máximos de aquisição de combustíveis a serem utilizados pelos corpos de bombeiros dos Açores 469

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Despacho Normativo n.º 149/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional das Finanças e Planeamento... 469

Despacho Normativo n.º 150/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da
Secretaria Regional da Juventude e Recursos
Humanos 470

Despacho Normativo n.º 151/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da
Secretaria Regional da Educação e Cultura 471

Despacho Normativo n.º 152/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da
Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social 472

Despacho Normativo n.º 153/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da
Secretaria Regional da Agricultura e Pescas 473

Despacho Normativo n.º 154/90:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da
Secretaria Regional do Turismo e Ambiente 473

**SECRETARIA REGIONAL
DA JUVENTUDE E RECURSOS HUMANOS**

Despacho Normativo n.º 155/90:

Regulamenta o programa de apoio à contratação 474

**SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Despacho Normativo n.º 156/90:

Regulamenta a contratação de docentes dos ensinos
pré-primário e primário 475

GOVERNO REGIONAL

**Decreto Regulamentar Regional n.º 23/90/A,
de 31 de Julho.**

O Instituto de Acção Social foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, carecendo a sua implementação da definição da estrutura interna, competência e modo de funcionamento dos seus órgãos e serviços.

O presente diploma concretiza aquele objectivo nos termos adequados, tendo em conta o contexto geográfico, social e económico da Região.

Regulamentam-se as competências dos diversos órgãos e serviços, tendo em vista uma repartição equilibrada e descentralizada das atribuições e competências.

Estrutura-se os diversos serviços de forma descentralizada e estabelecem-se regras mínimas de funcionamento, de modo a permitir intervenções flexíveis, rápidas e eficazes, sem perder de vista a necessária centralização das orientações e de controlo.

Finalmente, dotam-se os quadros com pessoal técnico diversificado, potenciando a interdisciplinaridade reconhecidamente necessária a uma intervenção social, que se pretende moderna.

Assim, em execução do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Acção Social, abreviadamente designado por IAS, é um instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Atribuições

1 - São atribuições do IAS:

- a) Assegurar o desenvolvimento de acções de natureza preventiva, terapêutica e promocional, numa perspectiva integrada e tendencialmente personalizada para a consecução dos objectivos da acção social;
- b) Promover a mobilização de recursos da própria comunidade na prossecução das acções a que se refere a alínea anterior;
- c) Colaborar no estudo de medidas de política social;
- d) Assegurar o exercício da tutela das instituições particulares de solidariedade social;
- e) Licenciar e fiscalizar os estabelecimentos de apoio social, nomeadamente os de fins lucrativos.

2 - No âmbito das atribuições previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, o IAS, em coordenação com o Serviço Regional de Protecção Civil, manterá actualizado um plano de

actuação para as situações de emergência ou calamidade e coordenará a utilização dos recursos postos à sua disposição para acudir às situações decorrentes de tais eventos.

Artigo 3.º

Articulação e cooperação intersectorial

1 - O IAS articula-se e coopera com outras entidades que intervenham no mesmo domínio ou com que a sua actividade se relacione.

2 - No desempenho das suas atribuições, para além da colaboração próxima que deve manter com todos os serviços da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, o IAS deve, em especial:

- a) Articular a sua acção com outras entidades públicas ou privadas, promovendo as ligações, acordos e associações que se revelem de utilidade para o exercício das suas funções;
- b) Promover e incentivar trocas de conhecimentos nos domínios das suas atribuições com organismos públicos e privados, nomeadamente os que prossigam actividades de investigação nas áreas das atribuições do IAS.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 4.º

Órgãos e serviços

O IAS tem os seguintes órgãos e serviços:

- a) Conselho de Administração;
- b) Repartição Administrativa;
- c) Divisão de Planeamento e Apoio Institucional;
- d) Divisão de Acção Social de Angra do Heroísmo;
- e) Divisão de Acção Social da Horta;
- f) Divisão de Acção Social de Ponta Delgada.

SECÇÃO I

Conselho de administração

Artigo 5.º

Composição

1 - O IAS é dirigido por um Conselho de Administração, constituído por um presidente e dois vogais, nomeado por despacho do Secretário Regional da Saúde e Segurança Social, pelo período de três anos, renovável.

2 - O presidente e os vogais são equiparados, respectivamente, a subdirector-geral e a directores de serviços, salvo o disposto no número seguinte.

3 - A nomeação de um dos vogais poderá recair no chefe de repartição do IAS, que terá direito, pelo exercício das funções

de vogal, a um suplemento de remuneração de 30% da respectiva remuneração de base.

Artigo 6.º

Competências

1 - Compete ao Conselho de Administração:

- a) Elaborar e promover a aprovação superior de programas de actuação do IAS;
- b) Coordenar a preparação e apresentar superiormente o projecto de orçamento;
- c) Elaborar o relatório do exercício e a conta anual;
- d) Conceder prestações no âmbito das actividades do IAS;
- e) Decidir os processos de contra-ordenações relacionados com as atribuições do IAS.

2 - O Conselho de Administração poderá delegar o exercício de parte da sua competência no presidente, nos vogais e nos chefes de divisão de acção social.

Artigo 7.º

Competências do presidente do Conselho de Administração

1 - Compete ao presidente do Conselho de Administração:

- a) Representar o IAS, bem como estabelecer as ligações deste com os serviços de administração regional;
- b) Convocar e dirigir os trabalhos das sessões do Conselho e assegurar o cumprimento das deliberações tomadas;
- c) Dirigir os serviços do IAS, orientando-os na realização das suas atribuições;
- d) Passar certidões;
- e) Promover a articulação do IAS com outras entidades e serviços, no processo de compatibilização permanente das respostas traduzidas em serviço social e ou em equipamentos ou ainda nas que se expressam em prestações pecuniárias.

2 - O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal que designar.

Artigo 8.º

Responsabilidade dos membros do Conselho de Administração

1 - Os membros do Conselho de Administração são responsáveis, civil e criminalmente, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

2 - Consideram-se isentos de responsabilidade os membros que não tiverem intervindo na deliberação ou a desaprovaram com declaração na acta da respectiva reunião.

Artigo 9.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1 - O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o seu presidente, por iniciativa própria ou a pedido de um dos vogais, o convoque.

2 - As deliberações são tomadas por maioria dos membros do Conselho, cabendo voto de qualidade ao presidente.

3 - Das reuniões serão lavradas actas em livro próprio, subscritas pelos membros presentes.

4 - Quando a natureza das matérias a tratar o aconselhe o presidente poderá convocar funcionários do IAS, ou convidar representantes de quaisquer entidades públicas ou privadas a participar nas reuniões do Conselho sem direito de voto.

SECÇÃO II

Repartição Administrativa

Artigo 10.º

Competências da Repartição

1 - Compete à Repartição Administrativa assegurar o expediente geral e apoiar a administração de pessoal, patrimonial e financeira.

2 - A Repartição Administrativa compreende a Secção de Orçamento e Contabilidade e a Secção de Pessoal e Registos.

3 - O apoio da Repartição Administrativa às instituições particulares de solidariedade social será determinado pelo Conselho de Administração, mediante solicitação das interessadas.

Artigo 11.º

Secção de Orçamento e Contabilidade

Compete à Secção de Orçamento e Contabilidade:

- a) Elaborar o orçamento do IAS e as suas alterações e acompanhar a respectiva execução;
- b) Elaborar a conta de gerência;
- c) Processar e pagar os vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;
- d) Organizar os processos relativos a aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do IAS;
- e) Organizar os processos de liquidação de receitas e despesas e de execução de reposições;
- f) Organizar e remeter ao Centro de Gestão Financeira da Segurança Social e ao Tribunal de Contas os mapas anuais de movimentação das verbas orçamentadas;
- g) Elaborar as estatísticas decorrentes da contabilização efectuada;
- h) Analisar os orçamentos e contas das instituições particulares de solidariedade social;
- i) Prestar apoio contabilístico às instituições particulares de solidariedade social.

Artigo 12.º

Secção de Pessoal e Registos

Compete à Secção de Pessoal e Registos:

- a) Executar as acções e o expediente relativos ao recrutamento e movimentação do pessoal do IAS, bem como os actos que sejam inerentes ao respectivo regime jurídico;
- b) Manter actualizado o cadastro pessoal;
- c) Proceder à escrituração em livro próprio do registo das instituições particulares de solidariedade social, após encerramento do respectivo processo, e à inscrição de todos os actos que a lei submeta a registo;
- d) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social nos procedimentos administrativos legalmente exigidos, no âmbito das respectivas actividades estatutárias;
- e) Organizar ficheiros das instituições particulares de solidariedade social e de outras entidades que mantenham acordos de cooperação com o IAS.

SECÇÃO III

Artigo 13.º

Divisão de Planeamento e Apoio Institucional

Compete à Divisão de Planeamento e Apoio Institucional:

- a) Elaborar estudos em matéria de planeamento com interesse específico para as actividades a desenvolver;
- b) Colaborar nas acções tendentes à caracterização sócio-demográfica das áreas de intervenção do IAS, e elaborar os respectivos documentos de análise;
- c) Compatibilizar as propostas dos planos de investimento anual e de médio prazo e acompanhar a realização dos respectivos programas e projectos;
- d) Definir os indicadores estatísticos ou qualitativos necessários à avaliação dos programas e projectos de intervenção social, nomeadamente os de articulação intersectorial;
- e) Definir os elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;
- f) Emitir parecer sobre a legalidade dos actos das instituições particulares de solidariedade social sujeitos a registo;
- g) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos do IAS e às instituições particulares de solidariedade social.

SECÇÃO IV

Divisões de acção social

Artigo 14.º

Divisões de acção social

1 - O IAS assegura o exercício das suas atribuições, de forma desconcentrada, através das Divisões de Acção Social de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada.

2 - O âmbito geográfico das divisões de acção social é o seguinte:

- a) Divisão de Acção Social de Angra do Heroísmo - Terceira, Graciosa e São Jorge;
- b) Divisão de Acção Social da Horta - Faial, Pico, Flores e Corvo;
- c) Divisão de Acção Social de Ponta Delgada - São Miguel e Santa Maria.

Artigo 15.º

Serviços locais

As divisões de acção social compreendem os seguintes serviços locais, de âmbito concelhio ou de ilha ou grupo de ilhas, que exercem as atribuições das divisões nas áreas correspondentes às respectivas designações:

1 - Divisão de Acção Social de Angra do Heroísmo:

- a) Serviço de Acção Social da Praia da Vitória;
- b) Serviço de Acção Social da Graciosa;
- c) Serviço de Acção Social de São Jorge.

2 - Divisão de Acção Social da Horta:

- a) Serviço de Acção Social do Pico;
- b) Serviço de Acção Social das Flores e Corvo.

3 - Divisão de Acção Social de Ponta Delgada:

- a) Serviço de Acção Social da Ribeira Grande;
- b) Serviço de Acção Social de Vila Franca do Campo;
- c) Serviço de Acção Social de Lagoa;
- d) Serviço de Acção Social de Povoação;
- e) Serviço de Acção Social de Nordeste;
- f) Serviço de Acção Social de Santa Maria.

Artigo 16.º

Coordenação dos serviços de acção social

1 - Os serviços de acção social de âmbito de ilha ou grupo de ilhas são dirigidos por coordenadores, havendo também um coordenador como coadjuvante do chefe da Divisão de Acção Social de Ponta Delgada.

2 - Os coordenadores são nomeados em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, por despacho do Secretário Regional da Saúde e Segurança Social, de entre o pessoal técnico superior, técnico, técnico-profissional ou administrativo do IAS, com preferência pela ordem indicada.

3 - Os coordenadores são remunerados pela escala salarial imediatamente superior à que detêm na respectiva carreira e pelo índice correspondente ao escalão do mesmo número que detiverem ou imediatamente inferior se não houver coincidência.

Artigo 17.º

Competências das divisões de acção social

1 - Compete às divisões de acção social:

- a) Inventariar as necessidades e recursos existentes no âmbito da sua área de actuação fazendo o diagnóstico das situações de carência social;
- b) Contribuir para a consciencialização dos indivíduos e das famílias quanto às necessidades reais e recursos, com vista à elaboração de projectos que levem à aceleração do processo do desenvolvimento sócio-económico;
- c) Promover a participação das populações nas soluções dos seus problemas no quadro do processo de desenvolvimento local e regional;
- d) Fomentar e apoiar o voluntariado no âmbito do sector;
- e) Promover e coordenar acções de apoio às famílias, indivíduos e grupos visando dar respostas adequadas aos problemas apresentados;
- f) Desenvolver, dinamizar e apoiar acções tendentes à integração social dos indivíduos ou grupos marginalizados;
- g) Propor a criação de equipamentos sociais, de acordo com as necessidades inventariadas, e orientá-los tecnicamente;
- h) Recolher os elementos estatísticos do sector;
- i) Cooperar com as instituições particulares de solidariedade social nos termos dos protocolos e acordos de cooperação e ou de gestão celebrados;
- j) Fiscalizar o funcionamento das instituições particulares de solidariedade social, bem como o cumprimento dos termos dos protocolos e acordos celebrados;
- k) Fiscalizar o funcionamento das instituições de apoio social com fins lucrativos, bem como verificar as condições para a concessão de alvarás.

2 - Aos chefes de divisão incumbe superintender a acção dos serviços de acção social das respectivas áreas.

CAPÍTULO III

Administração financeira

Artigo 18.º

Receitas

1 - São receitas correntes do IAS:

- a) Transferências do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social;
- b) Transferências do orçamento da Região Autónoma dos Açores;
- c) Subsídios de quaisquer entidades públicas ou particulares, donativos legados ou heranças;
- d) Outras receitas permitidas por lei.

2- São receitas de capital do IAS as transferências de capital do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social.

Artigo 19.º

Despesas

1 - São despesas correntes do IAS:

- a) Prestações pecuniárias de acção social;
- b) Financiamento das instituições particulares de solidariedade social ou outras que prosseguem fins de acção social;
- c) Administração;
- d) Outras despesas previstas por lei.

2 - São despesas de capital do IAS as que decorrem de investimentos relacionados com a respectiva actividade.

Artigo 20.º

Depósitos bancários

As disponibilidades do IAS são obrigatoriamente depositadas à sua ordem em qualquer instituição de crédito, sem prejuízo de poder ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que deva ser feito em dinheiro, de acordo com instruções emanadas do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social.

Artigo 21.º

Movimentação de valores

A movimentação de valores depositados processa-se mediante duas assinaturas, uma das quais de um membro do conselho de administração, podendo a outra ser de dirigente ou chefia dos serviços centrais do IAS designado por aquele Conselho.

Artigo 22.º

Fundos permanentes

Poderão ser constituídos fundos permanentes junto das divisões de acção social para satisfazer despesas com prestações de acção social ou outras, em termos a definir pelo Conselho de Administração, de acordo com as orientações fixadas pelo Centro de Gestão Financeira da Segurança Social.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 23.º

Estrutura dos quadros de pessoal

O pessoal do IAS é o constante dos mapas anexos ao presente diploma e é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de educação de infância;
- f) Pessoal de informática;
- g) Pessoal técnico-profissional e administrativo;
- h) Pessoal auxiliar.

Artigo 24.º

Ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários do IAS são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 25.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, aplicado na Região com as adaptações constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

Artigo 26.º

Educadores de infância

Os educadores de infância são recrutados e providos nos termos da lei geral, aplicando-se à respectiva carreira, com as necessárias adaptações, as regras constantes do Decreto-Lei n.º 193-A/90, de 28 de Abril.

Artigo 27.º

Pessoal de informática

As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as constantes do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

Artigo 28.º

Servente

1 - O recrutamento do servente faz-se de entre indivíduos habilitados com escolaridade obrigatória.

2 - Compete ao servente efectuar trabalhos indiferenciados, como sejam o transporte de objectos e ou equipamentos, tarefas elementares que sejam necessárias ao funcionamento do serviço e ainda a limpeza das instalações.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 29.º

Transição do pessoal

O pessoal dos quadros da Direcção Regional de Segurança Social adstrito à Direcção de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos e aos Serviços de Acção Social Directa transita para os quadros anexos ao presente diploma, em igual categoria.

Artigo 30.º

Reclassificações

1 - Os oficiais administrativos principais da Delegação do Pico do Serviço de Acção Social Directa da Horta que exercem funções de acção social há, pelo menos, 10 anos e detêm como habilitações literárias o curso de magistério primário são reclassificados na categoria de técnico-adjunto de serviço social principal do quadro de pessoal do Serviço de Acção Social do Pico.

2 - As reclassificações previstas no número anterior operam-se por diploma individual de provimento e estão sujeitas ao visto da Secção Regional do Tribunal de Contas e publicação na 2.ª série do *Jornal Oficial*.

Artigo 31.º

Integração

O pessoal além dos quadros que desempenhe funções em regime de tempo completo, se encontre sujeito à disciplina, hierarquia e horário de qualquer serviço da Direcção Regional de Segurança Social, conte, pelo menos, três anos de serviço ininterrupto e foi admitido com observância dos requisitos habilitacionais pode ser integrado directamente em lugares dos quadros anexos ao presente diploma, em categoria correspondente às funções que actualmente desempenha.

Artigo 32.º

Sucessão de direitos e obrigações

O IAS sucede na titularidade dos direitos e obrigações da Região relativamente aos actos e contratos relacionados com a sua actividade, designadamente os respeitantes a contratos de arrendamento, independentemente de qualquer formalidade.

Artigo 33.º

Gestão transitória

O director de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos manter-se-á em funções e assegurará a gestão do IAS até à nomeação do Conselho de Administração.

Artigo 34.º

Primeiro orçamento

1 - O Conselho de Administração deve promover a aprovação do primeiro orçamento do IAS para vigorar no segundo ano após o da entrada em vigor do presente diploma.

2 - Até à aprovação do seu primeiro orçamento, a realização das despesas relativas ao IAS será efectuada nos termos utilizados pela Direcção de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos.

Artigo 35.º

Revogação

É revogada a secção IV do capítulo IV do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/80/A, de 17 de Maio.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 23 de Maio de 1990.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 6 de Julho de 1990.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim Rocha Vieira*.

ANEXO

Mapas a que se refere o artigo 23.º

Número de lugares	Categoria	Remunerações
Instituto de Acção Social		
Pessoal dirigente:		
1	Presidente do Conselho de Administração (a)	(c)
2	Vogal do Conselho de Administração (b)	(c)
4	Chefe de divisão	(c)
1 — Repartição Administrativa		
Pessoal de chefia:		
1	Chefe de repartição	(c)
2	Chefe de secção	(c)
1.1 — Secção de Orçamento e Contabilidade		
Pessoal administrativo:		
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)
1	Escriturário-dactilógrafo	(c)
1.2 — Secção de Pessoal e Registo		
Pessoal administrativo:		
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)
2	Escriturário-dactilógrafo	(c)

Número de lugares	Categoria	Remunerações	Número de lugares	Categoria	Remunerações
	Pessoal auxiliar:			Pessoal técnico:	
1	Telefonista	(c)	1	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)
1	Auxiliar administrativo	(c)		Pessoal técnico-profissional e administrativo:	
	2 — Divisão de Planeamento e Apoio Institucional		1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	Pessoal técnico superior:		1	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe principal ou especialista.	(c)
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, assessor ou assessor principal.	(c)	1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)	1	Escriturário-dactilógrafo	(c)
	Pessoal de informática:			3.3 — Serviço de Acção Social de São Jorge	
1	Operador ou operador principal	J ou I		Pessoal dirigente:	
	3 — Divisão de Acção Social de Angra do Heroísmo		1	Coordenador	(f)
	Pessoal técnico superior:			Pessoal técnico:	
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, assessor ou assessor principal.	(c)	2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Pessoal técnico:			Pessoal técnico-profissional:	
7	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)	2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	Pessoal de educação de infância:		(e) 1	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
1	Educador de infância	(d)		4 — Divisão de Acção Social da Horta	
	Pessoal técnico-profissional e administrativo:			Pessoal técnico superior:	
2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)	2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, assessor ou assessor principal.	(c)
(e) 1	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)		Pessoal técnico:	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)	4	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Pessoal auxiliar:			Pessoal de educação de infância:	
1	Telefonista	(c)	1	Educador de infância	(d)
1	Auxiliar administrativo	(c)		Pessoal técnico-profissional e administrativo:	
1	Servente	(c)	1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	3.1 — Serviço de Acção Social da Praia da Vitória		(e) 1	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	Pessoal técnico:		2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)
2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista principal.	(c)		Pessoal auxiliar:	
	Pessoal técnico-profissional:		1	Auxiliar administrativo	(c)
1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)	1	Servente	(c)
(e) 2	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)		4.1 — Serviço de Acção Social do Pico	
	3.2 — Serviço de Acção Social da Graciosa			Pessoal dirigente:	
	Pessoal dirigente:		1	Coordenador	(f)
1	Coordenador	(f)			

Número de lugares	Categoria	Remunerações	Número de lugares	Categoria	Remunerações
	Pessoal técnico superior:		4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(c)	1	Escriturário-dactilógrafo	(c)
	Pessoal técnico:			Pessoal auxiliar:	
4	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)	1	Telefonista	(c)
	Pessoal de educação de infância:		2	Auxiliar administrativo	(c)
1	Educador de infância	(d)		5.1 — Serviço de Acção Social da Ribeira Grande	
	Pessoal técnico-profissional e administrativo:			Pessoal técnico:	
2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)	4	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
(e) 2	Técnico-adjunto de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)		Pessoal técnico-profissional:	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(c)	2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
1	Escriturário-dactilógrafo	(c)	(e) 1	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	4.2 — Serviço de Acção Social das Flores e Corvo			5.3 — Serviço de Acção Social de Vila Franca do Campo	
	Pessoal dirigente:			Pessoal técnico:	
1	Coordenador	(f)	2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Pessoal técnico:			Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)	1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	Pessoal técnico-profissional:			5.3 — Serviço de Acção Social da Lagoa	
2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)		Pessoal técnico:	
	5 — Divisão de Acção Social de Ponta Delgada		2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Pessoal dirigente:			Pessoal técnico-profissional:	
1	Coordenador	(f)	1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
	Pessoal técnico superior:			5.4 — Serviço de Acção Social da Povoação	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(c)		Pessoal técnico:	
	Pessoal técnico:		2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
14	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)		Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal de educação de infância:		1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
3	Educador de infância	(d)		5.5 — Serviço de Acção Social do Nordeste	
	Pessoal técnico-profissional e administrativo:			Pessoal técnico:	
(e) 1	Técnico-adjunto de serviço social principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)	2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
2	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)		Pessoal técnico-profissional:	
(e) 2	Agente de educação familiar principal ou especialista.	(c)	1	Educador social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.	(c)
(e) 1	Preceptor de 2.ª classe	(c)			

Número de lugares	Categoria	Remunerações
	5.6 — Serviço de Acção Social de Santa Maria	
	Pessoal dirigente:	
1	Coordenador	(f)
	Pessoal técnico:	
2	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Pessoal técnico-profissional:	
(e) 1	Agente de educação familiar principal ou especialista.	(c)

- (a) Equiparado a subdirector-geral.
 (b) Equiparado a director de serviços.
 (c) Remunerações de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
 (d) Remunerações de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 409/89, de 18 de Novembro.
 (e) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em); os lugares actualmente vagos no Serviço de Acção Social do Pico serão ainda preenchidos através de reclassificação.
 (f) Remunerações nos termos do n.º 3 do artigo 16.º.

**Decreto Regulamentar Regional n.º 24/90/A,
de 31 de Julho**

Para fazer face ao decréscimo resultante da acentuada exploração de que foi objecto no arquipélago dos Açores a população de moluscos univalves, vulgarmente conhecidos por lapas (*Patella* spp.), foi decretada, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/89/A, de 27 de Julho, a proibição da sua apanha.

O relatório dos últimos estudos efectuados pelo Departamento de Oceanografia e Pescas da Universidade dos Açores aponta para uma ruptura real dos povoamentos de lapas nas ilhas do grupo oriental, em especial na ilha de São Miguel, para a recuperação lenta dos stocks nas ilhas do grupo central e para o relativo bom estado das populações nas ilhas do grupo ocidental.

Perante esta situação, diagnosticada no estado dos stocks de lapas da Região, torna-se necessário, como medida preventiva, prolongar o período de proibição da sua apanha em todas as ilhas, evitando que o esforço de pesca se concentre nas ilhas das Flores e do Corvo, à semelhança do que sucedeu em 1985, quando a proibição abrangia apenas as ilhas do grupo central.

Atendendo, porém, à situação da população das lapas nas ilhas no grupo ocidental, impõe-se a adopção de medidas menos restritivas que permitam a apanha de lapas naquele grupo para fins não comerciais.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 85.º-A do Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de Julho, alterado pelo Decreto

Regulamentar n.º 3/89, de 28 de Janeiro, e em execução dos artigos 3.º e 5.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/84/A, de 1 de Setembro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É prorrogada até 31 de Julho de 1991 a vigência do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/89/A, de 26 de Julho, passando o artigo 1.º a ter a seguinte redacção:

Artigo 1.º - 1 - É proibida a apanha dos moluscos univalves, vulgarmente conhecidos por lapas, em todas as ilhas da Região Autónoma dos Açores, qualquer que seja o fim a que se destinem, assim como a sua comercialização sob qualquer forma.

2 - Exceptua-se do disposto no número anterior:

- a) A apanha de lapas nas ilhas do grupo ocidental sem fins comerciais;
 b) A apanha para fins científicos, que ficará dependente de autorização a conceder pelo Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

Art. 2.º É revogado o artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/89/A, de 26 de Julho.

Art. 3.º O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Agosto de 1990 e caduca a 31 de Julho do próximo ano.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 4 de Julho de 1990.

O Presidente do Governo Regional, em exercício, *Carlos Henrique da Costa Neves*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 18 de Julho de 1990.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim Rocha Vieira*.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO REGIONAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Declaração

É rectificada a Resolução n.º 105/A/90, de 17 de Julho, que fixa a quota global de descongelamento na Administração Regional Autónoma dos Açores para o ano de 1990, publicada no *Jornal Oficial*, I série, n.º 29, de 17 de Julho de 1990.

Assim, onde se lê: "Resolução n.º 105/90, de 17 de Julho: Fixa a quota global de descongelamento na Administração Regional Autónoma dos Açores para o ano de 1990", deve ler-se: "Resolução n.º 105-A/90, de 17 de Julho: Fixa a quota

global de descongelamento na Administração Regional Autónoma dos Açores para o ano de 1990".

Gabinete do Subsecretário Regional da Comunicação Social.
- 7 de Agosto de 1990. O Adjunto, *José Manuel C. Bolieiro*.

SECRETARIAS REGIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO E DA ECONOMIA

Despacho Normativo n.º 148/90

de 21 de Agosto

Nos termos do n.º 2 da Resolução n.º 103/90, de 10 de Julho e para os efeitos de determinação dos encargos a suportar pelo Fundo Regional de Abastecimento, são fixados, para o ano de 1990 e para cada Associação de Bombeiros, os limites máximos de aquisição de combustíveis a serem utilizados indiferentemente em gasóleo ou gasolina:

Associações:

Santa Maria	150 000\$00
Ponta Delgada	1 270 000\$00
Ribeira Grande	570 000\$00
Povoação	180 000\$00
Nordeste	150 000\$00
Vila Franca do Campo	225 000\$00
Angra do Heroísmo	585 000\$00
Praia da Vitória	380 000\$00
Santa Cruz da Graciosa	150 000\$00
Velas	150 000\$00
Calheta	150 000\$00
São Roque	150 000\$00
Lajes do Pico	150 000\$00
Madalena	150 000\$00
Horta	355 000\$00
Corvo	35 000\$00
Santa Cruz das Flores	150 000\$00

17 de Julho de 1990. - O Secretário Regional da Administração Interna, *Carlos Henrique da Costa Neves*. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*. - O Secretário Regional da Economia, *Mário José Amaral Fortuna*.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Despacho Normativo n.º 149/90

de 21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional das Finanças e Planeamento:

DEF. CAT. DIV. SDV. S.	C. E. A. / A. / A.	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
04		SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO		
01		GABINETE DO SECRETARIO		
01		CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETARIO		
01	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
01	02.01.00	BENS DURADOUROS:		
01	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		1 500
01	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
01	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		1 500
01	03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
01	03.03.10	OUTROS SERVIÇOS	3 000	

DEF. CAP. DIV. SDV.	C.E.	N.º	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
02			DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTUDOS E PLANEAMENTO		
01			CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTUDOS E PLANEAMENTO		
01	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
01	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
01	07.01.01		MATERIAL DE TRANSPORTE	3 400	3 400
01	07.01.06		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		
05			DIRECÇÃO REGIONAL DO TESOURO		
01			CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DO TESOURO		
01	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
01	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
01	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	100	100
01	02.03.06		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA Nº: 31				6 500	6 500

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

Despacho Normativo n.º 150/90

de 21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos:

DEF. CAP. DIV. SDV.	C.E.	N.º	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
05			SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE E RECURSOS HUMANOS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS LABORAIS		
02			DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DO TRABALHO		
02	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
02	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
02	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		548
02	01.01.11		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E DE NATAL	125	
02	01.01.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
02	01.02.00		HORAS EXTRAORDINÁRIAS	143	
02	01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	50	
02	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
02	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	413	
02	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02	02.01.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
02	02.02.00		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	20	
02	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO	95	
02	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	50	
02	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	20	
02	02.03.06		COMUNICAÇÕES		248
02	02.03.07		TRANSPORTES	30	
02	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		150

DEF.CAF.	DIV.SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
40				DESPESAS DO PLANO		
	14			APDIO A JUVENTUDE		
	14					
	14	08.00.00		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:		
	14	08.01.00		SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NAO FINANCEIRAS:		
	14	08.01.02		EMPRESAS PRIVADAS	50 000	
		08.06.00		FAMILIAS:		
		08.06.02		PARTICULARES		50 000
	16			FORMACAO PROFISSIONAL		
	16					
	16	06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	16	06.03.00		DIVERSAS	5 000	
		11.00.00		OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
		11.07.00		DIVERSAS		5 000
TOTAL DA TRANSFERENCIA Nº: 32					55 946	55 946

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

Despacho Normativo n.º 151/90

de 21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Educação e Cultura:

DEF.CAF.	DIV.SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
06				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCACAO E CULTURA		
	02			DIRECCAO REGIONAL DA ADMINISTRACAO ESCOLAR		
	06			ESCOLA PREPARATORIA CANTO DA MAIA		
	06	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	06	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES:		
	06	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		1 500
		02.00		ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS:		
		01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	1 500	
	16			ESCOLA PREPARATORIA DA PRAIA DA VITORIA		
	16					
	16	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	16	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES:		
	16	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		600
		02.00		ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS:		
		01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	600	
	29			ESCOLA SECUNDARIA PADRE JEKONIMO EMILIANO DE ANDRADE		
	29					
	29	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	29	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES:		
	29	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		1 000
		02.00		ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS:		
		01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	1 000	

DEF. CAP. DIV. SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
03			DIRECÇÃO REGIONAL DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA		
01			CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA		
01	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
01	01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		
01	01.02.05		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	15 350	12 000
	02.00.00		ADQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURÁVEIS:		
	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA		275
	02.02.00		BENS NÃO DURÁVEIS:		
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURÁVEIS		400
	03.00.00		ADQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	675	
	02.03.07		TRANSPORTES		3 350
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA Nº: 33				19 125	19 125

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

Despacho Normativo n.º 152/90

de 21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social:

DEF. CAP. DIV. SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
07			SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE E SEGURANÇA SOCIAL		
40			DESPESAS DO PLANO		
13			INSTALAÇÃO EQUIPAMENTO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA SOCIAL		
13	08.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
13	08.02.00		ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
13	08.02.03		SERVIÇOS AUTÓNOMOS		
13	08.02.03		CENTRO DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS DE ANGRA DO HEROÍSMO	22 000	
	11.00.00		OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
	11.02.00		DIVERSAS		22 000
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA Nº: 34				22 000	22 000

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

Despacho Normativo n.º 153/90

21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas:

DEP.CAP.	DIV.SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
09				SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PISCAS		
	40			DESPESAS DO PLANO		
		22		DESENVOLVIMENTO AGRICOLA		
		22		SUBSÍDIOS:		
		22	05.00.00	SOCIEDADES DO QUASE SOCIEDADES MAC FINANCEIRAS:		
		22	05.01.00	EMPRESAS PRIVADAS	9 300	
		22	05.01.02	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
			08.00.00	EMPRESAS PRIVADAS		9 300
			08.01.02			
TOTAL DA TRANSFERENCIA NR: 35					9 300	9 300

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

Despacho Normativo n.º 154/90

21 de Agosto

Ao abrigo do disposto n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/90/A, de 30 de Janeiro, e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente:

DEP.CAP.	DIV.SDV.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÃO	REFORÇOS / INSCRIÇÕES (CONTOS)	ANULAÇÕES (CONTOS)
10				SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E AMBIENTE		
	03			DIRECÇÃO REGIONAL DE AMBIENTE		
		02		DELEGAÇÕES DA DIRECÇÃO REGIONAL DE AMBIENTE		
		02		DESPESAS COM O PESSOAL:		
		02	01.00.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
		02	01.01.00	PESSOAL DOS QUADROS		390
		02	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	100	
		02	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
		02	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	150	
		02	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
		02	01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	140	
		02	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02	02.01.00	BENS DURÁVEIS:		
		02	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	200	
		02	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	100	
		02	02.03.10	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		300
		02	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
		02	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
		02	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	100	
		02	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100
TOTAL DA TRANSFERENCIA NR: 36					790	790
TOTAL DAS ALTERAÇÕES DE 02/07/90					113 641	113 641

2 de Julho de 1990. - O Secretário Regional das Finanças e Planeamento, *Gualter José Andrade Furtado*.

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE E RECURSOS HUMANOS

Despacho Normativo n.º 155/90

21 de Agosto

O programa de apoio à contratação tem como finalidade estimular o aumento do nível de emprego através da concessão de apoios financeiros directamente às entidades empregadoras que criem novos postos de trabalho, se candidatem e reúnam as condições de acesso aos mesmos apoios.

Este programa será co-financiado pelo Fundo Social Europeu e a sua dinamização e controlo é da responsabilidade da direcção regional do Emprego e Formação Profissional.

Assim, nos termos do n.º 4 da Resolução n.º 103/90, de 24 de Julho, determino o seguinte:

Princípios gerais

1. A concessão do apoio à contratação obedece aos princípios a seguir enunciados:

- a) Os postos de trabalho devem ser preenchidos, a tempo inteiro, por trabalhadores desempregados, admitidos a título permanente.
- b) Para efeitos do contemplado na alínea a) são considerados como integrando o contrato de trabalho sem termo os períodos de tempo, com contrato a prazo não superior a seis meses, cujo início da relação de trabalho se tenha verificado no ano a que diz respeito o apoio.
- c) As entidades beneficiárias do apoio obrigam-se a manter o nível global de emprego. Os trabalhadores objecto de apoio no âmbito deste Programa que por qualquer motivo cessem o seu contrato de trabalho devem ser substituídos por outros que preencham as mesmas condições. Qualquer outro trabalhador que cesse o seu contrato de trabalho deve ser substituído por outro com vínculo não inferior;
- d) Os apoios devem contemplar apenas a criação efectiva e líquida de postos de trabalho e não a mera ocupação, a título permanente, dos postos de trabalho desocupados devido à redução de trabalhadores ocorrida nos últimos doze meses, tendo por base o número máximo de efectivos existentes no ano anterior;
- e) O apoio previsto neste programa não será cumulável com quaisquer outros legalmente previstos que revisitam a natureza de apoio financeiro à criação de emprego.

Condições de acesso

2. As entidades, para poderem beneficiar deste apoio, devem preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Não se encontrarem na situação de incumprimento em relação a anteriores apoios financeiros da Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos;

- b) Não serem devedoras ao Estado (Fazenda Nacional) e à Segurança Social de quaisquer contribuições ou impostos ou, sendo devedoras, disporem de plano de regularização aprovado, quando aplicável;
- c) Não estarem na situação de incumprimento quanto ao pagamento aos trabalhadores das renumerações de base;

Forma e montante do apoio

3. O apoio a conceder directamente às entidades revestirá a forma de apoio financeiro não reembolsável.

4. O montante por posto de trabalho criado será igual ao valor determinado para cada ano pelo Fundo Social Europeu para este tipo de apoio.

Processo administrativo

5. Os pedidos de apoio financeiro devem ser apresentados nos serviços da direcção regional do emprego e Formação Profissional, através de formulário apropriado.

6. O formulário referido no ponto 5 deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia da folha de renumerações referente ao mês em que o posto de trabalho foi preenchido e a dos meses anteriores, visadas pela segurança social, no caso de empresas já existentes, e a referente ao mês precedente ao da candidatura, no caso de novas empresas. Para os organismos públicos a prova far-se-á com a cópia do contrato;
- b) Declaração em como tem a situação regularizada com a Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos, se for o caso;
- c) Documento comprovativo de que tem a situação regularizada com o Estado (Fazenda Nacional) e Segurança Social, se for o caso;
- d) Declaração da entidade de como não recebeu outros apoios financeiros para o mesmo efeito;
- e) Declaração da entidade de que não está na situação de incumprimento quanto ao pagamento aos seus trabalhadores das renumerações de base;
- f) Cópia do contrato de trabalho referente aos trabalhadores admitidos de novo;

7. Compete à Divisão de Fomento do Emprego da direcção regional de Emprego e Formação Profissional a instrução dos processos.

Incumprimento

8. A prestação de falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio fraudulento com o fim de obter ou manter o apoio financeiro previsto neste programa implicará a devolução global do subsídio concedido, nos termos da legislação em vigor.

25 de Julho de 1990. - O Secretário Regional da Juventude e Recursos Humanos, *Manuel Ribeiro Arruda*.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho Normativo n.º 156/90

de 21 de Agosto

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 35/88, de 4 de Fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/88/A, de 19 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 350/89, de 13 de Outubro, determina-se o seguinte:

I

Disposições gerais

1 - Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 35/88, de 4 de Fevereiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 350/89, de 13 de Outubro, os professores do 1.º ciclo do ensino básico e os educadores de infância profissionalizados não pertencentes aos quadros são colocados em regime de contrato administrativo de provimento.

2 - Consideram-se nulos os contratos que não obedecerem ao estabelecido no presente despacho normativo.

3 - Para os efeitos do presente diploma, entende-se por docentes, educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico.

II

Celebração do contrato

4 - O contrato a que se refere o n.º 1 é celebrado na data da aceitação da colocação pelo docente.

5 - A aceitação da colocação pelo docente referida no número anterior deve ter lugar no prazo de três dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da comunicação da colocação, na ausência do que fica esta automaticamente sem efeito.

6 - início do exercício de funções tem lugar no dia útil imediatamente seguinte à data da aceitação da colocação.

7 - O início do exercício de funções não pode ser anterior à data do início do ano escolar a que respeita a colocação do docente.

8 - O contrato regulamentado no presente despacho normativo é celebrado em impresso de modelo anexo constituído por um original e quatro cópias, a fornecer pelas Direcções Escolares, sendo assinado pelo Director Escolar da área onde se situa a escola de colocação do docente, ou por quem as suas vezes fizer, em representação da Secretaria Regional da Educação e Cultura, e pelo docente interessado.

9 - No acto da assinatura do contrato será utilizada estampilha fiscal no valor correspondente ao imposto de selo devido pela posse.

10 - No prazo de 30 dias contados a partir da data da assinatura do contrato os docentes devem entregar nas respectivas delegações escolares os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou fotocópia autenticada do bilhete de identidade;
- b) Diploma ou certidão das habilitações profissionais legalmente exigidas;
- c) Certidão antituberculose;
- d) Certificado de robustez física para o exercício da função docente;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Documento comprovativo de ter cumprido as leis do recrutamento militar, se for o caso disso.

11 - Por despacho do director escolar respectivo, o prazo fixado no número anterior pode ser prorrogado por 30 dias, a requerimento do interessado, por motivos devidamente fundamentados.

12 - Quando o contrato se referir a docentes que tenham exercido funções no ano escolar imediatamente anterior, é dispensada a apresentação dos documentos referidos no número 10, desde que constem de processo individual do docente existente nas Direcções Escolares ou na direcção regional de Administração Escolar e não tenha decorrido prazo de interrupção superior a 90 dias contado a partir do último dia de abono de vencimento.

13 - É ainda dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea a) e b) do número 10 quando constem do processo individual do docente existente em algum dos serviços dependentes da Secretaria Regional da Educação e Cultura.

14 - Os contratos, devidamente assinados, são enviados à Direcção Escolar respectiva para efeitos de homologação, no prazo de 15 dias, acompanhados dos documentos referidos no número 10.

15 - Após homologação, os contratos e os documentos serão enviados no prazo de cinco dias úteis, à direcção regional de Administração Escolar a quem compete apresentá-los ao Tribunal de Contas, para efeitos de visto.

16 - Obtido o visto do Tribunal de Contas, deverá ser observada a seguinte tramitação:

- a) O original do contrato é arquivado no processo individual existente na direcção escolar;
- b) Uma das cópias é arquivada na direcção regional de Administração Escolar;
- c) As cópias restantes são enviadas uma à Direcção Escolar a que pertence o docente e a última ao professor interessado;

III

Vigência do contrato

17 - Os contratos previstos no presente diploma podem ser celebrados pelo período de um ano escolar ou por períodos inferiores a um ano escolar, de acordo com o prazo pelo qual se encontre vago ou disponível o lugar cujo preenchimento se visa assegurar.

18 - Os contratos previstos no presente diploma vigoram pelo período mínimo de 30 dias.

19 - O contrato celebrado pelo período de um ano escolar vigora até 31 de Agosto.

20 - O contrato celebrado por período inferior a um ano escolar vigora até 3 dias úteis após a apresentação do docente titular do lugar, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

21 - Nos casos em que o docente titular do lugar se apresente após o dia 31 de Maio, o contrato mantém-se em vigor até ao final do ano escolar.

IV

Renovação do contrato

22 - Os contratos celebrados pelo período de um ano escolar não são renováveis.

23 - Os contratos celebrados por período inferior a um ano escolar podem ser renovados até ao termo do ano escolar em que foram celebrados, por períodos de 30 dias, mediante comunicação à direcção regional de Administração Escolar.

24 - A renovação dos contratos depende de comunicação aos docentes, a realizar pelas direcções escolares respectivas com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

25 - Sem prejuízo do disposto no n.º 21, é considerada renovação a celebração de contratos por um mesmo docente por períodos inferiores a um ano escolar para prestação de serviço na mesma direcção escolar sendo considerados os dias de interrupção da actividade.

V

Cessação de vigência do contrato

26 - Os contratos previstos no presente diploma caducam automaticamente com o decurso do prazo pelo qual foram celebrados.

27 - Os contratos previstos no presente diploma podem ser denunciados a todo o momento por qualquer das partes com a antecedência mínima de quinze dias.

28 - Os contratos previstos no presente diploma podem ser rescindidos a todo o tempo, por conveniência de serviço,

mediante despacho do director regional de Administração Escolar.

29 - Os contratos podem ainda ser rescindidos, a pedido do docente, com a antecedência mínima de quinze dias, desde que da rescisão do contrato não resulte prejuízo para o sistema educativo.

30 - Os contratos previstos no presente diploma cessam por incumprimento dos prazos previstos nos n.ºs 10 e 11 e por recusa de visto do Tribunal de Contas na data em que o docente dela tomar conhecimento.

VI

Disposições finais

31 - O tempo de serviço prestado nos termos do presente diploma é considerado para todos os efeitos legais.

32 - Aos educadores de infância e aos professores do 1.º ciclo do ensino básico contratados nos termos do presente diploma são devidas às renumerações legalmente fixados para o pessoal docente profissionalizado da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico conforme o estabelecido no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei 409/89, de 18 de Novembro.

33 - Em tudo o que não estiver previsto no presente diploma aplicam-se aos contratados nele previstos as disposições legais em vigor em matéria de contratos administrativos de provimento, designadamente o Decreto-Lei 427/89, de 7 de Dezembro.

34 - Os encargos resultantes da aplicação deste diploma serão suportados pelo orçamento da Secretaria Regional da Educação e Cultura.

35 - É revogado o Despacho Normativo n.º 10/89, de 21 de Fevereiro.

36 - O presente diploma produz efeitos a partir do dia 1 de Setembro de 1990.

13 de Julho de 1990. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

ANEXO

Modelo de contrato a que se refere o artigo 67 do Decreto-Lei n.º 35/88, de 4 de Fevereiro - na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 350/89, de 13 de Outubro - adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/88/A, de 19 de Abril.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DIRECÇÃO ESCOLAR DE

Contrato em regime de contrato administrativo de provimento

Delegação Escolar
Nível de Ensino (1)

(2) , de anos de idade portador do bilhete de identidade n.º ,
emitido em / / pelo Arquivo de Identificação de , possuindo como habilitação profissional o curso ,
celebra com a Secretaria Regional da Educação e Cultura o presente contrato de prestação de serviço docente para o ano
escolar de / , como (3) não pertencente aos quadros.

A colocação foi obtida (4)

Entrou em exercício de funções em / / (5)

O horário a cumprir é completo de horas semanais.

E abonado nos termos do decreto-Lei n.º 409/89, de 18 de Novembro

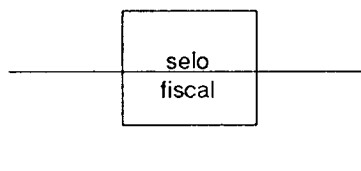
O contrato é válido (6)

Durante a vigência do contrato são aplicáveis ao docente as disposições legais relativas ao exercício da actividade docente do respectivo nível de ensino.

O presente contrato é assinado pelo docente e por mim (7) (8) na qualidade de representante da secretaria Regional da Educação e Cultura.

, de de 19 .

O Representante da SREC



A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo ... , divisão ... , classificação económica ... do orçamento da D.R.A.E.

/ /
(data)

(Assinatura e selo branco)

Nos termos do Despacho Normativo n.º homologo o presente contrato

/ /
(data)

Director Escolar

(Assinatura e selo branco)

Visto pelo TC em
/ /

Publicado no *Jornal Oficial* II série, n.º
de / /

Anotações a que se refere o Despacho Normativo n.º



JORNAL OFICIAL

Depósito legal 28.190 / 89

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do *Jornal Oficial*, deve ser dirigida ao Gabinete do Subsecretário Regional da Comunicação Social, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

O prazo de reclamação de faltas do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores é de 90 dias a contar da data da sua distribuição.

ASSINATURAS

I ou II séries	2000\$
I e II séries	3350\$
III ou IV séries	1100\$
Preço avulso por página	6\$

O preço dos anúncios é de 55\$ por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Secção de Apoio ao *Jornal Oficial*, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada (Açores).

PREÇO DESTE NÚMERO - 120\$00

Composição, Montagem e Impressão

NOVA GRÁFICA - Amaral, Rodrigues, Resendes e Medeiros, Lda. - S. Roque - Ponta Delgada