



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 20

QUINTA-FEIRA, 14 DE MAIO DE 1998

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/98/A, de 2 de Maio: Cria áreas escolares no âmbito da Região Autónoma dos Açores.....	475
Decreto Regulamentar Regional n.º 11/98/A, de 5 de Maio: Aprova a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais.....	488
Decreto Regulamentar Regional n.º 12/98/A, de 6 de Maio: Aprova a orgânica da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.....	522

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 79/98: Autoriza a abertura de nova negociação para a venda directa da totalidade da participação social detida pela Região na Siturpico - Sociedade de Investimentos do Pico, SA.....	552
Resolução n.º 80/98: Autoriza a venda, por negociação directa, da totalidade da participação social detida pela Região na Sanibritas - Produção de Britas e Areias, SA..	553
Resolução n.º 81/98: Procede a transferências de verbas no orçamento da Região Autónoma dos Açores.....	554

Resolução n.º 82/98:

Cria a Comissão Regional para a celebração do Ano Internacional das Pessoas Idosas, definindo a sua composição e competência..... 555

Resolução n.º 83/98:

Adjudica a empreitada de reparação e reforço da protecção exterior do Porto de Pipas, na ilha Terceira..... 555

Resolução n.º 84/98:

Autoriza a celebração de um acordo com o Centro Paroquial de Bem Estar Social de São José, para a construção de uma creche jardim de infância e aquisição do respectivo equipamento..... 556

Resolução n.º 85/98:

Adjudica a empreitada de execução do sistema integrado de abastecimento de água ao Perímetro de Ordenamento Agrário Feteira/Castelo Branco, na ilha do Faial-captação e armazenamento em reservatório lagoa com a capacidade de (100 000 m3)..... 556

Resolução n.º 86/98:

Autoriza a abertura de concurso público para adjudicação da empreitada de pavimentação e remodelação da Estrada Regional 1-2.ª, na ilha do Pico. Revoga a Resolução n.º 2/98, de 2 de Janeiro..... 556

Resolução n.º 87/98:

Autoriza a abertura de concurso público internacional para o fornecimento e instalação de equipamento médico-cirúrgico do Novo Hospital de Ponta Delgada..... 557

Resolução n.º 88/98:

Autoriza a Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos a participar a fundo perdido, até ao montante de 550 000\$, a construção de instalações sanitárias em habitações sem condições higieno-sanitárias..... 557

Resolução n.º 89/98:

Autoriza o Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores a proceder à abertura de concurso público internacional, tendo em vista a concepção, fornecimento e instalação de uma rede integrada de radiocomunicações privadas daquele serviço.. 558

Resolução n.º 90/98:

Atribui à EDA - Electricidade dos Açores, SA um subsídio de 100 mil contos para financiamento de investimentos em curso na ilha das Flores..... 558

Resolução n.º 91/98:

Autoriza o Fundo Regional de Transportes a conceder à Empresa de Navegação Madeirense, Lda., uma participação mensal, destinada a suportar os encargos com a operação de duas embarcações entre as ilhas do arquipélago..... 559

Resolução n.º 92/98:

Autoriza o Fundo Regional de Transportes a participar em 6\$ por litro, o gasóleo consumido pelos concessionários de transporte colectivo regular de passageiros..... 559

Resolução n.º 93/98:

Aprova a inclusão de investimento no programa de cooperação financeira indirecta com a Administração Local..... 560

Resolução n.º 94/98:

Aprova a cooperação financeira directa relativamente à sede de junta de freguesia da Feteira....

Resolução n.º 95/98:

Aprova candidatura no âmbito do sistema de apoio excepcional a conceder a clubes desportivos da Região..... 560

Resolução n.º 96/98:

Autoriza a permuta de habitação na freguesia de Ponta Garça, por imóvel propriedade da Região, sito naquela freguesia e destinado a alojar um agregado familiar..... 561

Resolução n.º 97/98:

Altera o n.º 2 do artigo 2.º do contrato celebrado ao abrigo da Resolução n.º 57-B/93, de 17 de Junho..... 561

Despacho Normativo n.º 135/98:

Determina que no próximo dia 9 de Maio, sejam hasteadas as bandeiras de Portugal, dos Açores e da Europa em todos os edifícios públicos..... 562

**SECRETARIA REGIONAL
DA PRESIDÊNCIA
PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO**

Despacho Normativo n.º 136/98:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento..... 562

Despacho Normativo n.º 137/98:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento..... 563

Despacho Normativo n.º 138/98:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais..... 563

Despacho Normativo n.º 139/98:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Economia..... 568

Despacho Normativo n.º 140/98:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos..... 565

**SECRETARIA REGIONAL
DA ECONOMIA**

Despacho Normativo n.º 141/98:

Cria um apoio financeiro aos comerciantes da freguesia da Ribeira Quente para a manutenção de um *stock* de emergência formado por produtos

essenciais, no período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Dezembro de 1998..... 566

**SECRETARIA REGIONAL
DA AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE**

Portaria n.º 17/98:

Dá nova redacção ao artigo 6.º da Portaria n.º 6/98, de 12 de Fevereiro. (Estabelece as normas de execução da ajuda à manutenção da cultura da vinha orientada para a produção de VQPRD, nas zonas de produção tradicional, no âmbito do POSEIMA..... 567

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/98/A

de 2 de Maio

Pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro, foi definido o regime e a estrutura de direcção, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

Nos termos do artigo 4.º daquele diploma, as áreas escolares devem ser instituídas por decreto regulamentar regional, pelo que se torna necessário proceder não só à criação das mesmas, como também à das escolas básicas integradas, previstas no artigo 6.º do mesmo diploma.

Importa ainda definir a forma como se processará a integração da educação especial, da educação extra-escolar e do ensino recorrente de adultos nas áreas escolares e nas escolas básicas integradas.

Foram ouvidas as organizações sindicais de professores. Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Áreas escolares

1 - São criadas, no âmbito da Região Autónoma dos Açores, as seguintes áreas escolares:

- a) Área escolar da Horta, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, da ilha do Faial;
- b) Área escolar da Praia da Vitória, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação

especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Aqualva, Cabo da Praia, Fonte do Bastardo, Fontinhas, Lajes, Santa Cruz, São Brás e Vila Nova;

- c) Área escolar de Angra do Heroísmo, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Feteira, Nossa Senhora da Conceição, Porto Judeu, Ribeirinha, Santa Luzia, São Bento, São Sebastião e Sé, e ainda as escolas da freguesia de São Pedro que não integram a área escolar de São Carlos;
- d) Área escolar de São Carlos, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Cinco Ribeiras, Doze Ribeiras, Porto Santo, Santa Bárbara, São Bartolomeu, São Mateus da Calheta, Serreta e Terra Chã, e ainda os lugares de São Carlos, Pico da Urze e Bicas de Cabo Verde, todos da freguesia de São Pedro;
- e) Área escolar da Maia, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Fenais da Ajuda, Lomba da Maia, Lomba de São Pedro, Maia, Porto Formoso e São Brás;
- f) Área escolar da Ribeira Grande, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Conceição, Matriz, Ribeira Seca, Ribeirinha e Santa Bárbara;
- g) Área escolar de Rabo de Peixe, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Calhetas, Pico da Pedra e Rabo de Peixe;

- h) Área escolar de Capelas, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Bretanha, Capelas, Fenais da Luz, Remédios, Santa Bárbara, Santo António e São Vicente Ferreira;
- i) Área escolar de Ginetes, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Candelária, Feteiras, Ginetes, Mosteiros e Sete Cidades;
- j) Área escolar de Ponta Delgada, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Fajã de Baixo, Fajã de Cima, Livramento, Matriz, São José, São Pedro e São Roque;
- k) Área escolar de Arrifes, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Arrifes, Covoada e Relva;
- l) Área escolar de Lagoa, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho de Lagoa;
- m) Área escolar de Vila Franca do Campo, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho de Vila Franca do Campo.

2 - As áreas escolares da Maia e Ginetes serão transformadas em escolas básicas integradas com a entrada em funcionamento dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico prevista para essas localidades.

Artigo 2.º

Escolas básicas integradas

São as seguintes as escolas básicas integradas da Região Autónoma dos Açores, criadas nos termos do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro:

- a) Escola Básica Integrada de Santa Maria, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, da ilha de Santa Maria;
- b) Escola Básica Integrada do Nordeste, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho do Nordeste;
- c) Escola Básica Integrada da Povoação, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho da Povoação;
- d) Escola Básica Integrada dos Biscoitos, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do ensino básico da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Altares, Biscoitos, Quatro Ribeiras e Raminho;
- e) Escola Básica Integrada da Graciosa, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, da ilha Graciosa;
- f) Escola Básica Integrada da Calheta, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Calheta, Norte Pequeno e Ribeira Seca, do concelho da Calheta;
- g) Escola Básica Integrada do Topo, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do ensino básico da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Topo e Santo Antão, do concelho da Calheta;
- h) Escola Básica Integrada de Velas, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho de Velas;
- i) Escola Básica Integrada das Lajes do Pico, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho das Lajes do Pico;
- j) Escola Básica Integrada da Madalena, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho da Madalena;
- k) Escola Básica Integrada de São Roque do Pico, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, do concelho de São Roque do Pico;
- l) Escola Básica Integrada das Flores, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, da ilha das Flores;

- m) Escola Básica Integrada do Corvo, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do ensino básico da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, da ilha do Corvo.

Artigo 3.º

Ensino recorrente de adultos

1 - O órgão de direcção das áreas escolares e das escolas básicas integradas designará, de entre os seus membros docentes, um coordenador do ensino recorrente de adultos.

2 - Compete ao coordenador do ensino recorrente de adultos, designadamente:

- a) Coordenar a preparação e implementação do ensino recorrente de adultos dos ciclos ministrados na área escolar ou na escola básica integrada;
- b) Elaborar o plano anual de actividades;
- c) Prestar aos órgãos de tutela as informações que lhe forem pedidas, bem como os elementos estatísticos necessários ao planeamento e acompanhamento das acções.

3 - A criação e funcionamento do ensino recorrente de adultos será regulamentado por portaria do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais.

Artigo 4.º

Educação extra-escolar

1 - Os quadros de pessoal docente das áreas escolares e escolas básicas integradas, fixados nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do presente diploma, poderão ser dotados com lugares docentes destinados à educação extra-escolar em número adequado à população a servir.

2 - Nas áreas escolares, o docente que, nos termos da alínea d) do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro, integra o conselho pedagógico exercerá as funções de coordenador da educação extra-escolar.

3 - Compete ao coordenador, designadamente:

- a) Coordenar a preparação e implementação da educação extra-escolar nas freguesias integradas na área escolar ou servidas pela escola básica integrada;
- b) Promover e organizar, na perspectiva do desenvolvimento local e da educação permanente, cursos e actividades que contribuam para a melhoria da educação de adultos, numa perspectiva integrada e interdepartamental;
- c) Acompanhar e superintender pedagogicamente todas as acções;
- d) Organizar a formação contínua dos agentes da educação de adultos;
- e) Promover e apoiar a realização de experiências pedagógicas destinadas a estabelecer novos conteúdos, metodologias e formas de avaliação das acções de educação de adultos;

- f) Imprimir unidade e eficácia às actividades de educação extra-escolar realizadas na área;
- g) Colaborar com as autarquias e as instituições recreativas e culturais da área na criação e manutenção de bibliotecas e na difusão da informação escrita e *multimédia*;
- h) Elaborar o plano anual de actividades;
- i) Prestar aos órgãos de tutela todas as informações que lhe forem pedidas, bem como os elementos estatísticos necessários ao acompanhamento e planeamento das acções de educação extra-escolar e da educação permanente.

4 - Os coordenadores da educação extra-escolar recebem, para compensação da itinerância uma gratificação acessória fixada em 10% do índice 100 da escala indiciária do pessoal docente.

5 - A criação e funcionamento dos cursos de educação extra-escolar serão regulamentados por portaria do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais.

Artigo 5.º

Educação especial

1 - Em cada área escolar e escola básica integrada funcionará um núcleo de educação especial.

2 - Nas áreas escolares, os núcleos de educação especial são coordenados pelo docente que for eleito para integrar o conselho pedagógico, nos termos da alínea c) do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro.

3 - Os núcleos de educação especial têm como objectivo genérico contribuir para o despiste, o apoio e encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, tendo em vista o sucesso escolar e a promoção de uma efectiva igualdade de oportunidades para os alunos com necessidades educativas especiais.

4 - São atribuições dos núcleos de educação especial, entre outras:

- a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- b) Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidades específicas de educação, tendo em vista o desenvolvimento de planos educativos individuais;
- c) Planear programas de intervenção com base nos planos individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
- d) Promover a participação activa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos programas individuais;
- e) Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e actualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos, relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar, e dos recursos humanos e materiais disponíveis;

- f) Prestar serviços de aconselhamento a pais, educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
- g) Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua actividade e propor acções de formação contínua;
- h) Participar nos conselhos de núcleo, conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
- i) Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.

5 - O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais emitirá os despachos necessários à regulamentação da colocação dos docentes da educação especial e ao bom desenvolvimento da actividade dos núcleos.

6 - Os coordenadores da educação especial recebem, para compensação da itinerância, uma gratificação acessória fixada em 10% do índice 100 da escala indiciária do pessoal docente.

Artigo 6.º

Docentes de apoio a actividades específicas

1 - Nas áreas escolares e escolas básicas integradas poderão existir docentes de apoio às áreas da educação física, das expressões artísticas e de animação pedagógica, para a educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

2 - Compete aos docentes de apoio às actividades de educação física da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, designadamente:

- a) Promover, na área da sua actuação, a orientação geral estabelecida pelos serviços competentes da Direcção Regional de Educação e da Direcção Regional da Educação Física e Desporto;
- b) Incentivar e zelar pelo cumprimento dos programas de educação física para a educação pré-escolar e para o 1.º ciclo do ensino básico, visitando regularmente todos os estabelecimentos integrados na área escolar ou na escola básica integrada, orientando os respectivos docentes e apoiando a sua acção;
- c) Propor planos de actividades para a respectiva área de actuação, de acordo com as orientações da Direcção Regional da Educação e da Direcção Regional de Educação Física e Desporto;
- d) Promover e coordenar o intercâmbio escolar na sua área de actuação, com base no trabalho curricular;
- e) Colaborar com os serviços externos da Direcção Regional de Educação Física e Desporto nas tarefas respeitantes às actividades de educação física no 1.º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar;

- f) Elaborar relatórios e fornecer os elementos estatísticos necessários ao acompanhamento e planeamento das actividades de educação física e do desporto escolar no 1.º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar.

3 - Compete aos docentes de apoio às expressões artísticas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, designadamente:

- a) Veicular na área da sua actuação as orientações estabelecidas pelos serviços competentes da Direcção Regional da Educação;
- b) Apoiar tecnicamente os professores do 1.º ciclo e os educadores de infância nas matérias da sua competência;
- c) Promover e coordenar o intercâmbio escolar na sua área de actuação, com base no trabalho curricular.

4 - Compete aos animadores pedagógicos, designadamente:

- a) Dinamizar o trabalho de grupo e fomentar o espírito de equipa entre os docentes;
- b) Programar os trabalhos de animação pedagógica a desenvolver;
- c) Colaborar nas experiências pedagógicas que se realizem na sua área de actuação;
- d) Participar em acções de formação específica;
- e) Motivar e estimular os docentes para uma actualização e autoformação permanentes;
- f) Divulgar informação de âmbito didáctico-pedagógico;
- g) Aperfeiçoar a prática pedagógica, contribuindo para uma melhoria da realização profissional dos docentes;
- h) Divulgar e promover, na área da sua actuação, a orientação estabelecida pelos serviços competentes da Direcção Regional da Educação.

5 - Os docentes de apoio a actividades específicas receberão uma gratificação acessória, fixada em 10% do índice 100 da escala indiciária do pessoal docente, como compensação da itinerância.

6 - O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais emitirá os despachos necessários à regulamentação da colocação dos docentes de apoio e ao bom desenvolvimento das suas actividades.

Artigo 7.º

Quadros de pessoal

1 - Os quadros de vinculação do pessoal não docente das áreas escolares e das escolas básicas integradas são os que constam dos anexos I a XXVI, os quais fazem parte integrante do presente diploma.

2 - A dotação de lugares dos quadros de vinculação e de afectação do pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são fixados nos termos da lei em vigor.

3 - Os lugares dos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário são fixados nos termos da lei em vigor.

Artigo 8.º

Transição de pessoal

1 - O pessoal que exercia funções nos serviços extintos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro, transita para as áreas escolares ou para as escolas básicas integradas.

2 - A transição referida no número anterior é automática, operando-se para as áreas escolares ou para as escolas básicas integradas criadas no âmbito do local de trabalho do referido pessoal.

Artigo 9.º

Membros docentes do conselho directivo das áreas escolares

1 - Os membros docentes do conselho directivo das áreas escolares têm dispensa de leccionação.

2 - O presidente e os vogais do conselho directivo das áreas escolares têm direito, para além da sua remuneração base, à gratificação prevista no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/97/A, de 11 de Março.

3 - A acumulação da remuneração base com a gratificação não pode ultrapassar a remuneração de director de serviços.

Artigo 10.

Dotação orçamental

Nos 10 dias úteis posteriores à publicação do presente decreto regulamentar regional serão criadas, pela Direcção Regional do Orçamento e Tesouro, sob proposta da Direcção Regional da Educação, as divisões orçamentais para os serviços criados pelo artigo 1.º, conforme disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-A/97/A, de 22 de Julho

Artigo 11.º

Núcleos escolares das áreas escolares

1 - Até 31 de Agosto serão constituídos os núcleos escolares previstos no artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro.

2 - A constituição dos núcleos escolares será aprovada pelo conselho directivo, ouvido o conselho pedagógico.

3 - Até 15 de Setembro será realizada a eleição dos coordenadores de núcleo e dos encarregados de estabelecimento.

Artigo 12.º

Regulamentos internos

1 - Até ao fim do ano lectivo de 1998-1999 deverão estar aprovados os regulamentos internos das áreas escolares e das escolas básicas integradas.

2 - Os regulamentos internos serão enviados à Direcção Regional da Educação nos 30 dias posteriores à sua aprovação, sendo publicados no *Jornal Oficial*.

Artigo 13.º

Resolução de dúvidas

O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais emitirá os despachos necessários à boa execução do presente diploma.

Artigo 14.º

Revogação

São revogados o Decreto Regulamentar Regional n.º 24/92/A, de 3 de Junho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 31/92/A, de 22 de Julho, bem como a alínea e) do n.º 1 e os n.ºs 3, 4 e 5, todos do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 48/92/A, de 27 de Novembro.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 10 de Março de 1998.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de Abril de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

Anexo I**Área escolar da Horta**

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
	Pessoal técnico superior	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
	Pessoal administrativo	
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
(b) 1	Chefe de secção.....	(a)
(c) 7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
43	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
(d) 2	Auxiliar administrativo.....	(a)
(b) 1	Operador de reprografia.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Lugar a extinguir quando vagar.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

(d) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares de oficial administrativo ou de auxiliar de acção educativa, consoante as habilitações literárias dos titulares.

Anexo II

Área escolar da Praia da Vitória

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal...	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
62	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo III

Área escolar de Angra do Heroísmo

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(b)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
(c) 1	Chefe de secção.....	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
48	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
(d) 1	Auxiliar administrativo.....	(a)
(c) 1	Servente.....	(a)
(c) 1	Vigilante.....	(a)
(c) 1	Telefonista.....	(a)
(c) 1	Operador de reprografia.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

(d) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares de oficial administrativo ou de auxiliar de acção educativa, consoante as habilitações literárias dos titulares.

Anexo IV

Área escolar de São Carlos

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
39	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
(b) 1	Vigilante.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Lugar a extinguir quando vagar.

Anexo V

Área escolar da Maia

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
25	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo VI

Área escolar da Ribeira Grande

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
35	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo VII

Área escolar de Rabo de Peixe

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
35	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo VIII

Área escolar de Capelas

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal...	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
35	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo IX

Área escolar de Ginetes

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
23	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo X

Área escolar de Ponta Delgada

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal...	(a)
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 1.ª classe, de 2.ª classe ou principal.....	(b)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
(c) 1	Chefe de secção.....	(a)
(d) 12	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
67	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
(e) 2	Auxiliar administrativo.....	(a)
(c) 1	Telefonista.....	(a)
(c) 1	Operador de reprografia.....	(a)

a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

(d) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(e) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares de oficial administrativo ou de auxiliar de acção educativa, consoante as habilitações literárias dos titulares.

Anexo XI

Área escolar de Arrifes

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
26	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XII

Área escolar de Lagoa

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
36	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
(b) 1	Auxiliar administrativo.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares de oficial administrativo ou de auxiliar de acção educativa, consoante as habilitações literárias dos titulares.

Anexo XIII

Área escolar de Vila Franca do Campo

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico superior		
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor e assessor principal.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
33	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XIV

Escola Básica Integrada de Santa Maria

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
2	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
36	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XV

Escola Básica Integrada do Nordeste

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
2	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
43	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XVI

Escola Básica Integrada da Povoação

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
4	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
47	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XVII

Escola Básica Integrada dos Biscoitos

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.....	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
21	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XVIII

Escola Básica Integrada da Graciosa

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
4	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
33	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XIX

Escola Básica Integrada da Calheta de São Jorge

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
5	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
21	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XX**Escola Básica Integrada do Topo**

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
8	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XXI**Escola Básica Integrada de Velas**

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
1	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
35	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XXII**Escola Básica Integrada das Lajes do Pico**

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
3	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
38	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XXIII

Escola Básica Integrada da Madalena

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
2	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
4	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
40	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XXIV

Escola Básica Integrada de São Roque do Pico

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
1	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(b)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
1	Jardineiro.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
29	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

(b) Remuneração base nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Anexo XXV

Escola Básica Integrada das Flores

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico auxiliar de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar..	(a)
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
1	Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(a)

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal operário		
1	Cozinheiro-chefe.....	(a)
3	Ajudante de cozinha ou cozinheiro.....	(a)
1	Auxiliar de manutenção.....	(a)
Pessoal auxiliar		
4	Auxiliar técnico.....	(a)
1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.....	(a)
25	Auxiliar de acção educativa.....	(a)
1	Guarda-nocturno.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Anexo XXVI

Escola Básica Integrada do Corvo

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
Pessoal administrativo		
1	Chefe de serviços de administração escolar.	(a)
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial, oficial administrativo principal.....	(a)
Pessoal auxiliar		
2	Auxiliar de acção educativa.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 11/98/A

de 5 de Maio

Considerando a estrutura do VII Governo Regional aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29-A/96/A, de 3 de Dezembro;

Considerando a opção do VII Governo Regional em agrupar numa única secretaria as actividades ligadas ao bem-estar das populações (saúde, desporto e segurança social), as que cuidam das condições do seu acesso e usufruto do saber

(educação, cultura, formação profissional, trabalho e emprego) e as políticas de solidariedade, as quais constituem uma unidade operativa e funcional:

Esta unidade recebe a designação de Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais e é o órgão operativo do Governo Regional para a formulação e execução de políticas globais relativas ao conjunto dos recursos humanos da Região.

Foram ouvidas as associações sindicais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 45-A/84, de 3 de Fevereiro.

Assim, o Governo Regional decreta, nos termos da primeira parte da alínea b) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

É aprovada a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Legislação revogada

É revogada a seguinte legislação:

1 - Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/A, de 1 de Fevereiro.

2 - Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro, com a alteração constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/96/A, de 22 de Fevereiro, artigos 15.º a 35.º

3 - Decreto Regulamentar Regional n.º 14/86/A, de 14 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 22/87/A, 15/91/A, 11/92/A, 8/93/A e 18/95/A, respectivamente de 29 de Julho, 2 de Maio, 17 de Março, 31 de Março e 7 de Outubro, com as ressalvas constantes do número seguinte.

4 - Enquanto não for criado o instituto público que assumirá as competências da Direcção Regional da Saúde, nos domínios da gestão dos recursos materiais e financeiros, do aprovisionamento e do planeamento e informática, essas competências serão asseguradas por aquela Direcção Regional.

5 - Enquanto não for regulamentado o funcionamento da Escola Profissional das Capelas, manter-se-ão em vigor as normas do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro, respeitantes à Direcção Regional do Emprego, no que concerne ao Centro de Formação Profissional dos Açores, e respectivo pessoal, com excepção dos lugares de director e subdirector, os quais são extintos na data de publicação do presente diploma.

6 - Mantêm-se em vigor as normas do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro, no que concerne à Divisão de Apoio ao Sector Cooperativo, da ex-Direcção Regional de Emprego, até à publicação da lei orgânica da Secretaria Regional da Economia.

7 - Decreto Regulamentar Regional n.º 27/91/A, de 20 de Agosto, com a alteração constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/92/A, de 23 de Maio.

8 - Até à aprovação do diploma orgânico da Inspeção Regional de Actividades Culturais dos Açores (IRACA), as respectivas funções serão asseguradas pela Direcção Regional da Cultura e respectivo corpo de inspectores de actividades culturais.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 10 de Março de 1998.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de Abril de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

Anexo

ORGÂNICA DA SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

CAPÍTULO I

Natureza e competências

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais, abreviadamente designada por SREAS, é o departamento que propõe e executa a política do Governo nos sectores da educação, cultura, desporto, saúde, solidariedade e segurança social, juventude, trabalho, emprego e formação profissional.

Artigo 2.º

Competências

São competências da SREAS:

- Estudar, propor e executar as políticas relativas à saúde e ao bem-estar das populações;
- Garantir o direito à educação e o correcto desenvolvimento do processo educativo;
- Definir e orientar as políticas cultural e desportiva;

- Apoiar as actividades da juventude mediante o desenvolvimento de sistemas de informação, programas de intercâmbio, ocupacionais e tempos livres;
- Promover o trabalho, a manutenção do emprego, bem como a formação profissional no âmbito das carreiras específicas deste departamento e a inserida no mercado de emprego e no sistema educativo;
- Promover a concertação social;
- Promover a conciliação e arbitragem do trabalho;
- Coordenar a elaboração de planos regionais integrados relativos à promoção de bem-estar físico, psíquico e social das populações da Região e acompanhar a respectiva execução;
- Propor e executar as demais tarefas que, na área da promoção do bem-estar das populações, do acesso e usufruto do saber e da condução das políticas de solidariedade social, sejam cometidas ao Governo Regional.

Artigo 3.º

Competências do Secretário Regional

1 - Compete ao Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais:

- Representar a SREAS;
- Propor e fazer executar a política de educação, cultura, desporto, saúde, solidariedade e segurança social, juventude, trabalho, emprego e formação profissional;
- Dirigir e coordenar a actuação dos directores regionais e dos outros dirigentes dos serviços que estão na sua directa dependência;
- Orientar superiormente toda a acção da SREAS e exercer as demais competências previstas na lei.

2 - O Secretário Regional, nos termos da lei, poderá delegar no chefe de Gabinete competências para a prática de actos correntes de administração ordinária.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se assuntos correntes de administração ordinária os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

4 - Nas ausências e impedimentos dos directores regionais, ou na vacatura dos respectivos cargos, o Secretário Regional, por despacho, assumirá as respectivas competências.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Estrutura

1 - A SREAS compreende os seguintes órgãos e serviços:

- De carácter consultivo, entre outros, os seguintes:

Conselho Regional de Saúde (CRS);
 Conselho Regional da Juventude (CRJ);
 Conselho Regional da Segurança Social (CRSS);
 Conselho Regional para Integração e Cidadania (CRIC).

b) De apoio técnico:

Gabinete Técnico (GT);

c) De apoio instrumental:

Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);

d) De natureza operativa:

Direcção Regional da Educação (DRE);
 Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional (DRJEFP);
 Direcção Regional da Saúde (DRS);
 Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social (DRSSS);
 Direcção Regional da Cultura (DRaC);
 Direcção Regional da Educação Física e Desporto (DREFD).

2 - A SREAS compreende ainda:

Inspeção Regional da Educação (IRE);
 Inspeção Regional do Trabalho (IRT);
 Gabinete da Zona Classificada de Angra do Heroísmo (GZCAH);
 Serviço Regional de Conciliação e Arbitragem do Trabalho (SERCAT);
 Gabinete de Gestão Financeira do Emprego (GGFE).

3 - Os órgãos e serviços referidos na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 serão objecto de diploma próprio.

4 - ASREAS dá apoio logístico e administrativo ao Conselho Regional de Concertação Social.

Artigo 5.º

Competências dos directores regionais

Compete aos directores regionais:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;
- b) Praticar os actos da sua competência própria ou delegada;
- c) Coordenar a actividade dos órgãos e serviços que integram as respectivas direcções regionais;
- d) Orientar os serviços dependentes da SREAS nas suas áreas de competência.

SECÇÃO II

Gabinete Técnico (GT)

Artigo 6.º

Competências

1 - O GT é um serviço de estudo, planeamento e organização de toda actividade da SREAS, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SREAS e, bem assim executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas;
- b) Colaborar na preparação e execução do plano e orçamento da SREAS;
- c) Emitir pareceres jurídicos e elaborar estudos económicos;
- d) Avaliar os projectos de diploma que lhe sejam submetidos a parecer;
- e) Estudar e propor a implementação de medidas decorrentes da integração europeia nas matérias de competência da SREAS;
- f) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SREAS e seus serviços dependentes, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional.

2 - O GT depende directamente da SREAS.

SECÇÃO III

Repartição dos Serviços Administrativos

Artigo 7.º

Competências

1 - A RSA é o serviço de apoio instrumental de execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos órgãos e serviços centrais da SREAS ou outras funções que lhe sejam determinadas pelo Gabinete do Secretário Regional.

2 - Compete à RSA dirigir, orientar e coordenar o funcionamento das secções dela dependentes.

Artigo 8.º

Competências do chefe da repartição dos Serviços Administrativos

1 - Compete ao chefe da RSA, designadamente:

- a) Dirigir, orientar e coordenar a acção desenvolvida pelas secções que integram a RSA;
- b) Assinar a correspondência e documentação emanadas da RSA;

- c) Certificar os actos que integram processos em curso na RSA;
- d) Exercer funções de oficial público, nos termos da lei.

2 - O chefe de repartição será substituído nos termos da lei.

Artigo 9.º

Estrutura

Integram a RSA:

- a) A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA);
- b) A Secção de Contabilidade (SC).

Artigo 10.º

Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

Em relação aos serviços a que presta apoio, compete à SPEA, designadamente:

- a) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Assegurar expedição da correspondência e documentação;
- d) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- e) Coordenar e manter o arquivo geral;
- f) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal.

Artigo 11.º

Secção de Contabilidade

1 - Compete à SC, designadamente:

- a) Elaborar a proposta de orçamento do Gabinete da SREAS e respectivas transferências de verbas;
- b) Processar as remunerações devidas ao pessoal dos serviços a que presta apoio;
- c) Processar as despesas efectuadas pelo Gabinete do Secretário Regional e pela RSA relativas a serviços e encargos diversos;
- d) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades dos serviços a que presta apoio;
- e) Proceder a todas as operações contabilísticas dos serviços a que presta apoio;
- f) Realizar as acções relativas à aquisição, conservação, reparação, locação e alienação de quaisquer bens;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis.

2 - Compete à SC organizar o projecto de orçamento da SREAS, de acordo com as propostas apresentadas pelas direcções regionais.

SECÇÃO IV

Serviços operativos

SUBSECÇÃO I

Direcção Regional da Educação

Artigo 12.º

Natureza

A Direcção Regional da Educação, adiante designada por DRE, é o serviço operativo da SREAS, com funções de concepção, orientação, coordenação e fiscalização de todo o sistema educativo da Região.

Artigo 13.º

Competências

À DRE compete, nomeadamente:

- a) Promover o desenvolvimento e a modernização do sistema educativo;
- b) Assegurar a execução da política definida para o sistema educativo e o bom funcionamento da rede escolar;
- c) Orientar, coordenar e fiscalizar a gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como de todos os outros serviços criados ou a criar na sua dependência;
- d) Promover a recolha de informação, bem como o seu tratamento e análise, tendo em vista o acompanhamento, avaliação e planeamento da política educativa;
- e) Coordenar e apoiar a formação do pessoal docente e não docente, nos termos da lei;
- f) Assegurar a questão integrada de todo o pessoal dos serviços dependentes;
- g) Programar e orientar as operações relativas a equipamentos educativos, bem como avaliar periodicamente o parque escolar existente;
- h) Determinar as necessidades de infra-estruturas educativas e planear e fazer executar a sua construção e conservação;
- i) Assegurar a execução do plano de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- j) Preparar as propostas de plano anual e de médio prazo, bem como a proposta de orçamentos;
- k) Assegurar o funcionamento do ensino recorrente, de adultos e da educação extra-escolar;
- l) Coordenar e apoiar o ensino particular e cooperativo, nos termos da lei;
- m) Estudar e propor soluções inovadoras que visem a racionalização dos recursos e o aumento do sucesso educativo.

Artigo 14.º

Estrutura

1 - A DRE compreende, além do Fundo Regional de Acção Social Escolar (FRASE), que se rege por diploma próprio, os seguintes serviços:

a) De apoio técnico:

Núcleo de Informática (NI);

b) De apoio instrumental:

Secção de Apoio Administrativo (SAA);

c) Carácter operativo:

Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos e Formação (DSTPF);
Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal (DSGP);
Direcção de Serviços Financeiros e Equipamentos (DSFE).

2 - Na dependência directa do director regional funcionará um núcleo de informática e telecomunicações, ao qual compete orientar e apoiar os sistemas informáticos e de telecomunicações da DRE e serviços dependentes, em articulação com as políticas globais definidas para a SREAS.

Artigo 15.º

Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos e Formação

1 - A DSTPF compete, nomeadamente:

- a) Planear, orientar e coordenar, técnica e pedagogicamente, os serviços dependentes;
- b) Coordenar, apoiar e avaliar a realização de experiências pedagógicas que visem a melhoria da política educativa;
- c) Propor e implementar a introdução de conteúdos programáticos e inovações metodológicas, tendo em conta a realidade regional;
- d) Coordenar as acções respeitantes à avaliação dos alunos, nomeadamente no que concerne a exames;
- e) Coordenar e apoiar a formação do pessoal docente e não docente, nos termos da lei, e estabelecer prioridades de formação decorrentes de reformas ou de inovações educativas de âmbito nacional ou regional;
- f) Promover o ensino recorrente, bem como o desenvolvimento da educação extra-escolar;
- g) Promover a execução das acções necessárias à integração e ao sucesso educativo de crianças oriundas de grupos socialmente desfavorecidos, bem como de alunos em risco;
- h) Impulsionar e coordenar nos estabelecimentos de ensino a orientação escolar e profissional dos alunos;
- i) Avaliar o sistema educativo no âmbito das suas competências e propor as medidas que repute necessárias;

- j) Elaborar e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

2 - A DSTPF compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico (DEPEB);
- b) Divisão do Ensino Secundário (DES);
- c) Divisão de Formação e Inovação (DFI);
- d) Divisão da Educação Especial e Extra-Escolar (DE).

Artigo 16.º

Divisão da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico

À DEPEB compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e dos programas estabelecidos e propor as medidas que contribuam para o sucesso educativo;
- b) Definir e propor planos de apoio pedagógico conducentes à promoção do sucesso educativo;
- c) Estudar e elaborar propostas conducentes ao aperfeiçoamento da política de educação pré-escolar, em colaboração com entidades públicas e privadas;
- d) Promover o ensino recorrente ao nível do ensino básico;
- e) Organizar os processos de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino particulares e propor a concessão de paralelismo pedagógico;
- f) Analisar e propor a concessão de equivalências de estudos;
- g) Estudar e propor iniciativas no âmbito do ensino tecnológico e profissional;
- h) Assegurar as condições necessárias à realização de provas de exame e acompanhar a avaliação dos alunos do ensino básico;
- i) Propor a criação de condições de integração e de sucesso educativo de crianças oriundas de grupos socialmente desfavorecidos, bem como de alunos em risco;
- j) Colaborar em programas que fomentem nos jovens o interesse pela solidariedade e cooperação a nível sócio-educativo e sócio-cultural;
- k) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 17.º

Divisão do Ensino Secundário

À DES compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e dos programas estabelecidos e propor as medidas que contribuam para o sucesso educativo;
- b) Definir e propor planos de apoio pedagógico para os serviços, promovendo a igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar;
- c) Apoiar o ensino recorrente ao nível do ensino secundário;

- d) Analisar e propor a concessão de equivalências de estudos;
- e) Estudar e propor medidas no âmbito do ensino tecnológico e profissional tendentes ao seu alargamento e aperfeiçoamento;
- f) Elaborar e encaminhar os processos relativos às candidaturas de ingresso no ensino superior;
- g) Assegurar as condições necessárias à realização de provas de exame e acompanhar a avaliação dos alunos do ensino secundário;
- h) Promover experiências de aproximação à vida activa destinadas aos jovens que terminam o ensino secundário coordenando e apoiando a orientação escolar e profissional dos alunos;
- i) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 18.º

Divisão de Formação e Inovação

À DFI compete, nomeadamente:

- a) Estudar, propor, coordenar e executar, supletivamente, planos de formação para o pessoal docente e não docente, tendo em conta as necessidades do sistema, designadamente na sequência de reformas ou de inovações educativas;
- b) Propor a celebração de protocolos com entidades formadoras;
- c) Estudar, propor e orientar experiências pedagógicas, nos domínios da inovação curricular, dos conteúdos programáticos e no âmbito das metodologias;
- d) Estudar e propor medidas de organização escolar que aperfeiçoem o funcionamento dos serviços;
- e) Apoiar o funcionamento das actividades de complemento curricular e das associações de estudantes;
- f) Organizar e manter actualizado um centro de documentação de apoio à DRE;
- g) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 19.º

Divisão da Educação Especial e Extra-Escolar

À DE compete, nomeadamente:

- a) Elaborar propostas tendentes à correcta integração no sistema educativo das crianças portadoras de deficiência;
- b) Elaborar propostas conducentes a adequar as instalações físicas do sistema educativo aos alunos portadores de deficiência;
- c) Elaborar planos de apoio pedagógico e de acompanhamento aos alunos com necessidades educativas especiais;
- d) Desenvolver e avaliar currículos e programas alternativos, devidamente adaptados às características dos diferentes graus e tipos de necessidades educativas especiais, bem como as formas de avaliação;

- e) Conceber e adaptar materiais que se destinem aos alunos com necessidades educativas especiais;
- f) Definir normas relativas ao processo de despistagem, orientação e encaminhamento de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- g) Estudar e propor acções que visem o esclarecimento, a prevenção e o tratamento precoce da deficiência;
- h) Assegurar o funcionamento da educação extra-escolar numa perspectiva de educação permanente e visando a globalidade e continuidade da acção educativa;
- i) Propor e coordenar a execução de programas regionais, com a participação da comunidade, favorecendo atitudes de solidariedade social;
- j) Definir e propor planos de apoio pedagógico tendo em vista eliminar o analfabetismo literal e funcional;
- k) Colaborar nos estudos respeitantes à situação escolar da população adulta;
- l) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 20.º

Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal

1 - À DSGP compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada de todo o pessoal dos serviços dependentes;
- b) Adequar os serviços dependentes à política definida para a administração regional em matéria de pessoal, propondo as medidas consideradas correctas para a sua execução;
- c) Coordenar, fiscalizar e orientar os serviços no âmbito das suas competências;
- d) Avaliar as necessidades globais do sistema educativo, em matéria de pessoal, propondo as medidas adequadas à sua superação;
- e) Organizar e manter devidamente actualizado o cadastro de todo o pessoal ao serviço do sistema educativo;
- f) Promover e assegurar os processos de concurso e de mobilidade do pessoal dos serviços dependentes e avaliar os seus resultados;
- g) Realizar os estudos necessários à definição dos quadros de pessoal e ao seu correcto dimensionamento;
- h) Propor medidas consideradas necessárias em matéria de formação do pessoal não docente;
- i) Estudar e propor alterações à rede escolar;
- j) Estudar e propor medidas conducentes à melhoria da gestão e administração dos serviços dependentes;
- k) Desenvolver estudos e propor medidas que visem reorganizar a gestão dos serviços, dando-lhes maior autonomia e eficiência;
- l) Elaborar e propor as normativas adequadas à prossecução dos seus objectivos.

2 - A DSGP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Gestão do Pessoal Docente (DGPD);
- b) Divisão de Gestão do Pessoal não Docente (DGPND);
- c) Serviço de Colocações (SC).

Artigo 21.º

Divisão de Gestão do Pessoal Docente

À DGPD compete, nomeadamente:

- a) Executar a política definida em matéria de pessoal docente, tendo em vista a racionalização e a melhoria qualitativa do sistema educativo;
- b) Avaliar o sistema de gestão dos serviços e propor as medidas adequadas;
- c) Realizar os estudos necessários à alteração dos quadros de pessoal e ao reajustamento da rede escolar;
- d) Realizar os estudos necessários e propor medidas que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal docente;
- f) Assegurar os processos de mobilidade do pessoal docente e avaliar os seus resultados;
- g) Estudar e propor a autorização dos pedidos para a leccionação no ensino particular;
- h) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 22.º

Divisão de Gestão do Pessoal não Docente

À DGPND compete, nomeadamente:

- a) Executar a política definida em matéria de pessoal não docente tendo em vista a racionalização e a melhoria qualitativa do sistema educativo;
- b) Realizar os estudos necessários ao correcto dimensionamento dos quadros de pessoal;
- c) Assegurar os processos de mobilidade do pessoal não docente e avaliar os seus resultados;
- d) Promover e assegurar os processos de concurso do pessoal não docente;
- e) Estudar e propor medidas que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;
- f) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal não docente;
- g) Estudar e avaliar as normativas em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficiência dos serviços;
- h) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 23.º

Serviço de Colocações

Ao SC compete, nomeadamente:

- a) Promover e assegurar a abertura e organização dos processos de concurso do pessoal docente e avaliar os seus resultados;

- b) Proceder à análise e fiscalização de todos os contratos e processos de nomeação, provisória e definitiva, bem como dos processos de transferência do pessoal docente;
- c) Propor orientações que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;
- d) Emitir parecer sobre as questões e submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 24.º

Direcção de Serviços Financeiros e Equipamentos

1 - À DSFE compete, nomeadamente:

- a) Orientar a elaboração dos planos anual e de médio prazo, no âmbito da DRE;
- b) Coordenar e integrar a elaboração dos orçamentos da DRE e dos serviços dependentes;
- c) Assegurar o acompanhamento e avaliação do processo de execução do plano e do orçamento, a nível da DRE e dos serviços dependentes, propondo as alterações que se mostrem adequadas;
- d) Elaborar estudos que possibilitem a análise do sistema educativo e contribuam para a formulação da respectiva política;
- e) Promover, acompanhar e avaliar a execução de programas apoiados por fundos comunitários;
- f) Proceder à recolha, tratamento e análise de informação estatística no sector educativo;
- g) Proceder à análise regular dos equipamentos escolares e propor as medidas que se julguem adequadas, tendo em vista a optimização dos recursos existentes e a melhoria do parque escolar;
- h) Coordenar a elaboração dos programas base e projectos de instalações escolares e promover e acompanhar a sua execução;
- i) Elaborar e propor as normativas adequadas à prossecução dos seus objectivos.

2 - A DSFE compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Assuntos Financeiros (DAF);
- b) Divisão de Infra-Estruturas e Equipamentos Escolares (DIEE)
- c) Divisão de Estudos e Programação (DEP).

Artigo 25.º

Divisão de Assuntos Financeiros

À DAF compete, nomeadamente:

- a) Elaborar a proposta de orçamento da DRE e emitir parecer sobre as propostas de orçamento dos serviços dependentes;
- b) Acompanhar e avaliar a execução orçamental dos serviços dependentes e propor as alterações que se mostrem necessárias;
- c) Elaborar estudos e efectuar propostas necessárias à melhoria da gestão financeira da DRE e dos serviços dependentes;

- d) Propor orientações que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;
- e) Estudar e propor a concessão de subsídios e outros apoios ao ensino particular;
- f) Executar o orçamento do centro comum e propor as alterações que se mostrem necessárias;
- g) Efectuar o processamento das despesas por conta do plano e dos fundos comunitários;
- h) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 26.º

Divisão de Infra-Estruturas e Equipamentos Escolares

À DIEE compete, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos respeitantes às infra-estruturas e aos equipamentos escolares por forma a possibilitar a programação das aquisições, construções beneficiações e ampliações;
- b) Coordenar e controlar a inventariação dos bens móveis existentes e do estado de conservação dos imóveis ao serviço do sistema educativo;
- c) Elaborar programas base e participar na elaboração dos projectos das novas instalações, ampliações e beneficiações, bem como promover, acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- d) Acompanhar e apoiar a implementação de normas de segurança nos serviços dependentes;
- e) Proceder à avaliação do parque escolar com base nos novos programas base de instalações, tendo em vista a sua progressiva adequação à reforma do sistema educativo;
- f) Efectuar a aquisição de mobiliário e material didáctico, de acordo com as orientações pedagógicas em vigor;
- g) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 27.º

Divisão de Estudos e Programação

À DEP compete, nomeadamente:

- a) Elaborar as propostas de planos anual e de médio prazo de acordo com as orientações definidas e acompanhar a sua execução;
- b) Analisar e programar a satisfação das necessidades em instalações dos serviços dependentes;
- c) Elaborar estudos respeitantes à população e parque escolares;
- d) Proceder à recolha, tratamento e análise de informação estatística no âmbito do sistema educativo;
- e) Assegurar a edição de publicações de interesse para o sistema educativo;
- f) Propor, acompanhar e avaliar a execução de programas apoiados por fundos comunitários;
- g) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor as normativas adequadas.

Artigo 28.º

Secção de Apoio Administrativo

1 - A SAA é um serviço instrumental para execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos serviços centrais da DRE ou de outros que lhe sejam determinados pelo director regional.

2 - À SAA em articulação com a RSA compete, nomeadamente:

- a) Organizar o projecto de orçamento da Direcção Regional e submetê-lo a parecer do director regional;
- b) Processar as remunerações devidas ao pessoal;
- c) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;
- d) Proceder a todas as operações contabilísticas;
- e) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
- f) Organizar e manter devidamente actualizado o cadastro do pessoal;
- g) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- h) Organizar um centro de reprografia;
- i) Coordenar os trabalhos de conservação e reparação dos imóveis onde está instalada a DRE;
- j) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior;
- k) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal.

Artigo 29.º

Juntas médicas regionais

1 - Na dependência da DRE funcionam juntas médicas.

2 - A junta médica integrará três médicos, designados por despacho do SREAS, sob proposta da DRS.

3 - A junta médica é competente para apreciar processos relativos a pessoal docente dos estabelecimentos de educação e ensino.

4 - O apoio administrativo às juntas médicas, caso necessário, será prestado pela unidade de saúde a que pertencer o presidente da junta médica.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional

Artigo 30.º

Natureza

A Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional, adiante designada por DRJEFP, é o serviço operativo da SREAS ao qual incumbe a execução da política da juventude, emprego, trabalho e formação profissional.

Artigo 31.º

Competências

1 - À DRJEFP compete, nomeadamente:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas de juventude, trabalho, emprego e formação profissional e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Implementar mecanismos de coordenação regional e intersectorial para as políticas de juventude, trabalho, emprego e formação profissional;
- c) Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, assim como o ajustamento entre a oferta e a procura da formação profissional;
- d) Promover estudos de uma política de emprego e formação profissional, geradores de um plano regional de formação, inserida na área do emprego, implicando factores locais, regionais e sectoriais;
- e) Promover, desenvolver e apoiar a realização de acções de formação profissional, articulando-as num plano regional de formação, inserida na área do emprego;
- f) Articular os diferentes programas de emprego com os diferentes programas de formação;
- g) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento para a juventude;
- h) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento para desempregados;
- i) Apoiar o associativismo juvenil e o associativismo estudantil, assim como promover e apoiar acções de voluntariado juvenil;
- j) Desenvolver programas ocupacionais e de tempos livres para jovens;
- k) Assegurar a aplicação de sistemas de protecção no desemprego na parte que lhe compete;
- l) Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de acções visando o fomento do emprego;
- m) Contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento das condições de trabalho e cooperar, em matéria de interesse comum, com outros departamentos e entidades;
- n) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação do emprego, do trabalho e da formação profissional;
- o) Coordenar os assuntos respeitantes ao Fundo Social Europeu;
- p) Coordenar os assuntos respeitantes à qualidade e à certificação da formação profissional;
- q) Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto às políticas de juventude, trabalho, emprego e formação profissional;
- r) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações e aprovações previstas na lei;
- s) Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções colectivas de trabalho, prevenir

os conflitos laborais e intervir, quando solicitadas, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;

- t) Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação colectiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respectivos processos e promover a sua publicação;
- u) Executar os trabalhos técnicos preparatórios respeitantes à participação do Governo da Região Autónoma dos Açores nas sessões da Conferência Internacional do Trabalho e noutras missões internacionais, sobre assuntos da sua especialidade;
- v) Prestar informações aos trabalhadores, entidades patronais e respectivas associações de classe sobre o entendimento e eficaz observância das normas aplicáveis;
- w) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes ao apoio ao emprego e à protecção no desemprego;
- x) Elaborar estudos e trabalhos relativos à formulação de medidas de política e estratégia da SREAS, no que respeita às condições de trabalho e às relações laborais;
- y) Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho por via administrativa;
- z) Promover o depósito e a publicação das convenções colectivas de trabalho e praticar os actos que, nos termos da lei, competem à Administração Pública quanto às organizações do trabalho;
- aa) Fomentar e acompanhar os processos de regulamentação colectiva das relações de trabalho, bem como prevenir e intervir nos conflitos colectivos de trabalho;
- ab) Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos colectivos, de suspensão de contratos de trabalho e de redução dos períodos normais de trabalho;
- ac) Assegurar o registo dos contratos de trabalho de estrangeiros, bem como as necessárias autorizações;
- ad) Conceder as autorizações atinentes às relações laborais.

2 - Nos concelhos onde não existam estruturas da DRJEFP, o primeiro atendimento dos utentes será feito pelos serviços locais da segurança social.

Artigo 32.º

Director regional

O director regional é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito designado.

Artigo 33.º

Estrutura

1 - A DRJEFP compreende os seguintes serviços:

- a) De apoio técnico:

Núcleo de Informática (NI);

b) De apoio instrumental:

Observatório do Emprego e Formação Profissional (OEFP);

Secção de Apoio Administrativo (SAA);

c) Carácter operativo:

Direcção de Serviços da Juventude (DSJ);

Direcção de Serviços do Trabalho (DST);

Direcção de Serviços do Emprego (DSE);

Direcção de Serviços da Promoção do Emprego e da Formação Profissional (DSPEFP).

2 - Na dependência directa do director regional funcionará um núcleo de informática e telecomunicações, o qual compete orientar e apoiar os sistemas informáticos e de telecomunicações da DRJEFP e serviços dependentes em articulação com as políticas globais definidas para a SREAS.

Artigo 34.º

Direcção de Serviços da Juventude

1 - Compete, nomeadamente, à DSJ:

- a) Colaborar na elaboração de estudos necessários ao desenvolvimento da política de juventude;
- b) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e propor a comparticipação financeira dos projectos apresentados por estas;
- c) Acompanhar e avaliar a execução dos projectos das associações juvenis que tenham sido objecto de apoio;
- d) Dar parecer sobre os projectos de investimento apresentados para apoio pelos jovens empresários;
- e) Executar programas ocupacionais e de tempos livres para os jovens;
- f) Desenvolver a realização de acções de voluntariado juvenil;
- g) Assegurar a cooperação com outros organismos sobre assuntos de relevância para o sector;
- h) Colaborar na promoção de acções de prevenção primária às toxicodependências;
- i) Participar, em colaboração com outras entidades públicas ou privadas em projectos de concretização da política de juventude.

2 - A DSJ, compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão do Associativismo e dos Programas para a Juventude (DAPJ);
- b) Divisão da Mobilidade e Informação Juvenil (DMIJ).

Artigo 35.º

Divisão de Associativismo e de Programas para a Juventude

Compete à DAPJ, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e analisar os projectos apresentados por estas para comparticipação;

b) Analisar as candidaturas a programas ocupacionais e de tempos livres para jovens e acompanhar a sua execução;

c) Realizar acções de voluntariado juvenil;

d) Organizar e manter actualizado um registo regional de associações juvenis;

e) Realizar e promover actividades culturais, artísticas, científicas ou educacionais orientadas para a juventude.

Artigo 36.º

Divisão da Mobilidade e da Informação Juvenil

1 - Compete à DMIJ, designadamente:

- a) Realizar e apoiar acções e programas de intercâmbio juvenil;
- b) Divulgar os programas e acções de intercâmbio juvenil no âmbito de uma política de mobilidade dos jovens;
- c) Promover o turismo juvenil;
- d) Estabelecer e manter contactos com entidades que se dediquem à formação de pessoal especializado no âmbito de actividades juvenis;
- e) Apoiar e desenvolver actividades na prevenção das toxicodependências, assim como fomentar acções de reinserção;
- f) Colaborar com outras entidades competentes nas áreas ligadas à juventude, designadamente formação e orientação escolar, primeiro emprego e reinserção social;
- g) Divulgar junto dos jovens e suas associações ou agrupamentos toda a informação considerada útil para a realização das suas actividades;
- h) Promover acções de informação e sensibilização para jovens;
- i) Informar sobre os sistemas educativo e formativo e consequentes perspectivas profissionais;
- j) Divulgar as actividades desenvolvidas pelas associações ou agrupamentos juvenis que visem, nomeadamente, objectivos sócio-culturais, sócio-educativos, artísticos, científicos, desportivos e lúdicos.

2 - A chefia da DMIJ será assegurada pelo director de Serviços de Juventude.

Artigo 37.º

Direcção de Serviços do Trabalho

1 - Compete à DST, designadamente:

- a) Desenvolver o conhecimento do meio social do trabalho e da situação das relações colectivas de trabalho, assegurando um relacionamento permanente com os empregadores, bem como com as respectivas associações e organizações;
- b) Proceder a estudos sobre a problemática laboral para suporte e elaboração de legislação respeitante às relações individuais e colectivas de trabalho;

- c) Fomentar e acompanhar os processos de negociação colectiva das relações de trabalho e intervir activamente nos conflitos de trabalho com vista à superação dos litígios;
- d) Elaborar estudos e análises do conteúdo das convenções colectivas de trabalho e da estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
- e) Proceder ao depósito e publicação das convenções colectivas de trabalho, das decisões arbitrais e dos acordos de adesão;
- f) Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho por via administrativa;
- g) Proceder ao registo dos estatutos das organizações representativas de trabalhadores e de empregadores e praticar os actos legalmente cometidos à Administração Pública no que respeita à constituição e funcionamento dessas associações e das comissões de trabalhadores;
- h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades nos domínios referidos nas alíneas anteriores;
- i) Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos colectivos, de suspensão dos contratos de trabalho e de redução dos períodos normais de trabalho;
- j) Exercer a intervenção conciliatória e de mediação que lhe seja solicitada nos termos da lei;
- k) Apreciar e proceder à emissão de carteiras profissionais;
- l) Proceder ao registo dos contratos de trabalho de estrangeiros;
- m) Emitir parecer para a concessão de vistos de trabalho;
- n) Coordenar a organização da IV série do *Jornal Oficial*;
- o) Promover a organização e manutenção de base de dados sobre informação jurídico-normativa atinente às relações laborais e organizações do trabalho;
- p) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações no âmbito da sua competência;
- q) Colaborar com outros serviços e entidades cujas competências concorram, directa ou indirectamente, para o desenvolvimento das condições e relações de trabalho.

2 - A DST compreende:

- a) As Divisões das Relações de Trabalho de Ponta Delgada (DRTPDL), Angra do Heroísmo (DRTAH) e Horta (DRTH);
- b) A Secção Técnica das Relações de Trabalho (STRT).

3 - A DST assegura todo o apoio técnico e administrativo ao Serviço Regional de Conciliação e Arbitragem do Trabalho (SERCAT).

Artigo 38.º

Divisões das Relações de Trabalho

Compete, nomeadamente, às DRTPDL, DRTAH e DRTH:

- a) Formular pareceres e elaborar informações sobre quaisquer assuntos que lhes sejam presentes no âmbito jurídico-laboral;

- b) Elaborar estudos sobre o conteúdo das convenções colectivas de trabalho e estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
- c) Analisar os processos de negociação colectiva; e das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
- d) Promover a constituição das comissões paritárias emergentes dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- e) Participar nos processos de despedimento colectivo, com vista a assegurar a regularidade da sua instrução e a promover a conciliação das partes;
- f) Propor as medidas necessárias e adequadas à antecipação, acompanhamento e superação de conflitos de trabalho.

Artigo 39.º

Secção Técnica das Relações de Trabalho

Compete à STRT, nomeadamente:

- a) Proceder ao registo, depósito e publicação das convenções colectivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;
- b) Organizar os processos de regulamentação colectiva de trabalho não convencional e promover a sua publicação;
- c) Assegurar a publicação dos actos legalmente previstos referentes às organizações do trabalho;
- d) Organizar os processos relativos ao trabalho de estrangeiros e emissão de carteiras profissionais;
- e) Organizar a IV série do *Jornal Oficial*;
- f) Assegurar o apoio administrativo ao SERCAT e ao Conselho Regional de Concertação Social.

Artigo 40.º

Direcção de Serviços do Emprego

1 - Compete à DSE, designadamente:

- a) Coordenar a actividade das agências de qualificação e emprego com vista à uniformização das normas de funcionamento;
- b) Conceber e implementar as acções de informação que visem a valorização dos recursos humanos;
- c) Intervir e acompanhar, em colaboração com a IRT, os processos para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- d) Desenvolver acções de informação e divulgação sobre perspectivas de colocação, possibilidade de formação profissional na Região e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;
- e) Intervir e acompanhar, em colaboração com a IRT, os processos relativos a programas ocupacionais;
- f) Recolher dados sobre o emprego e disponibilizá-los às entidades que os solicitem;

- g) Accionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e ofertas de emprego;
- h) Colaborar com entidades formadoras externas à Região, com vista ao melhor aproveitamento das disponibilidades de formação profissional, compatibilizando-as com as necessidades locais;
- i) Coordenar os processos e critérios de selecção de candidatos a cursos de formação profissional;
- j) Acompanhar os estagiários de formação profissional durante a frequência dos cursos;
- k) Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade da realização de acções de formação profissional;
- l) Realização de fóruns ou outros eventos entre eventuais empregadores e inscritos nas agências para a qualificação e emprego;
- m) Estudar o ajustamento entre a procura e a oferta da formação;
- n) Assegurar a qualidade de acolhimento nas agências para a qualificação e emprego;
- o) Organizar e gerir um banco de dados de utentes das APQE.

2 - DSE compreende os seguintes serviços:

- a) Agência para a Qualificação e Emprego de Angra do Heroísmo (APQEAH);
- b) Agência para a Qualificação e Emprego da Horta (APQEH)
- c) Agência para a Qualificação e Emprego de Ponta Delgada (APQEPD).

Artigo 41.º

Agências para a Qualificação e Emprego

1 - Compete às APQE, designadamente:

- a) Proceder à inscrição dos candidatos a emprego;
- b) Receber ofertas de emprego e promover a sua satisfação;
- c) Proceder à informação e orientação profissional de candidatos a emprego e a cursos de formação profissional;
- d) Seleccionar as entidades candidatas a receber formandos, aprendizes e estagiários;
- e) Aplicar a legislação sobre protecção no desemprego, na parte que lhe compete;
- f) Acompanhar a integração no mercado de trabalho dos candidatos colocados;
- g) Acompanhar os estagiários de formação profissional durante a frequência dos cursos;
- h) Acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- i) Acompanhar a aplicação dos apoios concedidos no âmbito da inserção de deficientes no mercado do trabalho.

2 - A APQEAH e a APQEH são dirigidas por um chefe de divisão.

3 - A chefia da APQEPD será assegurada pelo director de Serviços do Emprego.

Artigo 42.º

Observatório do Emprego e Formação Profissional

1 - Nos termos da Lei n.º 6/89, de 15 de Abril, cometerá, na área da estatística, ao OEFP, nomeadamente:

- a) Efectuar estudos e análises estatísticas da informação disponível nas áreas das competências da DRJEFP;
- b) Desenvolver relações estatísticas com os organismos regionais nacionais e internacionais;
- c) Produzir informação estatística com base em dados fornecidos pelos serviços da DRJEFP e nos inquéritos realizados junto das empresas ou dos respectivos trabalhadores;
- d) Centralizar e disponibilizar todos os dados estatísticos recolhidos pelos serviços da DRJEFP;
- e) Prestar informação estatística às entidades que o solicitem;
- f) Organizar e gerir bancos de dados do domínio da informação estatística;
- g) Elaborar publicações de estatísticas nas áreas das competências da DRJEFP;
- h) Apoiar tecnicamente os serviços da DRJEFP em matéria de metodologia estatística;
- i) Propor e executar planos de apuramento estatístico adequado às actividades desenvolvidas na área do emprego e da formação profissional;
- j) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacte da formação profissional e das medidas de fomento do emprego;
- k) Conceber instrumentos de avaliação e análise das acções, planos, dispositivos de formação profissional, assim como do Plano Regional de Formação Profissional inserida na área do emprego;
- l) Coordenar toda a informação sobre formação profissional interna ou externa à Região;
- m) Fomentar programas com vista à transferência de metodologias e intercâmbio de práticas formativas.

2 - O OEFP é dirigido por um chefe de divisão, que depende directamente do director regional.

Artigo 43.º

Direcção de Serviços da Promoção do Emprego e Formação Profissional

1 - Compete à DSPEFP, nomeadamente:

- a) Coordenar e planificar as acções da promoção do emprego e formação profissional;
- b) Promover estudos e pareceres sobre normas relacionadas com o emprego e a formação profissional;
- c) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;

- d) Conceber instrumentos legislativos de apoio aos dispositivos de fomento de emprego e de formação profissional;
- e) Conceber programas de emprego a partir da análise da estrutura do emprego;
- f) Propor a concessão de apoios técnicos ou incentivos financeiros destinados à criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- g) Conceber dispositivos de financiamento das medidas de fomento de emprego e de formação profissional;
- h) Promover o estudo e divulgação de matérias relativas ao Fundo Social Europeu;
- i) Participar na preparação dos meios necessários ao acesso dos apoios do Fundo Social Europeu e colaborar na gestão, acompanhamento, controlo e avaliação das acções apoiadas;
- j) Instruir os processos relativos à certificação e acreditação da formação profissional;
- k) Estruturar ligações com outros departamentos governamentais ou outras organizações envolvidas na formação profissional.

2 - A DSPEFP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão dos Programas para o Emprego (DPE);
- b) Divisão dos Incentivos à Formação Profissional (DIFP);
- c) Divisão da Certificação e dos Programas da Formação Profissional (DCPFP).

Artigo 44.º

Divisão de Programas para o Emprego

Compete, nomeadamente, à DPE:

- a) Instruir, analisar e acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- b) Instruir os processos de concessão de apoios relativos à inserção de deficientes no mercado do trabalho;
- c) Actuar junto das entidades empregadoras no sentido de dinamizar o estudo de projectos e a realização de empreendimentos de que resulte a criação de postos de trabalho;
- d) Intervir, analisar e acompanhar os processos relativos a programas ocupacionais;
- e) Conceber e analisar os processos relativos à criação e manutenção de postos de trabalho;
- f) Desenvolver programas de emprego em benefício de jovens, mulheres, desempregados de longa duração e outros grupos, sempre que tal se justifique;
- g) Colaborar na preparação de medidas de fomento de emprego;
- h) Propor a definição de critérios de apreciação e selecção de projectos de emprego, em função do mercado de trabalho;
- i) Apoiar a criação de actividades de independentes.

Artigo 45.º

Divisão dos Incentivos à Formação Profissional

Compete à DIFP, designadamente:

- a) Proceder a acções de divulgação sobre o Fundo Social Europeu;
- b) Apoiar tecnicamente o preenchimento de formulários e outros documentos que forem exigíveis;
- c) Receber os pedidos de financiamento e proceder à sua análise, tratamento e selecção, tendo em conta a política regional de emprego e formação profissional, nomeadamente as prioridades sectoriais definidas, bem como as normas nacionais e comunitárias;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução das acções apoiadas;
- e) Desenvolver os mecanismos necessários ao processamento das contribuições devidas aos diversos promotores;
- f) Participar superiormente as irregularidades ou deficiências detectadas em sede de análise técnico-pedagógica e financeira das acções submetidas a aprovação;
- g) Propor a emissão de ordens de processamento dos pagamentos de participações para formação profissional;
- h) Receber e analisar o pedido de pagamento de saldo dos pedidos de financiamento;
- i) Zelar pelo cumprimento das orientações de gestão do Fundo Social Europeu e dos diplomas que a nível regional, nacional ou comunitário definam o acesso e a utilização dos apoios financeiros.

Artigo 46.º

Divisão da Certificação e dos Programas da Formação Profissional

Compete à DCPFP, nomeadamente:

- a) Conceber programas de formação, tendentes à melhoria da qualificação dos recursos humanos;
- b) Apoiar tecnicamente a consagração de programas e acções de formação;
- c) Articular as acções de formação profissional;
- d) Conceber e gerir um banco de dados de formadores;
- e) Conceber e gerir um banco de dados de entidades formadoras;
- f) Instruir os processos relativos à certificação dos formandos;
- g) Instruir os processos relativos à certificação dos formadores e agentes da formação profissional;
- h) Instruir os processos relativos à acreditação das entidades formadoras;
- i) Instruir os processos relativos à certificação dos cursos e acções de formação profissional.

Artigo 47.º

Secção de Apoio Administrativo

1 - A SAA é um serviço instrumental para execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos serviços centrais da DRJEFP ou de outros que lhe sejam determinados pelo director regional.

2 - À SAA, em articulação com a RSA, compete, nomeadamente:

- a) Organizar o projecto de orçamento da Direcção Regional e submetê-lo a parecer do director regional;
- b) Processar as remunerações devidas ao pessoal;
- c) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;
- d) Proceder a todas as operações contabilísticas;
- e) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
- f) Organizar e manter devidamente actualizado o cadastro do pessoal;
- g) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- h) Organizar um centro de reprografia;
- i) Coordenar os trabalhos de conservação e reparação de imóveis onde está instalada a DRJEFP;
- j) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior;
- k) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal.

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional da Saúde

Artigo 48.º

Natureza

A Direcção Regional da Saúde, adiante designada por DRS, é o serviço operativo da SREAS de coordenação, inspecção, estudo e apoio técnico-normativo do sector da saúde.

Artigo 49.º

Competências

À DRS compete, nomeadamente:

- a) Contribuir para a definição dos objectivos, das políticas e da estratégia global do sector, de modo a assegurar a cobertura médico-sanitária da Região;
- b) Executar a política definida para o sector, tendo em vista a consolidação de um sistema de saúde unificado;
- c) Orientar e coordenar as actividades desenvolvidas nos domínios da promoção da saúde, de prevenção da doença, do diagnóstico precoce, do tratamento e da reabilitação dos doentes;
- d) Orientar o funcionamento das instituições, estabelecimentos e serviços de saúde, coordenando a sua actuação e promovendo a respectiva fiscalização;

- e) Exercer, nos termos da legislação aplicável, a tutela sobre as actividades privadas desenvolvidas no âmbito do sector;
- f) Estudar e propor as providências necessárias ao aperfeiçoamento das estruturas existentes e seu funcionamento;
- g) Elaborar projectos de diplomas regulamentares;
- h) Elaborar instruções para a boa execução das leis e regulamentos;
- i) Promover a preparação e elaboração das propostas de plano e orçamento sectoriais e do Plano Regional de Saúde;
- j) Assegurar a execução do plano e orçamento e proceder à respectiva avaliação;
- k) Assegurar e regulamentar a aquisição de serviços de saúde, nomeadamente através de acordos e convenções, quando não exista suficiente capacidade de resposta dos serviços da rede oficial;
- l) Assegurar o cumprimento das normas que regulamentam o exercício profissional no sector;
- m) Cooperar com os organismos de representação profissional no sentido de assegurar um melhor nível deontológico e técnico no exercício das profissões médica, de enfermagem e paramédica;
- n) Preparar a actuação do Serviço Regional de Saúde em situações de catástrofe;
- o) Superintender, em articulação com o Serviço Regional de Protecção Civil, na utilização dos meios disponíveis do sector, quando se verificarem as situações previstas na alínea anterior;
- p) Assegurar o cumprimento das convenções, acordos ou regulamentos sanitários internacionais e a defesa sanitária da Região;
- q) Garantir colaboração a outros departamentos que exerçam actividades ligadas ao sector;
- r) Cooperar com organizações nacionais e internacionais que actuem no âmbito do sector;
- s) Promover, dirigir e acompanhar as actividades que lhe forem de definidas;
- t) Orientar e coordenar as actividades de apoio aos cidadãos portadores de deficiência e promover a sua reabilitação;
- u) Orientar e coordenar as políticas de prevenção e tratamento dos toxicodependentes;
- v) Promover e apoiar a realização de programas de acção e de formação em matérias de segurança, higiene e saúde no trabalho, em colaboração com a IRT.

Artigo 50.º

Estrutura

A DRS compreende os seguintes serviços:

1 - Serviços centrais:

- a) De apoio técnico:
 - l) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);
 - ll) Divisão de Planeamento, Estudos e Documentação (DPED);

b) De natureza operativa:

- I) A Direcção de Serviços de Cuidados de Saúde (DSCS);
- II) A Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH).

Serviços externos:

- a) Centros de saúde e unidades de saúde de ilha;
- b) Hospitais;
- c) Centro de Oncologia Prof. Doutor José Conde.

3 - Na dependência da DRS funciona o Instituto de Gestão Financeira da Saúde (tutelado pela SREAS), o qual se rege por diploma próprio.

Artigo 51.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 - A DAJ é um órgão de apoio técnico ao qual compete, nomeadamente:

- a) Dar parecer sobre os recursos que se apresentem como hierarquicamente necessários e propor a respectiva decisão;
- b) Informar e apoiar tecnicamente os pareceres de contencioso administrativo em que a SREAS, através da DRS, seja interessada;
- c) Participar em processos de inquérito, disciplinares e outros sempre que superiormente determinado, bem como dar parecer sobre os mesmos processos quando elaborados pelos serviços dependentes da DRS;
- d) Preparar e pronunciar-se sobre projectos de diplomas;
- e) Dar parecer sobre assuntos de natureza jurídica que, para o efeito, lhe sejam submetidos pela DRS.

2 - A DAJ depende directamente do director regional da Saúde.

Artigo 52.º

Divisão de Planeamento, Estudos e Documentação

1 - ADPED é um serviço de apoio técnico ao qual compete, designadamente:

- a) Promover estudos e elaborar pareceres de natureza técnica que julgue convenientes ou lhe seriam solicitados;
- b) Proceder à reco]ha, análise e tratamento de informação estatística do sector, nomeadamente a que respeita à recursos humanos, equipamentos colectivos, recursos financeiros e utilização dos serviços;
- c) Elaborar anualmente, de acordo com o preceituado na alínea anterior, o relatório estatístico do sector;
- d) Proceder à recolha, tratamento, elaboração e difusão da documentação técnica e científica de

interesse informativo ou formativo para a acção da DRS, podendo para o efeito recorrer à colaboração de outras entidades;

- e) Apoiar os serviços da DRS em matéria de documentação e informação, tendo em vista contribuir para a melhoria e actualização da sua organização e funcionamento;
- f) Elaborar e assegurar a execução do plano sectorial de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- g) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos e programas da Direcção Regional e propor eventuais reajustamentos;
- h) Preparar índices de rentabilidade dos investimentos e outros indicadores necessários à melhoria do processo global de tomada de decisão;
- i) Coordenar a elaboração do Plano Regional de Saúde e acompanhar a sua execução.

2 - ADPED depende directamente do director regional da Saúde.

Artigo 53.º

Direcção de Serviços de Cuidados de Saúde

1 - A DSCS é um serviço de natureza operativa ao qual compete o acompanhamento, a coordenação e a fiscalização das actividades desenvolvidas no âmbito da prestação de cuidados de saúde públicos e privados.

2 - A DSCS compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Promoção da Saúde (DPS);
- b) A Divisão de Acompanhamento da Qualidade (DAQ).

Artigo 54.º

Divisão de Promoção da Saúde

À DPS compete, em especial:

- a) Assegurar o cumprimento das orientações técnico-normativas no domínio da prestação de cuidados de saúde, coordenando e fiscalizando as actividades desenvolvidas;
- b) Promover a melhoria da prestação de cuidados nos serviços de saúde, tendo como objectivo não só a qualidade técnica dos serviços prestados como a sua humanização;
- c) Avaliar o rendimento técnico dos serviços;
- d) Superintender no processo de cuidados de saúde pelos serviços, colaborando na sua definição de critérios de afectação dos recursos disponíveis;
- e) Coordenar o acesso a cuidados de saúde no continente ou no estrangeiro, quando estes não puderem ser garantidos na Região.

Artigo 55.º

Divisão de Acompanhamento da Qualidade

À DAQ compete, em especial:

- a) Apoiar científica e tecnicamente os organismos concelhios e regionais responsáveis pela saúde pública,

sempre que para isso for solicitada e exercer, com os demais, as actividades de licenciamento e fiscalização que por lei lhe competem, nomeadamente com relação a armazéns de medicamentos, laboratórios de análises clínicas, unidades privadas de saúde, IPSS e santas casas da misericórdia;

- b) Executar as actividades referentes ao licenciamento e inspecção de estabelecimentos comerciais de produtos farmacêuticos, bem como do exercício profissional dos farmacêuticos e auxiliar de farmacêutico;
- c) Definir as responsabilidades dos serviços no acesso dos utentes ao sector privado e assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos;
- d) Definir e executar medidas de controlo e promoção da qualidade sanitária do ambiente.

Artigo 56.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 - A DSRH é um serviço de natureza operativa que actua nos domínios da gestão e administração de pessoal e actualização profissional.

2 - A DSRH compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Gestão e Administração de Pessoal (DGAP);
- b) A Divisão de Formação Profissional (DFP).

Artigo 57.º

Divisão de Gestão e Administração

À DGAP compete, em especial:

- a) Assegurar a gestão do pessoal dos serviços e estabelecimentos dependentes da DRS;
- b) Exercer, nos casos previstos na legislação aplicável, a administração do pessoal dos serviços referidos na alínea anterior, sem prejuízo da competência que, nesta matéria, caiba a cada um deles;
- c) Assegurar, em conjunto com a DFP, os procedimentos técnicos respeitantes ao recrutamento e selecção de pessoal e dinamizar, em tempo oportuno, a sua execução;
- d) Acompanhar a aplicação das regras superiormente definidas que devem presidir à criação e reorganização de quadros, carreiras e categorias do pessoal do sector;
- e) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação e das normas regulamentares referentes ao pessoal do sector;
- f) Dar parecer sobre questões de pessoal que lhe sejam submetidas;
- g) Criar e manter permanentemente actualizado um registo do pessoal do sector.

Artigo 58.º

Divisão de Formação Profissional

À DFP compete, em especial:

- a) Definir e executar os objectivos de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal de saúde;
- b) Coordenar, nos termos da legislação aplicável, as actividades desenvolvidas na formação de base de pessoal para o sector;
- c) Coordenar a execução dos programas de formação adequados à valorização exigida pelas funções e pela natureza e dinâmica das carreiras profissionais;
- d) Fomentar, em paralelo com a formação técnico-profissional, uma formação geral que ajude o pessoal a ter acesso aos meios culturais necessários à sua promoção a novas categorias profissionais nas carreiras;
- e) Cooperar, sempre que necessário, com outras entidades regionais, nacionais e internacionais para a concretização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal do sector;
- f) Coordenar o processo de concessão de bolsas de estudo e de outros incentivos semelhantes;
- g) Avaliar todas as actividades desenvolvidas na área de formação e aperfeiçoamento profissional;
- h) Assegurar em conjunto com a DGAP os procedimentos técnicos a que se refere a alínea c) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO IV

Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social

Artigo 59.º

Natureza

A Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social, adiante designada por DRSSS, é o serviço operativo da SREAS que tem como competências a coordenação, inspecção, estudo e apoio técnico nas áreas da solidariedade e segurança social.

Artigo 60.º

Competências

Incumbe, designadamente, à DRSSS:

- a) Contribuir para a definição das medidas de política, objectivos e prioridades do sector;
- b) Coordenar a execução da política definida para o sector, na prossecução dos fins do sistema unificado de segurança social;
- c) Propor projectos de disposições legais e regulamentares;
- d) Elaborar instruções para a boa execução das leis e regulamentos;

- e) Promover a integração e compatibilização, a nível regional, dos programas de acção dos serviços e instituições do âmbito do sector e proceder à avaliação global da sua execução;
- f) Promover a preparação e elaboração dos projectos do plano e orçamento sectoriais;
- g) Assegurar a execução do plano para o sector e proceder à sua avaliação;
- h) Orientar o funcionamento das instituições, estabelecimentos e serviços do sector e promover a sua fiscalização;
- i) Coordenar a actuação das instituições de segurança social, de forma a assegurar a realização das respectivas atribuições;
- j) Definir regras de articulação do sector com as instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e santas casas da misericórdia;
- k) Apoiar técnica e financeiramente as casas do povo que, no âmbito dos seus fins próprios, prossigam actividades de carácter social;
- l) Cooperar com entidades que prossigam actividades no âmbito da segurança social, para o que poderá celebrar protocolos;
- m) Participar, da forma prevista na lei, nas acções de protecção civil;
- n) Contribuir para a definição e execução das políticas de igualdade das mulheres;
- o) Colaborar com outras entidades em projectos de acolhimento e integração de cidadãos condenados à pena acessória de deportação para a terra de origem e outros grupos em risco de exclusão social;
- p) Assegurar o apoio à deslocação de doentes;
- q) Participar na definição e execução das políticas de acção social escolar.

Artigo 61.º

Estrutura

1 - A DRSSS compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Organização e Documentação (DOD);
- b) Divisão de Pessoal e Assuntos Jurídicos (DPAJ);
- c) Divisão de Instalações e Equipamentos (DIE);
- d) Divisão de Planeamento e Apoio às Instituições (DPAI);
- e) Serviço de Acolhimento de Doentes em Lisboa (SADEL).

2 - O director regional é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo director de serviços-adjunto equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 - O director de serviços-adjunto exercerá as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo director regional.

Artigo 62.º

Instituições de segurança social

A DRSSS coordena as seguintes instituições regionais de segurança social, as quais se regem por diploma próprio:

- a) Centro de Gestão Financeira da Segurança Social (CGFSS);
- b) Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social (IGRSS);
- c) Instituto de Acção Social (IAS).

Artigo 63.º

Divisão de Organização e Documentação

Compete à DOD, nomeadamente:

- a) Estudar e propor medidas para a actualização e melhoria da organização e do funcionamento dos órgãos, serviços e instituições de segurança social;
- b) Assegurar a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o sector;
- c) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação de segurança social e de matérias correlacionadas;
- d) Facultar a consulta de bibliografia e documentação depositadas;
- e) Seleccionar e tratar as informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social, relativas às competências da DRSSS;
- f) Acompanhar os processos respeitantes a organismos internacionais com os quais a DRSSS mantém relações;
- g) Proceder à difusão de legislação, ordens de serviço, documentação e demais informação relacionada com a segurança social;
- h) Coordenar a organização do arquivo da DRSSS e assegurar o seu bom funcionamento.

Artigo 64.º

Divisão de Pessoal e Assuntos Jurídicos

Compete à DPAJ, nomeadamente:

- a) Informar e dar parecer sobre as questões relativas à gestão de pessoal que lhe sejam submetidas;
- b) Assegurar os procedimentos técnicos respeitantes à gestão de pessoal, em articulação com os restantes serviços do sector;
- c) Coordenar a aplicação de regras relativas a carreiras, quadros, categorias e regime de pessoal das instituições de segurança social;
- d) Promover a aplicação uniforme da legislação relacionada com o regime de pessoal;
- e) Acompanhar a aplicação dos instrumentos de avaliação do mérito profissional do pessoal;
- f) Apoiar a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional;
- g) Assegurar a elaboração de textos de apoio relacionados com a administração de pessoal, visando a actualização permanente de conhecimentos;
- h) Apoiar tecnicamente, quando solicitada para o efeito, a gestão de pessoal das IPSS, e as casas do povo;

- i) Elaborar pareceres, informações e estudos de carácter jurídico, como apoio à DRSSS, serviços dependentes e instituições do sector;
- j) Colaborar na preparação e elaboração de diplomas legais;
- k) Intervir em quaisquer sindicâncias, inquéritos ou averiguações, sempre que para tal for solicitada.

Artigo 65.º

Divisão de Instalações e Equipamentos

Compete à DIE, designadamente:

- a) Participar na elaboração dos planos anuais e de médio prazo relativos ao sector;
- b) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e projectos do plano e propor eventuais reajustamentos;
- c) Colaborar no levantamento das necessidades em matéria de instalações e equipamentos das instituições do sector;
- d) Manter actualizado um inventário das instalações dos serviços, das IPSS e casas do povo;
- e) Emitir parecer sobre os projectos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos colectivos e edifícios polivalentes participados pelo sector, nomeadamente no que diz respeito à respectiva localização e dimensionamento;
- f) Manter actualizado um registo dos investimentos, de forma a permitir a rápida correcção de eventuais desvios.

Artigo 66.º

Divisão de Planeamento e Apoio às Instituições

Compete à DPAI, designadamente:

- a) Elaborar estudos relacionados com a problemática social, tendo em vista a melhoria da eficácia da intervenção da segurança social;
- b) Acompanhar a evolução dos sistemas de segurança social estrangeiros, em especial dos europeus;
- c) Organizar o plano de actividades da DRSSS e acompanhar a sua execução;
- d) Elaborar o relatório anual de actividades;
- e) Estudar e acompanhar as formas de intervenção social não governamentais, promovendo a sua integração e compatibilização com os objectivos traçados superiormente;
- f) Apoiar o director regional na formulação das orientações que se mostrem necessárias ao bom funcionamento dos serviços e instituições do sector;
- g) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos anuais e de médio prazo do sector da segurança social;
- h) Promover o relacionamento institucional com as IPSS e santas casas da misericórdia;
- i) Promover a fiscalização das actividades das IPSS e santas casas da misericórdia prosseguidas com

financiamentos do sector da segurança social e propor as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades detectadas;

- j) Centralizar a informação relativa às IPSS e santas casas da misericórdia e dar-lhe o tratamento adequado;
- k) Emitir parecer sobre os acordos de cooperação a celebrar entre a DRSSS e quaisquer instituições;
- l) Pronunciar-se sobre as questões que careçam de intervenção da tutela.

Artigo 67.º

Serviço de Acolhimento de Doentes em Lisboa

1 - Ao SADEL compete, designadamente:

- a) Acolher e acompanhar os doentes provenientes dos Açores;
- b) Processar o pagamento das prestações devidas por deslocação de doentes e acompanhantes;
- c) Marcar as consultas e outros exames necessários aos doentes;
- d) Diligenciar, junto dos serviços de saúde, no sentido de abreviar o período de estada dos doentes com tratamento ambulatório;
- e) Articular com o serviço social dos hospitais os casos de internamento;
- f) Tratar dos espólios, das certidões de óbito e colaborar com as famílias na organização e trasladação de funerais.

2 - No SADEL funciona uma Secção de Apoio Administrativo, que presta funções de apoio instrumental às actividades desenvolvidas no SADEL.

SUBSECÇÃO V

Direcção Regional da Cultura

Artigo 68.º

Natureza

A Direcção Regional da Cultura, adiante designada por DRaC, é o serviço operativo da SREAS que tem como competências a coordenação, estudo, inspecção e apoio técnico do sector da cultura, que permitam a salvaguarda do património cultural, o fomento das letras e das artes e a promoção das actividades culturais em geral.

Artigo 69.º

Competências

À DRaC compete, designadamente:

- a) Participar na definição e orientação da política cultural da Região;
- b) Proceder com outras entidades a acções concertadas de planeamento para a área cultural;

- c) Elaborar propostas de legislação para o sector da cultura;
- d) Propor, gerir e coordenar a execução dos programas dos planos anual e de médio prazo respeitantes à área da cultura;
- e) Promover a elaboração e actualização dos inventários culturais da Região;
- f) Coordenar a recolha de dados estatísticos da área cultural e proceder ao seu tratamento e análise;
- g) Propor a classificação de bens de interesse cultural e a aquisição ou expropriação de bens classificados em risco de degradação;
- h) Coordenar e apoiar a elaboração de estudos e projectos para salvaguarda do património arquitectónico, nomeadamente dos conjuntos e centros históricos;
- i) Apoiar os particulares na conservação e restauro do património móvel e imóvel;
- j) Determinar, caso a caso, as regras orientadoras consideradas necessárias e a observar na construção em centros históricos, zonas classificadas ou áreas de protecção de imóveis classificados e na remodelação ou recuperação dos imóveis classificados;
- k) Propor a suspensão de trabalhos de restauro, reparação ou conservação dos imóveis, em face de achados arqueológicos importantes, até ao conhecimento correcto sobre a realidade histórica do edifício, tendo em vista estabelecer os critérios de restauro ou reparação a seguir, de acordo com as descobertas efectuadas;
- l) Propor o embargo de obras em imóveis classificados, respectivas áreas de protecção ou zonas classificadas;
- m) Coordenar a rede regional de museus;
- n) Promover e apoiar a criação da rede de leitura pública nos Açores e colaborar na sua gestão;
- o) Apoiar as entidades culturais da Região;
- p) Promover e apoiar iniciativas de natureza cultural;
- q) Elaborar e executar um plano editorial de obras consideradas de manifesto interesse para a Região;
- r) Superintender e fiscalizar o sector dos espectáculos e divertimentos públicos de índole cultural, incluindo os recintos a eles destinados;
- s) Definir as orientações e coordenar os programas de actividades dos serviços externos;
- t) Estudar e preparar as orgânicas e quadros de pessoal dos serviços externos;
- u) Propor os orçamentos da DRaC e dos serviços externos;
- v) Superintender e coordenar a gestão financeira e de pessoal dos órgãos e serviços externos da DRaC;
- w) Prestar apoio jurídico, informático e administrativo aos órgãos e serviços externos da DRaC;
- x) Coordenar a gestão dos imóveis e dos equipamentos afectos aos respectivos serviços, com vista à optimização dos recursos existentes;
- y) Organizar e actualizar o arquivo técnico, a documentação e a biblioteca da DRaC e disponibilizar a sua consulta;
- z) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e conservação do património arqueológico.

Artigo 70.º

Estrutura

1- A DRaC compreende, para além do Fundo Regional de Acção Cultural (FRAC) e a Inspeção Regional de Actividades Culturais dos Açores (IRACA), que constam de diploma próprio, os seguintes serviços:

- a) De apoio técnico:

Núcleo de Informática (NI);

- b) De apoio instrumental:

Secção de Apoio Administrativo (SAA);

- c) De carácter operativo:

Direcção de Serviços do Património Cultural (DSPC);
Direcção de Serviços de Acção Cultural (DSAC).

2 - A DRaC dispõe ainda dos seguintes serviços externos, que constam de diploma próprio:

- a) Os museus regionais e de ilha;
- b) As bibliotecas públicas e arquivos;
- c) As casas da cultura e da juventude;
- d) O Centro de Estudos e Conservação e Restauro dos Açores.

3 - Na dependência directa do director regional funcionará um núcleo de informática e telecomunicações, ao qual compete orientar e apoiar os sistemas informáticos e telecomunicações da DRaC e serviços dependentes em articulação com as políticas globais definidas para a SREAS.

Artigo 71.º

Direcção de Serviços do Património Cultural

1 - Compete à DSPC, designadamente:

- a) Proceder ao inventário e divulgação dos bens regionais de interesse cultural;
- b) Promover planos regionais que visem o tratamento, a conservação, a divulgação e a valorização do património cultural;
- c) Contribuir, através do estudo e medidas legislativas, para a fixação de critérios e normas que visem a conveniente salvaguarda dos bens culturais;
- d) Integrar as acções a desenvolver na política nacional definida para o património cultural, através de protocolos a estabelecer com instituições nacionais;
- e) Promover a adaptação da legislação nacional do sector às especificidades da Região;
- f) Apoiar as iniciativas legislativas conducentes à salvaguarda e recuperação do património da Região;
- g) Promover a classificação dos bens culturais;
- h) Propor uma política museológica integrada;

- i) Salvar e valorizar o património arquivístico e bibliográfico da Região;
- j) Propor a atribuição dos apoios instituídos para a salvaguarda do património cultural;
- k) Apoiar a elaboração dos projectos de obras de remodelação, reestruturação ou ordenamento do espaço dos edifícios afectos aos serviços;
- l) Promover a rotação de reservas e espólios entre os serviços;
- m) Promover e fiscalizar as obras que visem zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos imóveis afectos aos serviços;
- n) Assegurar a gestão das verbas consignadas nos planos anual e de médio prazo destinadas ao património cultural;
- o) Apoiar dentro da área das suas competências os órgãos e serviços da DRaC;
- p) Executar as demais tarefas de que foi incumbida no âmbito da preservação e valorização do património arquitectónico e artístico, nomeadamente no que respeita ao apoio a dar a outros serviços da SREAS e demais departamentos das administrações regional e autárquica.

2 - A DSPC integra:

- a) Divisão de Património Arquitectónico (DPA);
- b) Divisão de Património Móvel, Artístico e Arqueológico (DPMAA).

Artigo 72.º

Divisão de Património Arquitectónico

Compete à DPA, designadamente:

- a) Elaborar propostas de classificação de imóveis ou conjuntos de imóveis, com base nos trabalhos de inventariação ou de propostas apresentadas por entidades públicas ou privadas, e instruir os respectivos processos;
- b) Estudar e propor as zonas de protecção dos imóveis classificados, bem como as medidas preventivas a que ficam sujeitas;
- c) Propor a delimitação e classificação de zonas urbanas e rurais de interesse histórico ou artístico e estabelecer as medidas, nomeadamente no domínio do ordenamento físico, necessárias à sua conservação e valorização;
- d) Promover a elaboração de projectos de restauro e decoração de imóveis classificados pertencentes à Região;
- e) Emitir parecer sobre todos os processos de obras a executar em imóveis classificados ou nas suas zonas de protecção e dentro das zonas históricas, classificadas como tal, e acompanhar a execução dos respectivos trabalhos;
- f) Emitir todos os pareceres de arquitectura necessários ao cumprimento das competências da DSPC;
- g) Acompanhar a elaboração de projectos de arquitectura e planos de salvaguarda;

- h) Fiscalizar o cumprimento dos projectos aprovados e instruir os processos conducentes à suspensão ou embargo de obras ilegais;
- i) Orientar e coordenar o levantamento do património arquitectónico da Região;
- j) Inspeccionar o estado de conservação dos imóveis e conjuntos classificados, procedendo em conformidade com o estabelecido na legislação sobre o património.

Artigo 73.º

Divisão de Património Móvel, Artístico e Arqueológico

Compete à DPMAA, designadamente:

- a) Promover a inventariação, informatização e divulgação do património móvel, artístico e arqueológico da Região;
- b) Desenvolver as acções conducentes à conservação e restauro dos bens móveis;
- c) Elaborar propostas de classificação de bens móveis ou arqueológicos, com base nos trabalhos de inventariação ou de propostas apresentadas por entidades públicas ou privadas, e instruir os respectivos processos;
- d) Inspeccionar o estado de conservação dos bens móveis ou arqueológicos inventariados ou classificados, procedendo em conformidade com o estabelecido na legislação sobre o património;
- e) Instruir os processos conducentes à suspensão de trabalhos de restauro, reparação ou conservação dos imóveis, em face de achados arqueológicos importantes;
- f) Propor um plano editorial que vise a divulgação do património cultural da Região;
- g) Promover o estudo e preservação dos achados arqueológicos descobertos durante a execução de obras, pesquisar as raízes históricas dos mesmos e adaptar os respectivos projectos às novas situações;
- h) Colaborar com os museus na elaboração das propostas que visem a definição das respectivas políticas de actuação;
- i) Colaborar com os arquivos públicos na elaboração das propostas que visem a definição das respectivas políticas de actuação;
- j) Propor a aquisição de peças e documentação que sejam de interesse cultural para a Região;
- k) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e conservação do património arqueológico.

Artigo 74.º

Direcção de Serviços de Acção Cultural

1 - Compete à DSAC, designadamente:

- a) Elaborar planos de actuação de acordo com as medidas de política definidas para o sector e supervisionar a respectiva execução;
- b) Dispor de um ficheiro cultural actualizado;

- c) Estimular formas de cooperação no domínio cultural com as autarquias e outras entidades que prossigam fins desta natureza;
- d) Apoiar, promover e difundir as actividades culturais nos domínios da música, da dança, do teatro e demais formas de criação nas artes do espectáculo;
- e) Fomentar as artes plásticas;
- f) Apoiar a recuperação e o equipamento técnico de recintos culturais;
- g) Apoiar a produção audiovisual;
- h) Propor o plano editorial da DRaC;
- i) Coordenar a implantação da rede de leitura pública na Região;
- j) Executar a política de apoio à edição através da definição de normas e do desenvolvimento de programas e projectos que visem a divulgação do livro e da leitura;
- k) Propor, coordenar e executar planos de formação destinados aos agentes culturais;
- l) Apoiar a coordenação dos planos de actividades culturais dos serviços externos, compatibilizando-os com as iniciativas particulares, visando a execução de uma política cultural descentralizada;
- m) Incentivar a integração das novas tecnologias na difusão e formação culturais, em colaboração com o núcleo de informática e telecomunicações.

1 - A DSAC integra:

- a) Divisão de Formação e Animação (DFA);
- b) Divisão Editorial e da Leitura (DEL).

Artigo 75.º

Divisão de Formação e Animação

Compete à DFA, designadamente:

- a) Preparar e informatizar um ficheiro cultural da Região, incluindo estruturas físicas, associações, escritores, músicos, actores, artistas plásticos, entre outros;
- b) Incentivar a criação nas várias artes do espectáculo nas suas vertentes clássica e contemporânea;
- c) Incentivar a criação ao nível das artes plásticas e da produção audiovisual, incluindo o cinema e a fotografia;
- d) Desenvolver programas de actuação que incentivem a criação literária;
- e) Estimular a formação de novas gerações de agentes culturais;
- f) Preparar os processos conducentes aos apoios financeiros existentes para as várias áreas de actividade cultural;
- g) Acompanhar a aplicação dos apoios concedidos.

Artigo 76.º

Divisão Editorial e da Leitura

Compete à DEL, designadamente:

- a) Difundir e promover as várias formas de expressão cultural açoriana ao nível nacional e internacional;

- b) Desenvolver uma política do livro e da leitura integrada na política global nacional;
- c) Promover a divulgação do livro açoriano no País e no estrangeiro, especialmente nos países de expressão portuguesa e nas comunidades de emigrantes;
- d) Prestar apoio à instalação da rede de leitura pública na Região, incluindo a área da formação de pessoal;
- e) Proceder à publicação dos catálogos decorrentes dos inventários;
- f) Executar o plano editorial da DRaC;
- g) Executar e acompanhar as edições da responsabilidade da DRaC, em qualquer tipo de suporte ou registo;
- h) Preparar e acompanhar a participação da DRaC em feiras e outros eventos culturais.

Artigo 77.º

Secção de Apoio Administrativo

1 - SAA é um serviço instrumental para execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos serviços centrais da DRaC ou de outros que lhe sejam determinados pelo director regional.

2 - A SAA, em articulação com a RSA, compete, nomeadamente:

- a) Organizar o projecto de orçamento da Direcção Regional e submetê-lo a parecer do director regional;
- b) Processar as remunerações devidas ao pessoal;
- c) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;
- d) Proceder a todas as operações contabilísticas;
- e) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
- f) Organizar e manter devidamente actualizado o cadastro do pessoal;
- g) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- h) Organizar um centro de reprografia;
- i) Coordenar os trabalhos de conservação e reparação do imóvel onde está instalada a DRaC;
- j) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior;
- k) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal.

SUBSECÇÃO VI

Direcção Regional de Educação Física e Desporto

Artigo 78.º

Natureza

A Direcção Regional de Educação Física e Desporto, adiante designada por DREFD, é o serviço operativo da SREAS que tem como competências conceber, coordenar e apoiar as actividades no âmbito da educação física e desporto.

Artigo 79.º

Competências

À DREFD compete, designadamente:

- a) Fomentar e dinamizar a prática da educação física e do desporto;
- b) Prestar o apoio às estruturas do associativismo desportivo;
- c) Desenvolver os serviços de medicina desportiva;
- d) Cooperar no planeamento e equipamento desportivo da Região;
- e) Colaborar na apreciação dos projectos relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas e respectivos apetrechamentos;
- f) Apoiar a formação de agentes de ensino de educação física e agentes desportivos;
- g) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de documentação, informações e dados estatísticos relacionados com a educação física e com os desportos;
- h) Apoiar o desporto escolar e a dinamização desportiva da juventude.

Artigo 80.º

Estrutura

1 - A DREFD compreende o Fundo Regional de Fomento do Desporto (FRFD), o qual se rege por diploma próprio, e os seguintes serviços:

- a) De apoio técnico:
 - Núcleo de Informática (NI);
- b) De apoio instrumental:
 - Secção de Apoio Administrativo (SAA);
- c) De carácter operativo:
 - Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar (DSEFDE);
 - Direcção de Serviços do Desporto (DSD).

1 - Integram ainda a DREFD os seguintes serviços externos:

- a) As Delegações de Educação Física e Desporto de Santa Maria, São Miguel, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial, Flores e Corvo;
- b) Os Centros de Medicina Desportiva de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada;
- c) O Parque Desportivo do Faial, o Parque Desportivo de São Miguel e o Parque Desportivo da Terceira.

3 - As competências, organização e funcionamento dos serviços externos referidos no número anterior constam de diplomas próprios.

4 - Na dependência directa do director regional funcionará um núcleo de informática e telecomunicações, ao qual com-

pete orientar e apoiar os sistemas informáticos e de telecomunicações da DREFD e serviços dependentes, em articulação com as políticas globais definidas para a SREAS.

Artigo 81.º

Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar

1 - Compete à DSEFDE, nomeadamente:

- a) Orientar pedagogicamente o ensino da educação física e desportiva nos estabelecimentos de ensino oficial e particular da Região em todos os graus de ensino;
- b) Promover medidas que favoreçam as relações escola-meio através de actividades físicas e desportivas;
- c) Dar parecer no processo de colocação dos docentes de Educação Física sem habilitações;
- d) Colaborar na definição de critérios relativos a instalações desportivas escolares e seu apetrechamento;
- e) Promover e garantir o apoio à formação de docentes nos planos pedagógico e técnico;
- f) Promover medidas que favoreçam o desenvolvimento do desporto escolar;
- g) Superintender os serviços referidos na alínea a) do n.º do artigo 82.º, no âmbito da educação física e desporto escolar;
- h) Garantir a coordenação das actividades de educação física e desportiva a nível local.

2 - A DSEFDE integra:

- a) A Divisão da Educação Física (DEF);
- b) A Divisão de Formação e Desporto Escolar (DFDE).

Artigo 82.º

Divisão da Educação Física

A DEF exerce as suas competências relativamente à educação pré-escolar, ensino básico e secundário, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Participar na definição de critérios relativos à construção de instalações desportivas escolares e proceder à avaliação permanente da necessidade das escolas em apetrechamento de equipamento desportivo didáctico;
- b) Colaborar na definição de critérios específicos relativos à elaboração de horários e promover medidas que facilitem a unificação do planeamento lectivo nos diferentes estabelecimentos de ensino;
- c) Promover planos de desenvolvimento da educação física em todos os graus da educação e de ensino;
- d) Acompanhar o processo de colocação de docentes sem habilitação legal e garantir o seu enquadramento pedagógico;
- e) Definir regras relativamente ao desenvolvimento curricular da educação física nos estabelecimentos de ensino.

Artigo 83.º

Divisão de Formação e Desporto Escolar

A DFDE exerce as suas competências relativamente à formação e desporto escolar, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Promover e divulgar a realização de seminários, congressos simpósios e outras acções destinadas à formação contínua dos professores de Educação Física;
- b) Definir as acções de formação técnico-pedagógicas e a produção de elementos de orientação didáctica;
- c) Proceder a estudos para aprofundar o conhecimento sobre as variáveis do processo de formação educacional respeitante às ciências da educação e à metodologia da educação física;
- d) Elaborar e divulgar documentação pedagógica;
- e) Dinamizar e coordenar o desenvolvimento do programa do desporto escolar;
- f) Promover actividades que possibilitem a relação escola-meio.

Artigo 84.º

Direcção de Serviços do Desporto

1 - Compete à DSD, nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação das actividades de animação e iniciação desportiva;
- b) Incentivar e apoiar as actividades desportivas no âmbito do associativismo desportivo;
- c) Conceder participação financeira e material aos organismos associativos que visem o desenvolvimento desportivo da Região, de acordo com os planos de actividade;
- d) Assegurar a coordenação dos programas regionais de acesso à alta competição;
- e) Apoiar a realização de acções de formação de agentes desportivos;
- f) Proceder ao levantamento das necessidades de agentes desportivos não praticantes e definir as prioridades da sua formação em face dos meios disponíveis;
- g) Elaborar estudos sobre temas técnico-desportivos;
- h) Recolher, tratar e divulgar documentos de natureza técnico-pedagógica, científica e informativa;
- i) Promover acções de divulgação e sensibilização, visando a generalização do gosto pela prática desportiva, e criar condições que permitam o acesso das populações às actividades desportivas;
- j) Promover e apoiar a prática desportiva de carácter recreativo, de ocupação de tempos livres e de manutenção;
- k) Estabelecer contactos com as estruturas do desporto federado, entidades oficiais e comunidades de emigrantes, tendo em vista a máxima rentabilidade das acções a desenvolver;

- l) Articular a construção de instalações desportivas não escolares e respectivo apetrechamento com a política de fomento aprovada;
- m) Assegurar o funcionamento dos serviços de medicina desportiva, cooperando com outros serviços na sua organização e desenvolvimento e fazendo cumprir as normas a que estão sujeitos os desportistas;
- n) Superintender os serviços referidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 79.º, no âmbito do desporto, bem como os mencionados nas alíneas b) e c) dos mesmos artigo e número.

2 - A DSD integra os seguintes serviços:

- a) Divisão de Recreação e Promoção Desportiva (DRPD);
- b) Divisão do Desporto de Rendimento (DDR).

Artigo 85.º

Divisão de Recreação e Promoção Desportiva

Compete à DRPD, nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação das actividades de animação e iniciação desportiva;
- b) Conceder participação financeira, técnica e material às actividades de animação e iniciação desportiva;
- c) Elaborar planos de promoção desportiva;
- d) Promover e apoiar a prática desportiva de carácter recreativo e de ocupação de tempos livres;
- e) Promover acções de sensibilização que motivem as populações para a prática desportiva.

Artigo 86.º

Divisão do Desporto de Rendimento (DDR)

Compete à DDR, nomeadamente:

- a) Incentivar e apoiar as actividades desportivas de âmbito federado;
- b) Apoiar os planos de desenvolvimento desportivo e em especial os das modalidades que forem definidas como prioritárias;
- c) Apoiar a formação de agentes desportivos;
- d) Apoiar os programas regionais de acesso à alta competição;
- e) Apoiar a construção de instalações desportivas não escolares e o respectivo apetrechamento.

Artigo 87.º

Secção de Apoio Administrativo

1 - A SAA é um serviço instrumental para execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos serviços centrais da DREFD ou de outros que lhe sejam determinados pelo director regional.

2 - À SAA, em articulação com a RSA, compete, nomeadamente:

- a) Organizar o projecto de orçamento da Direcção Regional e submetê-lo a parecer do director regional;
- b) Processar as remunerações devidas ao pessoal;
- c) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;
- d) Proceder a todas as operações contabilísticas;
- e) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
- f) Organizar e manter devidamente actualizado o cadastro do pessoal;
- g) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- h) Organizar um centro de reprografia de apoio;
- i) Coordenar os trabalhos de conservação e reparação de imóveis próprios da DREFD;
- j) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior;
- k) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 88.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal dos serviços centrais da SREAS é o constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal de enfermagem;
- f) Pessoal técnico;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal operário;
- j) Pessoal auxiliar;
- k) Outro pessoal.

Artigo 89.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SREAS são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com as alterações posteriormente introduzidas, e as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 90.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

Artigo 91.º

Médico do trabalho

Os médicos do trabalho são recrutados de entre indivíduos habilitados com licenciatura e com o curso de Medicina do Trabalho ou equiparado.

Artigo 92.º

Conselheiro de orientação profissional

O recrutamento para as categorias da carreira de conselheiro de orientação profissional obedece às seguintes regras:

- a) Conselheiro de orientação profissional assessor principal, de entre conselheiros de orientação profissional assessores ou equiparados com, pelo menos, três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*;
- b) Conselheiro de orientação profissional assessor, de entre conselheiros de orientação profissional principais ou equiparados com, pelo menos, três anos de serviço nas respectivas categorias classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados, no mínimo, de *Bom*, mediante concurso de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo do candidato;
- c) Conselheiro de orientação profissional principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, conselheiros de orientação profissional de 1.ª classe e de 2.ª classe com três anos nas respectivas categorias classificados de *Bom*;
- d) Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com a licenciatura adequada à natureza específica das funções que irão desempenhar, com preferência pelos que possuam experiência profissional nas áreas do trabalho, emprego e formação profissional, aprovados em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), que será feito nos termos do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e alterações subsequentes.

Artigo 93.º

Coordenador do Serviço de Colocações

1 - O Serviço de Colocações será chefiado por um coordenador, nomeado pelo director regional da Educação de entre técnicos superiores ou técnicos com, pelo menos, dois anos de experiência profissional na respectiva carreira, podendo ainda ser feito de entre chefes de serviços de administração escolar com, pelo menos, seis anos na categoria e comprovada experiência profissional no serviço.

2 - À nomeação do coordenador aplica-se o disposto nos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º e nos artigos 7.º, 9.º e 10.º e no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

3 - O coordenador do Serviço de Colocações auferirá uma remuneração base correspondente ao índice 530 da escala salarial do regime geral.

Artigo 94.º

Coordenador do Serviço de Acolhimento de Doentes em Lisboa

1 - O SADEL será chefiado por um coordenador nomeado pelo Secretário Regional, mediante proposta da DRSSS, de entre indivíduos de reconhecida competência e com experiência relevante para o cargo.

2 - À nomeação do coordenador, aplica-se o disposto nos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º e nos artigos 7.º, 9.º e 10.º e no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

3 - O cargo do coordenador do SADEL é remunerado pelo índice 500 da escala indiciária, para as carreiras de regime geral, podendo ser exercido a tempo parcial, correspondente a quinze horas semanais, caso em que a respectiva remuneração será equivalente a 40% do índice referido.

Artigo 95.º

Pessoal de informática

O pessoal de informática é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, com alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/95, de 26 de Julho.

Artigo 96.º

Assessor técnico de enfermagem

O preenchimento do lugar de assessor técnico de enfermagem é feito nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

Artigo 97.º

Promotor de emprego

O recrutamento para as categorias da carreira de promotor de emprego obedece às seguintes regras:

- Promotor especialista principal e promotor especialista, de entre, respectivamente, promotores especialistas e promotores principais com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados, no mínimo, de *Bom*;
- Promotor principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, promotores de 1.ª e de 2.ª classes com um mínimo de três anos nas respectivas categorias classificados de *Bom*;
- Promotor de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado que não confira o grau de licenciatura aprovados em estágio com a classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

Artigo 98.º

Técnico de formação profissional

O recrutamento para as categorias de técnico de formação profissional obedece às seguintes regras:

- Técnico de formação profissional especialista principal e técnico de formação profissional especialista, de entre, respectivamente, técnicos de formação profissional especialistas e técnicos de formação profissional principais com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*;
- Técnico de formação principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, técnicos de formação profissional de 1.ª classe e de 2.ª classes, com um mínimo de três anos nas respectivas categorias classificados com *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*;
- Técnico de formação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado que não confira o grau de licenciatura aprovados em estágio com o grau não inferior a *Bom*.

Artigo 99.º

Monitor de formação profissional

1 - O recrutamento para as categorias da carreira de monitor de formação profissional obedece às seguintes regras:

- Monitor de formação profissional especialista, de entre monitores de formação profissional principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados, no mínimo, de *Bom*;
- Monitor de formação profissional principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, monitores de formação profissional de 1.ª e de 2.ª classes com o mínimo de três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*;
- Monitores de formação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos diplomados com o curso técnico-profissional adequado com duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, e que obtenham aproveitamento no estágio.

2 - O regime de estágio do ingresso na carreira é o fixado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e integra o curso de formação adequado, cujo programa será aprovado por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Educação e Assuntos Sociais e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

Artigo 100.º

Técnico de emprego

1 - O recrutamento para as categorias da carreira de técnico de emprego obedece às seguintes regras:

- a) Técnico de emprego especialista, de entre técnicos principais com, pelo menos três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Técnico de emprego principal, técnico de emprego especial e técnico de emprego de 1.ª classe, de entre, respectivamente, técnicos de emprego especial e técnicos de empregos de 1.ª e de 2.ª com um mínimo de três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*;
- c) Técnico de emprego de 2.ª classe, de entre indivíduos diplomados com um curso técnico-profissional adequado com duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, ou de entre indivíduos habilitados com um curso complementar do ensino liceal ou equivalente e que, em qualquer dos casos, obtenham aproveitamento no estágio.

2 - O regime do estágio para ingresso na carreira de técnico de emprego é o fixado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e integra um curso de formação adequado, cujo programa será aprovado por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Educação e Assuntos Sociais e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

Artigo 101.º

Técnico-adjunto de biblioteca e documentação

As condições e regras de recrutamento e provimento do técnico-adjunto de biblioteca e documentação são as constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Artigo 102.º

Técnico auxiliar de estatística

1 - O ingresso na carreira fica condicionado, para além de 9 anos de escolaridade, à frequência de um estágio com a duração de 12 meses e sujeição a uma prova de conhecimentos teórico-prática a realizar no final do mesmo, o qual se considera equiparado ao curso de formação profissional previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

2 - O programa de estágio bem como o do exame final, será aprovado por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Educação e Assuntos Sociais e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

Artigo 103.º

Secretário-recepcionista

As condições de ingresso na carreira de secretário-recepcionista são as constantes da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

Artigo 104.º

Operador de meios audiovisuais

Os requisitos para o ingresso na carreira de operador de meios audiovisuais são os constantes da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 105.º

Técnico adjunto de segurança no trabalho

Os requisitos para o ingresso na carreira de técnico-adjunto de segurança no trabalho são os constantes da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 106.º

Subinspector de actividades culturais

1 - A carreira de subinspector de actividades culturais desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe, principal, especialista e especialista principal, a que corresponde a escala salarial prevista no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, para o grupo de pessoal técnico-profissional nível 4.

2 - As condições de ingresso e acesso na carreira de subinspector de actividades culturais são as definidas pela lei geral para o grupo de pessoal técnico-profissional de nível 4, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 - O recrutamento para a categoria de subinspector de actividades culturais de 2.ª classe pode ainda fazer-se de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equiparado aprovados em estágio.

4 - As condições de ingresso, duração e regime de estágio para esta carreira são aprovadas por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Educação e Assuntos Sociais e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

5 - Compete ao subinspector de actividades culturais inspeccionar e verificar o cumprimento das disposições legais referentes a direitos de autor e conexos, videogramas, fonogramas ou outros suportes, procedendo ao seu arrolamento ou apreensão e a recintos de espectáculos e divertimentos públicos de carácter cultural, praticar os actos processuais em inquéritos e processos de ordenação, depor em tribunal e acompanhar a aplicação dos apoios financeiros concedidos no âmbito dos espectáculos e divertimentos públicos.

Artigo 107.º

Técnico de instrumentos musicais

1 - A carreira de técnico de instrumentos musicais desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e especialista, a que corresponde a escala salarial prevista no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, para o grupo de pessoal de técnico profissional, nível 3.

2 - O ingresso na carreira é condicionado à posse do 9.º ano de escolaridade ou equiparado e à posse do curso de regentes de bandas.

3 - O acesso na carreira faz-se nos termos previstos para a carreira de técnico profissional, nível 3.

4 - Compete ao técnico de instrumentos musicais recolher informação e executar as acções necessárias ao apoio técnico, material e financeiro das bandas, filarmónicas e agrupamentos musicais e dinamizar e acompanhar o trabalho por estas realizado assim como programar as acções de formação musical e espectáculos.

Artigo 108.º

Técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais

1 - A carreira de técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais desenvolve-se de acordo com o disposto no mapa VII anexo ao presente diploma.

2 - O recrutamento para a carreira de técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais é feito de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equiparado e formação adequada não inferior a um ano.

3 - Compete ao técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais a criação e execução de trabalhos de *designer*, decoração de vitrinas, maquetas, expositores, *stands*, anunciadores de interiores e exteriores, concebendo e orientando a montagem de exposições de arte na área da criatividade, e promover a difusão, animação e divulgação cultural, publicidade das edições e eventos culturais e guarda e distribuição do património artístico dos serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 109.º

Transição e integração

1 - O pessoal dos quadros dos serviços centrais das extintas SREC, SRSSS e SRJECIE transita para o quadro de pessoal da SREAS, anexo ao presente diploma, sendo integrado em igual carreira e categoria mediante lista nominativa, sujeita a homologação do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais e publicação no *Jornal Oficial* da Região.

2 - O pessoal do SADEL previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 14/86/A, de 14 de Maio, na redacção dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/92/A, de 17 de Março, passa a fazer parte do quadro da DRSSS.

3 - As referências feitas em diploma ao Pavilhão Desportivo da Horta e ao Parque Desportivo de Ponta Delgada consideram-se reportadas, respectivamente, ao Parque Desportivo do Faial e ao Parque Desportivo de São Miguel.

4 - O decorador de interiores principal do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Culturais transita para a carreira de técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais, escalão 1, índice 290.

Artigo 110.º

Fundos autónomos

1 - No FRASE, no FRFD e no FRAC, um dos vogais do conselho administrativo exercerá funções a tempo permanente.

2 - O vogal permanente a que se refere o número anterior, e desde que não se trate de pessoal dirigente ou de chefia, terá direito a um acréscimo remuneratório correspondente a 40%, 20% e 10% do índice 280 da escala salarial do regime geral, consoante se trate do FRASE, do FRFD ou do FRAC, respectivamente.

Anexo I

Gabinete Técnico

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal técnico superior:	
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal de informática:	
1	Programador, programador principal e especialista.....	(b)
1	Operador de sistemas-chefe.....	(b)
3	Operador de sistemas, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.....	(b)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 28 de Outubro.

(b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Anexo II

Repartição dos Serviços Administrativos

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal de chefia:	
1	Chefe de repartição.....	(a)
2	Chefe de secção.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
13	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo oficial, terceiro-oficial.....	(a)
	Pessoal auxiliar:	
1	Encarregado de pessoal auxiliar.....	(a)
2	Operador de reprografia.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
2	Telefonista.....	(a)
(b) 5	Motorista de ligeiros.....	(a)
8	Auxiliar administrativo.....	(a)
(c) 3	Servente.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 28 de Outubro.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.

Anexo III

Direcção Regional da Educação

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional.....	(a)
3	Director de serviço.....	(a)
9	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal de chefia:	
1	Coordenador do serviço de colocações.....	(a)
1	Chefe de secção.....	(c)
	Pessoal de informática:	
1	Técnico superior de informática.....	(a)
6	Operador de sistema.....	(b)
	Secção de Apoio Administrativo	
	Pessoal administrativo:	
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(b)
	Pessoal auxiliar:	
1	Encarregado de pessoal auxiliar.....	(a)
3	Telefonista.....	(a)
2	Operador de reprografia.....	(a)
6	Auxiliar administrativo.....	(a)
(d) 7	Auxiliar de limpeza.....	(a)
	Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos e Formação	
	Pessoal técnico superior:	
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal administrativo:	
17	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
	Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal	
	Pessoal técnico superior:	
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
15	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
	Direcção de Serviços Financeiros e Equipamentos	
	Pessoal técnico superior:	
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
2	Engenheiro de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
2	Arquitecto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
(e) 20	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
(d) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)

(a) Remuneração base nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração base nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Remuneração base nos termos do n.º 3 do artigo 98.º deste diploma.

(d) Um lugar a extinguir quando vagar.

(e) Sete afectos ao FRASE.

Anexo IV

Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações	Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
			2	Auxiliar de limpeza.....	(a)
			(f) 1	Servente.....	(a)
				Outro pessoal:	
			(f) 1	Auxiliar técnico de laboratório.....	(a)
				Observatório do Emprego e Formação Profissional	
				Pessoal técnico superior:	
			5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
				Pessoal administrativo:	
			1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)
				Direcção de Serviços da Juventude	
				Pessoal técnico superior:	
			4	Técnico superior de 2.ª classe de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(a)
				Pessoal administrativo:	
			3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(a)
				Direcção de Serviços do Trabalho	
				Pessoal técnico superior:	
			6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
			2	Técnico superior de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
			1	Médico do trabalho.....	(b)
				Pessoal técnico-profissional:	
			1	Técnico-adjunto de segurança do trabalho de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
				Secção Técnica das Relações de Trabalho	
				Pessoal de chefia:	
			1	Chefe de secção.....	(a)
				Pessoal administrativo:	
			10	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)
				Pessoal auxiliar de contabilidade:	
			(f) 1	Auxiliar de contabilidade de 2.ª classe, de 1.ª classe e principal.....	(g)
				Pessoal auxiliar:	
			1	Motorista de ligeiros.....	(a)
			1	Telefonista.....	(a)
			(f) 1	Encarregado de pessoal auxiliar.....	(a)
			2	Auxiliar administrativo.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações	Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
8	Pessoal administrativo: Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)	2	Promotor de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
(e) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)		Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal auxiliar:		10	Técnico de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista principal ou especialista.....	(a)
1	Telefonista.....	(a)			
2	Auxiliar administrativo.....	(a)	1	Técnico-adjunto de segurança do trabalho de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
Divisão das Relações de Trabalho de Angra do Heroísmo					
	Pessoal técnico superior:			Pessoal administrativo:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(a)	3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(a)
	Pessoal administrativo:			Pessoal auxiliar:	
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)	1	Telefonista.....	(a)
(e) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)	1	Motonista de ligeiros.....	(a)
	Pessoal auxiliar:		(f) 1	Motonista de pesados.....	(a)
			1	Auxiliar administrativo.....	(a)
1	Auxiliar administrativo.....	(a)	2	Auxiliar de limpeza.....	(a)
Divisão das Relações de Trabalho da Horta					
	Pessoal técnico superior:			Agência para a Qualificação e Emprego de Angra do Heroísmo	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(a)	1	Pessoal técnico superior:	
	Pessoal administrativo:			Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(a)	4	Técnico de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista principal ou especialista.....	(a)
(e) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)		Pessoal administrativo:	
Direcção de Serviços do Emprego					
	Pessoal técnico superior:		2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(a)
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.	(a)		Agência para a Qualificação e Emprego da Horta	
4	Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)		Pessoal técnico superior:	
	Pessoal técnico:		1	Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)			

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista principal ou especialista.....	(a)
1	Secretário-rececionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	(a)
	Direcção de Serviços da Promoção do Emprego e Formação Profissional	
	Pessoal técnico superior:	
12	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal técnico:	
2	Técnico de formação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Trabalho a tempo parcial. Remuneração mensal calculada, nos termos da lei geral, sobre a categoria de assessor na base de um período mínimo de dez horas de trabalho semanal.

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(d) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(e) Os lugares de escriturário-dactilógrafo consideram-se automaticamente aditados na categoria de terceiro-oficial quando vagarem.

(f) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em).

(g) Remuneração de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 19/91/A, de 9 de Julho.

Anexo V		
Direcção Regional da Saúde		
Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional.....	(a)
2	Director de serviços.....	(a)
6	Chefe de divisão.....	(a)
	Gabinete Jurídico	
	Pessoal técnico superior:	
3	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
2	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.	(a)
	Gabinete de Planeamento, Estudos e Documentação	
	Pessoal técnico superior:	
3	Assessor principal, assessor, técnico superior principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	(a)
	Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação especialista de 1.ª classe, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.....	(b)
	Pessoal administrativo:	
3	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial...	(a)
	Direcção de Serviços de Cuidados de Saúde	
	Pessoal técnico superior:	
5	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
4	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Direcção de Serviços de Recursos Humanos	
	Pessoal técnico superior:	
6	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	(a)
	Pessoal de enfermagem:	
1	Assessor técnico de enfermagem.....	(c)
	Pessoal administrativo:	
7	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 28 de Outubro.

(b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

Anexo VI

Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional.....	(a)
1	Director de serviços.....	(a)
4	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal de informática:	
1	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor informático principal.....	(b)
2	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(b)
	Pessoal auxiliar:	
(d) 2	Auxiliar administrativo..... Operador de reprografia.....	(a) (a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Divisão de Organização e Documentação	
	Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal..	(a)
	Pessoal técnico:	
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista principal.....	(a)
	Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(c)
	Pessoal administrativo:	
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
	Divisão de Instalações e Equipamentos	
	Pessoal técnico superior:	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(a)
	Pessoal técnico:	
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(a)
	Pessoal administrativo	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
	Divisão de Pessoal e Assuntos Jurídicos	
	Pessoal técnico superior:	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
	Pessoal técnico-profissional:	
(e) 3	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
2	Pessoal administrativo: Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Divisão de Planeamento e Apoio às Instituições	
	Pessoal técnico superior:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal técnico:	
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Serviço de Acolhimento de Doentes em Lisboa	
	Pessoal de chefia:	
1	Coordenador do Serviço de Acolhimento de Doentes.....	(f)
1	Chefe de secção.....	(a)
	Pessoal técnico superior:	
7	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe e técnico superior de 2.ª classe.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Pessoal auxiliar:	
2	Motorista de ligeiros.....	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 47/91, de 10 de Julho.

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.

(e) Um lugar a extinguir quando vagar.

(f) Remuneração nos termos do n.º 3 do artigo 94.º deste diploma.

Anexo VII

Direcção Regional da Cultura

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional.....	(a)
2	Director de serviços.....	(a)
6	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal técnico superior:	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(a)
	Pessoal de informática:	
1	Operador de sistema-chefe.....	(b)
4	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal.....	(b)
	Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal, especialista ou especialista principal.....	(g)
	Pessoal de inspecção de actividades culturais:	
(h) 3	Subinspector de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.	(c)
	Secção de Apoio Administrativo	
	Pessoal de chefia:	
1	Chefe de secção.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
10	Terceiro-oficial, segundo-oficial primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
(f) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)
	Pessoal auxiliar:	
1	Telefonista.....	(a)
2	Auxiliar administrativo.....	(a)
2	Auxiliar de limpeza.....	(a)
	Direcção de Serviços do Património Cultural	
	Pessoal técnico superior:	
3	Engenheiro de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações	Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
4	Arquitecto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal....	(a)		Outro pessoal:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)	(f) 1	Técnico de promoção e divulgação de exposições e eventos culturais.....	(d)
	Divisão de Património Arquitectónico			Divisão Editorial e da Leitura	
	Pessoal técnico-profissional:		2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
2	Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)		Outro pessoal:	
	Pessoal administrativo:		(f) 1	Leitor.....	(e)
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)			
	Pessoal de fiscalização:				
1	Fiscal de obras.....	(a)			
	Divisão de Património Móvel, Artístico e Arqueológico				
	Pessoal administrativo:				
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)			
	Direcção de Serviços de Acção Cultural				
	Pessoal técnico superior:				
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)			
	Divisão de Formação e Animação				
	Pessoal técnico-profissional:				
2	Técnico de instrumentos musicais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(a)			
	Pessoal administrativo:				
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)			
	Pessoal auxiliar:				
1	Auxiliar técnico.....	(a)			

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
(b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.
(c) Remuneração de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 100.º do presente diploma.
(d) A carreira desenvolve-se por cinco escalões, a que correspondem os índices 290, 305, 325, 340 e 355. A progressão faz-se por módulos de três anos.
(e) Tem o desenvolvimento indiciário da categoria de técnico-adjunto especialista principal.
(f) Lugar a extinguir quando vagar.
(g) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.
(h) Lugares a extinguir quando vagarem.

Anexo VIII

Direcção Regional de Educação Física e Desporto

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional.....	(a)
2	Director de serviços.....	(a)
4	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal de informática:	
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(b)
	Secção de Apoio Administrativo	
	Pessoal de chefia:	
1	Chefe de secção.....	(a)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
	Pessoal administrativo:	
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Pessoal operário	
2	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)
	Pessoal auxiliar:	
1	Telefonista.....	(a)
2	Auxiliar administrativo.....	(a)
1	Operador de reprografia.....	(a)
1	Auxiliar de limpeza.....	(a)
	Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar	
	Pessoal técnico superior:	
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Direcção de Serviços do Desporto	
	Pessoal técnico superior:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, assessor ou assessor principal.....	(a)
	Pessoal técnico:	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
	Pessoal administrativo:	
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/98/A

de 6 de Março

A Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos (SRHE) o é departamento do Governo Regional dos Açores com atribuições nos domínios da habitação, obras públicas, transportes terrestres, protecção civil e inspecção de bombeiros na Região. Considerando que as duas últimas atribuições são levadas a cabo por entidades dotadas de autonomia administrativa e financeira, trata-se aqui de dar corpo ao conjunto de órgãos e serviços aos quais compete assegurar um desempenho conforme aos objectivos fixados pelo Governo Regional nas restantes áreas acima referidas.

A presente orgânica é norteada pela preocupação de acentuar a participação dos cidadãos e das suas organizações na formação da vontade administrativa e no desempenho pontual de acções que, tradicionalmente, se inserem na esfera de competências da Administração.

Foi reforçada a estrutura da Direcção Regional de Habitação, de modo a dotá-la dos meios necessários à consecução dos objectivos do Governo Regional neste domínio, de que é indicador claro o sucessivo aumentos das verbas cuja gestão lhe vai sendo atribuída. Do mesmo modo, foi reforçada a importância do Laboratório Regional de Engenharia Civil como garante da qualidade da construção em geral, assumindo-se claramente a vontade política de caminhar no sentido da transformação deste em organismo dotado de autonomia administrativa e financeira, acompanhando as mutações que irão ocorrer no seu espaço físico.

Racionalizou-se o âmbito de intenção da Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres, demarcando-se cuidadosamente zonas de actuação e clarificando-se competências dos diversos serviços que a compõem.

Clarificou-se a figura do delegado de ilha, uniformizando-se a base de responsabilização dos titulares desses cargos em face da execução das políticas prosseguidas pela Secretaria Regional de Habitação e Equipamentos no todo do arquipélago e introduziram-se mecanismos de cooperação interna.

Reforçaram-se os mecanismos de controlo interno e de tomada de decisões, por forma a acelerar a gestão dos processos e uniformizar os procedimentos, reforçando a eficácia das políticas e das acções desenvolvidas.

Foram ouvidas as associações sindicais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 45-A/84, de 3 de Fevereiro.

Assim, o Governo Regional decreta, nos termos da primeira parte da alínea b) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º**Objecto**

É aprovada a orgânica da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos e respectivos quadros de pessoal, publicados em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante.

(a) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.

Artigo 2.º

Revogação

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 2/92/A, de 27 de Janeiro, 8/95/A, de 21 de Março, 15/96/A, de 11 de Março, e 7-A/97/A, de 9 de Abril, bem como as demais normais de hierarquia idêntica ou inferior que contra as normas do presente diploma dispõem.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 10 de Março de 1998.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de Abril de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

Anexo**Orgânica da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições**

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, abreviadamente designada por SRHE, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que orienta, dirige e superintende as acções a desenvolver nas áreas da habitação, das obras públicas, dos transportes terrestres, da protecção civil e da inspecção de bombeiros, considerando nos seus diversos aspectos e sob uma perspectiva global e integrada.

Artigo 2.º

Atribuições

Constituem atribuições da SRHE:

- a) Definir a política nos domínios da habitação, das obras públicas, dos transportes terrestres, da protecção civil e da inspecção de bombeiros, promovendo e coordenando as acções necessárias à sua execução;

- b) Elaborar o plano de desenvolvimento habitacional, de obras públicas, de transportes terrestres e de protecção civil, a integrar no plano geral de desenvolvimento da Região, de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional;
- c) Participar na elaboração dos programas base da política dos sectores que lhe estão afectos;
- b) Elaborar projectos de obras públicas e suas modificações ou alterações;
- e) Lançar procedimentos aquisitivos, elaborando ou coordenando a elaboração das respectivas peças de suporte, escritas ou desenhadas, e analisar as propostas para eles recebidas;
- f) Executar, tendencialmente, todas as obras públicas levadas a efeito na Região;
- g) Realizar ou promover a realização das acções que, por lei ou regulamentação geral, forem cometidas à Região, no âmbito da circulação automóvel e dos transportes terrestres;
- h) Definir, em cooperação com as autarquias locais e dentro dos limites da respectiva competência, os fluxos de tráfego e seu escoamento, bem como zonas de estacionamento e parques de camionagem;
- i) Promover formas de cooperação e coordenação de acções com instituições e entidades regionais, nacionais e estrangeiras, no âmbito das suas áreas de actuação.

Artigo 3.º

Competência do Secretário Regional

1 - Compete ao Secretário Regional da Habitação e Equipamentos:

- a) Representar a SRHE;
- b) Assegurar a orientação, prossecução e coordenação das atribuições da SRHE, praticando, no uso dos seus poderes de direcção e superintendência, os actos necessários à consecução desse objectivo;
- c) Definir e propor ao Governo Regional as políticas de habitação, obras públicas, transportes terrestres e protecção civil, bem como fazer executar as acções necessárias à respectiva concretização;
- d) Orientar e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- e) Apoiar, através dos meios considerados mais eficazes, a realização de obras ou outras acções de inegável interesse público, a efectuar pelas autarquias locais ou por entidades particulares, designadamente comissões especiais, de fim altruísta.

2 - O Secretário Regional poderá, nos termos da lei, delegar no chefe de gabinete competência para a prática de actos correntes de administração ordinária.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se assuntos correntes de administração ordinária os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

CAPÍTULO II**Órgãos e serviços****Artigo 4.º****Estrutura**

1 - Para a prossecução dos seus objectivos, a SRHE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De carácter consultivo, o Conselho Regional de Obras Públicas (CROP);
- b) De apoio técnico:
 - i) Serviço de Apoio Jurídico e Notariado Privativo (SAJNP);
 - ii) Centro de Informática (CI);
- c) De apoio instrumental:
 - i) Serviço de Documentação e Controlo Financeiro (SDCF); ii) Gabinete de Recursos Humanos (GRH);
 - iii) Gabinete de Relações Públicas (GRP);
- d) De carácter operativo:
 - i) Laboratório Regional de Engenharia Civil (LREC);
 - ii) Direcção Regional de Habitação (DRH);
 - iii) Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres (DROPTT).

2 - Na dependência do Secretário Regional funciona também o Fundo Regional de Transportes, exclusivamente na parte da respectiva actividade respeitante aos transportes terrestres, e em coordenação com a Secretaria Regional da Economia, no que toca ao funcionamento geral do organismo, o Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores e Inspeção Regional de Bombeiros dos Açores.

3 - São serviços externos as delegações de ilha.

4 - Os órgãos de apoio técnico, os órgãos de apoio instrumental e os serviços externos funcionam na directa dependência do Secretário Regional.

Artigo 5.º**Colaboração funcional**

Os órgãos e serviços da SRHE devem funcionar em estreita cooperação e interligação para o desempenho cabal das suas atribuições e competências, designadamente na elaboração de projectos e programas que envolvem acções de investigação e desenvolvimento.

Artigo 6.º**Estrutura de projecto**

1 - Poderão ser criados grupos de trabalho ou equipas de projectos, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objectivos a alcançar o aconselhe e o Secretário Regional o julgue necessário.

2 - A realização de estudos, projectos e outros trabalhos específicos poderá ser confiada, mediante contrato e de acordo com o disposto na lei, a entidades de reconhecida competência.

SECÇÃO I**Órgão consultivo - Conselho Regional de Obras Públicas****Artigo 7.º****Competências**

O CROP tem funções consultivas e de análise respeitantes às situações que se deparem às obras públicas na Região.

Artigo 8.º**Composição**

1 - O CROP será presidido pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos e tem ainda como membros, por parte da SRHE, o chefe de gabinete, os adjuntos e os directores regionais, bem como um representante da Mesa das Obras Públicas da Câmara de Comércio dos Açores, um representante da Secção Regional dos Açores da Ordem dos Engenheiros, um representante da Mesa de Construção Civil da Câmara de Comércio e Indústria dos Açores e um representante do Núcleo de Arquitectos da Região dos Açores.

2 - A solicitação do presidente ou por este autorizados, podem ainda tomar parte nas reuniões do CROP técnicos, peritos, organizações e entidades competentes para a emissão de pareceres em áreas especializadas ou quaisquer outros elementos cuja presença seja considerada oportuna.

Artigo 9.º**Reuniões**

O CROP reunirá ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, três dos membros.

SECÇÃO II**Serviços de apoio técnico****SUBSECÇÃO I****Serviço de Apoio Jurídico e Notariado Privativo****Artigo 10.º****Definição e competências**

1 - Compete ao SAJNP, no âmbito das suas funções de apoio jurídico, auditoria e controlo interno, designadamente:

- a) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico, em todas as vertentes de que se revistam, ao Secretário Regional, respectivo Gabinete e demais órgãos e serviços da SRHE;
- b) Participar na elaboração de projectos e propostas de diplomas ou regulamentares, ou emitir parecer sobre os mesmos;
- c) Efectuar propostas, no âmbito da respectiva actividade, aos centros de decisão da SRHE;
- b) Designar um membro para integrar a comissão de abertura de propostas em quaisquer procedimentos aquisitivos cujo valor estimado seja igual ou superior a 200 vezes o índice 100 do regime geral da função pública;
- e) Designar um membro para integrar as comissões de abertura e de análise de propostas em quaisquer procedimentos aquisitivos cujo valor estimado seja igual ou superior a 600 vezes o índice 100 do regime geral da função pública;
- f) Realizar acções de natureza pedagógica, nomeadamente através da emissão de notas informativas e da elaboração de propostas de orientações, no âmbito da respectiva actividade;
- g) Efectuar os relatórios decorrentes das respectivas acções de auditoria e consultadoria;
- h) Apoiar especialmente o Serviço Coordenador de Transportes Terrestres na instrução processual, incluindo os processos de contra-ordenações;
- i) Participar em quaisquer outras tarefas para as quais esteja vocacionado e lhe sejam superiormente determinadas.

2 - Compete ao SAJNP, no âmbito das suas funções de notariado privativo:

- a) Adquirir e registar, nos termos da lei, em nome da Região os prédios ou as parcelas de terreno necessários à prossecução dos objectivos da SRHE;
- b) Coordenar a acção do perito permanente e dos árbitros nomeados pelo tribunal da relação para intervirem no processo de expropriações;
- c) Instituir todos os processos de expropriação por utilidade pública necessários à prossecução dos objectivos definidos;
- d) Proceder à organização dos processos contestatórios dos recursos de qualquer natureza relativos a quaisquer expropriações;
- e) Preparar e efectuar nas conservatórias competentes e em nome da Região Autónoma dos Açores, em cooperação com a Direcção Regional do Orçamento e Tesouro, todos os registos de prédios por esta adquiridos e necessários à prossecução dos objectivos prosseguidos pela SRHE;
- f) Em colaboração com a Direcção Regional do Orçamento e Tesouro, averbar na matriz predial urbana os edifícios públicos construídos pela SRHE e proceder, de igual modo, à respectiva inscrição no registo predial, com vista à sua inclusão no património regional edificado;
- g) Proceder às diligências necessárias à completa identificação e avaliação das propriedades a adquirir e

propor os moldes da respectiva aquisição ou, sempre que as circunstâncias o aconselhem, deferir tal competência a outro serviço da SRHE;

- h) Instruir todos os processos de alienação de imóveis destinados à prossecução das políticas da SRHE;
- i) Preparar e celebrar todas as formalizações de vontades negociais nas quais a SRHE figure como outorgante, independentemente da forma que assumam, verificando previamente a conformidade legal dos procedimentos que lhes deram origem.

3 - O SAJNP estabelecerá, com entidades públicas ou privadas, os contactos necessários à realização das tarefas que lhe estão confiadas.

4 - O SAJNP é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, que exerce as funções de notário privativo.

Artigo 11.º

Estrutura

1 - Integram a estrutura do SAJNP, na sede, os Sectores de Expropriações e de Registos e Notariado, bem como os Sectores de Notariado Privativo das Delegações das Ilhas Terceira e do Faial que, embora encontrando-se sob dependência hierárquica dos respectivos delegados de ilha, exercem localmente as competências previstas no n.º 2 do artigo anterior relativamente a processos que, pela sua natureza, não devam ser conduzidos pelo serviço central, articulando-se funcionalmente com o referido serviço.

2 - A competência do Sector de Expropriações decorre do disposto nas alíneas b), c), d) e g) do n.º 2 do artigo anterior.

3 - A competência do Sector de Registos e Notariado decorre do disposto nas alíneas a), e), f), h) e i) do n.º 2 do artigo anterior.

4 - O Sector de Notariado Privativo da Delegação da Ilha Terceira apoia as Delegações das Ilhas Graciosa e de São Jorge.

5 - O Sector de Notariado Privativo da Delegação da Ilha do Faial apoia as Delegações das Ilhas do Pico e das Flores, bem como a extensão do Corvo.

6 - A Delegação da Ilha de Santa Maria é apoiada pelos serviços centrais.

7 - Os técnicos superiores juristas que exerçam funções nas delegações de ilha articulam-se funcionalmente com o SAJNP e hierarquicamente com o delegado de ilha.

SUBSECÇÃO II

Centro de Informática

Artigo 12.º

Definição e competências

1 - O CI é um serviço de apoio a toda a SRHE no âmbito da informatização dos serviços e do fornecimento da informação necessária à execução da política e objectivos globais da mesma, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e propor um plano global de informatização da SRHE, de acordo com as estratégias de investimento definidas;
- b) Estudar e desenvolver os meios informáticos da SRHE;
- c) Assegurar o correcto funcionamento de todo o sistema informático da SRHE;
- d) Propor a aquisição de equipamento, nos termos da lei, realizando a gestão das condições contratuais de entrega, bem como zelar pelo material existente;
- e) Dar parecer prévio, sempre que possível, sobre todas as aquisições, onerosas ou não, de material informático ou de material destinado ou passível de articular-se funcionalmente com o material informático;
- f) Designar, sempre que possível, um elemento para integrar as comissões de análise de propostas com vista à aquisição de bens e serviços de informática;
- g) Estudar sistemas e realizar projectos de informática para a SRHE e garantir a manutenção das aplicações em exploração;
- h) Analisar e desenvolver aplicações específicas;
- i) Colaborar com os diferentes órgãos e serviços da SRHE nas tarefas de processamento de dados;
- j) Assessorar, no seu âmbito, o Secretário Regional, o respectivo Gabinete e as direcções regionais, ou equiparados, fornecendo-lhes as informações e os elementos necessários à sua acção;
- l) Promover e ministrar acções de formação junto dos utilizadores, sem prejuízo dos serviços que têm competência nesta matéria;
- m) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem solicitados respeitantes à sua área de competências.

2 - Os funcionários das carreiras de informática que exerçam funções nas delegações de ilha articulam-se funcionalmente com o CI e hierarquicamente com o delegado de ilha.

3 - O CI é dirigido por um director, equipamento para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

SECÇÃO III

Órgãos de apoio instrumental

SUBSECÇÃO I

Serviço de Documentação e Controlo Financeiro

Artigo 13.º

Definição e competências

1 - O SDCF é um serviço de apoio instrumental da SRHE, com funções de carácter administrativo, documental e financeiro.

2 - O SDCF é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 14.º

Estrutura

O SDCF compreende a Divisão de Controlo Financeiro (DCF) e a Repartição dos Serviços Administrativos (RSA).

Artigo 15.º

Competência

Ao SDCF compete, designadamente:

- a) Fixar os circuitos de informação entre os órgãos e serviços das SRHE e assegurar a rapidez e a exactidão da sua transmissão;
- b) Assegurar a coordenação e controlo financeiro da SRHE, assistindo e apoiando o Secretário Regional e respectivo Gabinete, a quem fornecerá elementos, informações e análises necessários às suas decisões;
- c) Cooperar com os diferentes serviços da SRHE com vista à potencialização dos meios humanos e materiais disponíveis para uma gestão progressivamente mais equilibrada de todos eles;
- d) Preparar, em colaboração com os demais órgãos internos e externos, o orçamento anual da SRHE e os planos plurianuais, na parte em que respeitem a programas a desenvolver por esta Secretaria Regional;
- e) Colaborar em estudos e promover práticas conducentes a uma política de desburocratização administrativa que assegure completa eficiência dos serviços da SRHE;
- f) Acompanhar a gestão do orçamento de despesas correntes e do fundo de maneo da SRHE;
- g) Criar, organizar e manter uma biblioteca geral da SRHE;
- h) Classificar a documentação existente e conceber métodos de classificação que permitam um melhor acesso a essa documentação;
- i) Organizar um arquivo geral da SRHE e estabelecer orientações gerais que uniformizem os métodos de arquivamento das publicações e da documentação;
- j) Propor a criação de circuitos para a circulação das publicações e da documentação existentes, tendo em conta os diversos níveis de acesso, em razão da competência e da generalidade ou da especificidade dos interesses;
- l) Criar, de parceria com o CI, os ficheiros necessários a um bom e cuidado acesso à informação disponível.

Artigo 16.º

Director do Serviço de Documentação e Controlo Financeiro

Compete ao director do SDCF:

- a) Dirigir, coordenar e superintender nas acções desenvolvidas pelo chefe de divisão e pelo chefe da RSA;
- b) Executar o que as leis e regulamentos lhe cometerem e possa decorrer do normal desempenho das suas funções.

Artigo 17.º

Divisão de Controlo Financeiro

À DCF compete, designadamente:

- a) No âmbito da sua competência, das pareceres e informações de carácter financeiro;
- b) Assegurar o serviço de contabilidade da SRHE;
- c) Propor e controlar a execução dos orçamentos anuais e mensais da SRHE;
- d) Participar nos estudos técnicos necessários ao planeamento anual e a médio prazo;
- e) Preparar os relatórios de actividade trimestrais e anuais e o relatório do sistema de contas mensal e anual;
- f) Elaborar a programação financeira dos investimentos públicos da Região à responsabilidade da SRHE, designadamente os de âmbito plurianual;
- g) Participar, quando solicitado, na contratação de empreiteiros e de fornecedores de bens e serviços;
- h) Controlar a execução financeira do plano e assegurar o processamento das despesas relativas aos contratos de empreitada, fornecimento e prestação de serviços que não devam ser efectuados pelas divisões administrativas e financeiras das direcções regionais;
- i) Organizar o processamento das despesas previstas no orçamento;
- j) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- l) Proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão;
- m) Promover e supervisionar a contratação de fornecimentos, aprovisionamento e distribuição de bens duradouros destinados ao consumo corrente da SRHE ou dos seus serviços localizados em São Miguel, através da realização de procedimentos aquisitivos, nos termos legais;
- n) Manter permanente acompanhamento da execução material e financeira dos programas e projectos confiados à SRHE;
- o) Estabelecer os planos de produção de indicadores estatísticos sectoriais de interesse para a análise e avaliação dos referidos projectos;
- p) Coordenar as acções relacionadas com a Comunidade Económica Europeia e assegurar as adequadas ligações de qualquer serviço nas áreas de competência da SRHE.

Artigo 18.º

Estrutura

A DCF compreende a Secção de Contabilidade e Vencimentos (SCV).

Artigo 19.º

Secção de Contabilidade e Vencimentos

Compete à SCV, designadamente:

- a) Elaborar as propostas de orçamento para cada ano económico e as necessárias alterações, a submeter à decisão do Secretário Regional;

- b) Processar as folhas de despesas;
- c) Efectuar o registo, nos livros próprios ou por recurso a meios informáticos, das despesas realizadas;
- d) Elaborar os mapas para os serviços de contabilidade regional;
- e) Escriturar todos os livros de contabilidade, dando informação do cabimento das verbas envolvidas;
- f) Processar as despesas da sua responsabilidade;
- g) Processar as folhas de despesas com pessoal;
- h) Elaborar os mapas de vencimento para as repartições de finanças.

Artigo 20.º

Repartição dos Serviços Administrativos

1 - A RSA é um serviço de execução de serviços de carácter administrativo relacionados com o funcionamento e objectivos da SRHE, à qual compete, designadamente:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral dos serviços da SRHE que se situem em São Miguel;
- b) Proceder ao serviço de arquivo geral da SRHE;
- c) Dirigir e superintender o pessoal auxiliar dependente do SDCF;
- d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação do Gabinete do Secretário Regional e dos órgãos dele dependentes;
- e) Dar apoio administrativo aos diversos sectores, designadamente em matéria de dactilografia e reprografia;
- f) Assegurar a organização, actualização e conservação da biblioteca e arquivo da SRHE;
- g) Manter organizado e actualizado o cadastro do património afecto à SHRE;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos órgãos e serviços da SRHE;
- i) Praticar e assegurar tudo o mais que se torne necessário ao apetrechamento da SRHE, organizando os processos para as aquisições de consumo corrente que seja necessário efectuar, sob orientações do SAJNP;
- j) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

2 - A RSA é dirigida por um chefe de repartição, a quem cabe dirigir e coordenar as actividades da RSA e a ligação funcional dos serviços administrativos das delegações de ilha.

Artigo 21.º

Estrutura

A RSA contém a Secção de Secretaria do Gabinete do Secretário Regional à qual são cometidas especialmente a competência referida na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior e ainda a competência de organizar, actualizar e conservar a biblioteca do Gabinete do Secretário Regional.

SUBSECÇÃO II

Gabinete de Recursos Humanos

Artigo 22.º

Definição e competências

1 - Compete ao GRH:

- a) No âmbito da sua competência, exercer funções de consultadoria jurídica e dar pareceres na área do regime da função pública, mediante solicitação dos diversos serviços da SRHE, sem prejuízo das competências próprias prosseguidas nesta matéria pelos restantes serviços da administração regional;
- b) Realizar estudos e propor medidas conducentes a uma eficaz gestão dos recursos humanos existentes na SRHE, designadamente na área de formação das carreiras do regime geral;
- c) Assegurar todas as acções e expedientes relativos ao recrutamento, selecção, provimento, formação, inscrição em organismos de carácter assistencial, exoneração e aposentação de todo o pessoal da SRHE;
- d) Manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores e elaborar mapas de pessoal e estatísticas e indicadores do pessoal e do absentismo;
- e) Instruir os processos respeitantes a remunerações, ajudas de custo, abonos e subsídios e pensões de reforma e sobrevivência;
- f) Promover e coordenar os planos de formação, sob orientação superior, bem como as acções correspondentes, quer internas quer em cooperação com entidades vocacionadas para o efeito;
- g) Promover junto do pessoal esclarecimentos acerca dos respectivos direitos e deveres;
- h) Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho e propor as acções para a sua efectivação;
- i) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

2 - O GRH é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 23.º

Estrutura

O GRH compreende a Secção de Pessoal (SP).

Artigo 24.º

Secção de Pessoal

À SP compete, designadamente:

- a) Executar as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspectos da vida profissional do pessoal, desde a admissão à aposentação;

- b) Organizar e manter actualizado o arquivo, o cadastro e o registo biográfico do pessoal;
- c) Emitir certidões, cartões de identificação e outros documentos;
- d) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes à efectividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respectivos vencimentos e demais remunerações;
- e) Apresentar sugestões quanto à política a seguir com o pessoal, com acções de formação e aperfeiçoamento, numa perspectiva global para a Região;
- f) Propor medidas tendentes ao aumento da qualidade e produtividade do trabalho e assegurar o respectivo controlo e execução;
- g) Verificar a assiduidade do pessoal, dando dela conta aos respectivos superiores hierárquicos e à Secção de Vencimentos;
- h) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Relações Públicas

Artigo 25.º

Definição e competências

1 - O GRP é um serviço de apoio a toda a SRHE, competindo-lhe, designadamente:

- a) Atender os cidadãos que apresentem dúvidas, reclamações ou pretensões diversas sobre matérias nas áreas de actuação da SRHE, prestando-lhes os esclarecimentos necessários e encaminhando-os, quando for caso disso, para os serviços materialmente competentes;
- b) Realizar acções de informação acerca das diversas actividades da SRHE, nomeadamente através de mostras, exposições, demonstrações práticas de actividades, visitas guiadas ou emissões de notas para a comunicação social, panfletos, brochuras ou outras publicações;
- c) Coordenar a revista da SRHE;
- d) Prestar, por incumbência do Secretário Regional, dos membros do seu Gabinete ou dos directores regionais ou equiparados, ou com a respectiva aprovação, os esclarecimentos públicos que se mostrem necessários;
- e) Relacionar-se com a comunicação social, por forma a proporcionar a esta o acesso aos canais de diálogo e à documentação de que necessite e seja lícito conhecer e disponibilizando-lhe, dentro do possível, o espaço físico e os meios materiais necessários ao cumprimento da respectiva missão;
- f) Promover o envio para publicação, oficial ou em órgão de comunicação social, de todos os actos relativamente aos quais a lei exija publicidade;
- g) Preparar as reuniões que se realizem na SRHE, garantindo a existência dos meios logísticos necessários;

- h) Superintender à gestão do espaço físico da SRHE, sob orientação directa do Secretário Regional ou de quem este delegar tais poderes;
- i) Superintender à gestão da colaboração da SRHE, sob orientação directa do Secretário Regional ou de quem este delegar tais poderes, com autarquias locais, demais entidades públicas, associações, comissões eventuais e demais entidades privadas, com vista à cedência precária de meios para a realização de actividades consideradas de interesse público;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.

2 - O GRP é chefiado por um director, nomeado por despacho do Secretário Regional, de entre indivíduos de reconhecida e comprovada experiência na área das relações ou da comunicação social.

3 - A nomeação referida no número anterior aplicam-se os n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º, as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 7.º, o artigo 10.º e o n.º 1 do artigo 18.º, todos do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

4 - A comissão de serviço pode ainda, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência, por despacho fundamentado do Secretário Regional, sempre que esteja em causa a não realização dos objectivos previstos ou a necessidade de implementar nova dinâmica ao desempenho em questão.

5 - O director do GRP auferirá uma remuneração correspondente ao valor do índice 500 da tabela salarial do regime geral da função pública.

SECÇÃO IV

Serviços de carácter operativo

SUBSECÇÃO I

Laboratório Regional de Engenharia Civil

Artigo 26.º

Definição e competências

1 - O LREC é um serviço de investigação, de apoio às obras de engenharia civil, de controlo da qualidade dos materiais de construção, de divulgação de novas técnicas, de colaboração na formação do pessoal técnico a vários níveis, de promoção de colóquios, conferências, simpósios e estágios e, finalmente, de informação e divulgação científica e técnica no domínio da engenharia civil.

2 - No âmbito das competências referidas no número anterior, compete nomeadamente ao LREC:

- a) Realizar investigações, estudos e ensaios de apoio à SRHE ou solicitados por outras entidades, públicas ou particulares, que exerçam a sua actividade na Região;
- b) Propor a realização por outras entidades de estudos, investigações e ensaios de interesse para os programas de acção dos serviços da SRHE;

- c) Manter intercâmbio com organismos científicos afins;
- d) Prestar colaboração na formação de técnicos;
- e) Promover, em especial por meio de cursos, conferências, congressos e outras reuniões, exposições, documentários áudio-visuais e publicações, a difusão dos conhecimentos e resultados obtidos em trabalhos e actividades próprios ou alheios;
- f) Proceder ao estudo e observação do comportamento de obras com vista a informar acerca das suas condições e durabilidade;
- g) Assegurar o contacto estreito com as empresas ligadas à construção civil e produção de materiais, propondo medidas de apoio, de fomento na aplicação de materiais regionais e equipamento e de aumento da produtividade, nomeadamente através da normalização, modulação e racionalização de elementos construtivos;
- h) Colaborar com as entidades oficiais competentes na concessão de homologações de materiais e de elementos e processos de construção na Região e contribuir para o controlo de qualidade da produção;
- i) Apoiar as entidades regionais competentes nas acções de fiscalização à indústria de construção civil, através de estudos e ensaios dos materiais de construção produzidos e comercializados na Região.

3 - As actividades do LREC decorrem segundo um programa anual a aprovar pelo Secretário Regional, devendo ser objecto de revisões trimestrais.

Artigo 27.º

Estrutura

1 - O LREC é equiparado a direcção regional e compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Geotecnia e Prospeccão (DSGP);
- b) Direcção de Serviços de Estruturas e Materiais de Construção (DSEMC);
- c) Divisão de Construção;
- d) Divisão de Manutenção;
- e) Secção Administrativa.

2 - O LREC será objecto de sucessivas reestruturações funcionais, conferindo-lhe progressiva autonomia, por forma a poder vir a tornar-se num organismo dotado de autonomia administrativa e financeira.

3 - O LREC é dirigido por um director, equiparado a director regional.

4 - O director do LREC tem competência para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os contratos que de algum modo, respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro director regional ou equiparado da SRHE, para o efeito designado por despacho do Secretário Regional.

5 - As Divisões de Construção e de Manutenção extinguem-se no termo da comissão de serviços dos respectivos titulares.

Artigo 28.º

Direcção de Serviços de Geotecnia e Prospecção

1 - Compete, genericamente, à DSPG, no âmbito da geotecnia, proceder a acções de ensaios, estudos, investigações, formação e divulgação nos domínios da geotecnia aplicada a fundações das infra-estruturas de transporte e dos pavimentos rodoviários.

2 - No domínio da geotecnia aplicada a fundações, compete à DSGP:

- a) A realização de estudos, ensaios, e observações para o apoio ao projecto, à construção e à previsão do comportamento de obras, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de análise, verificação, dimensionamento, observação e ensaio;
- b) A investigação e desenvolvimento de técnicas de caracterização e aplicação dos materiais e ou solos utilizados na constituição de obras de aterro e nas fundações de edifícios e obras de arte, com vista ao controlo e melhoria da sua qualidade.

3 - No domínio das infra-estruturas de transportes e pavimentos rodoviários compete à DSGP:

- a) A realização de estudos, ensaios e observações para apoio ao projecto, à construção e à previsão do comportamento de obras de estradas e de aeródromos, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de dimensionamento, análise, verificação, observação e ensaio;
- b) A investigação e desenvolvimento de técnicas no domínio dos materiais utilizados na constituição de terraplenos e pavimentos de estradas e aeródromos com vista ao controlo e melhoria da sua qualidade;
- c) Prestar apoio às entidades competentes nas acções de fiscalização de obras de estradas e aeródromos, através de estudos e ensaios dos materiais aplicados na sua execução, particularmente no que refere aos pavimentos.

4 - No domínio da prospecção, compete, genericamente, à DSGP proceder a acções de ensaios, estudos, investigações, formação e divulgação nos domínios da prospecção e da geologia de engenharia, designadamente:

- a) A investigação e desenvolvimento de técnicas no domínio da prospecção e geologia de engenharia com vista a dar apoio à resolução de problemas concretos de obras de engenharia civil, de obtenção de materiais de construção e de preservação do ambiente;
- b) A realização de estudos, ensaios, sondagens e observações para apoio ao projecto, à construção e à observação de obras no seu campo de acção, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de reconhecimento, prospecção, observação e ensaio.

5 - A DSGP não será provida enquanto não for extinta a Divisão de Manutenção.

Artigo 29.º

Direcção de Serviços de Estruturas e Materiais de Construção

1 - Compete, genericamente, à DSEMC proceder a acções de investigação, estudos, formação, divulgação e ensaios no domínio das estruturas de edifícios e pontes e no domínio dos materiais de construção.

2 - No domínio das estruturas compete à DSEMC, designadamente:

- a) A realização de estudos, ensaios e observação para o apoio ao projecto, à construção e à previsão do comportamento de estruturas, desenvolvendo para o efeito métodos e técnicas de dimensionamento, de análise, de verificar de segurança, de observação e de ensaio;
- b) A investigação de problemas de análise estrutural e o desenvolvimento de métodos de cálculo, explorando as potencialidades dos meios informáticos.

3 - No domínio dos materiais de construção, compete à DSEMC, designadamente:

- a) A investigação e desenvolvimento de técnicas no domínio dos cimentos, dos betões e outros aglomerantes, metais, produtos cerâmicos e outros materiais de construção, com vista ao controlo e melhoria da qualidade;
- b) A realização de estudos, ensaios e observação para apoio à normalização e homologação, ao projecto, à construção e à previsão do comportamento de estruturas;
- c) Prestar apoio às entidades competentes nas acções de fiscalização através de estudos e ensaios dos materiais de construção produzidos e comercializados na Região.

4 - A DSEMC não será provida enquanto não for extinta a Divisão de Construção.

Artigo 30.º

Secção Administrativa

1 - Compete à SA efectuar o serviço administrativo e de expediente do LREC.

2 - A SA articula-se funcionalmente com a RSA do SDCF.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional de Habitação

Artigo 31.º

Definição e competências

1 - A DRH é o órgão de estudo, coordenação, fiscalização e execução das acções de habitação de acordo com os objectivos do Governo Regional e em íntima colaboração

com as autarquias locais, instituições de utilidade pública e entidades particulares ou cooperativas, na perspectiva da criação de condições de melhor habitabilidade para as populações.

2 - Compete à DRH, designadamente:

- a) Estudar, propor e executar as medidas de política habitacional para a Região;
- b) Propor a utilização dos solos classificáveis como urbanizáveis e promover a sua aquisição, em íntima colaboração com o SAJNP, com as demais direcções regionais e, bem assim, com as autarquias locais, promovendo depois a sua atribuição nos moldes superiormente definidos;
- c) Estudar e propor as medidas tendentes a reestruturar o sector habitacional na Região, de modo a satisfazer as suas necessidades;
- d) Colaborar com quaisquer entidades que, a título permanente ou eventual, se proponham contribuir para a execução da política habitacional definida pelo Governo Regional, em especial com os municípios, as instituições particulares de solidariedade social e as associações de fim ideal, aos quais poderá prestar assistência técnica e outros apoios que venham a ser superiormente definidos;
- e) Propor orientações globais de aplicação obrigatória ou meramente indicativa, coordenar as iniciativas dos diversos serviços, organismos autónomos e empresas públicas e apoiar os sectores cooperativo e empresarial no domínio da habitação;
- f) Conceber, fomentar e colaborar em programas especiais, projectos ou acções destinados a recuperação do parque habitacional;
- g) Proceder aos trâmites necessários e legais para o efeito de lançamento e execução de procedimentos aquisitivos relativos a obras ou aquisição de bens e serviços;
- h) Realizar as obras que, por conveniência, sejam executadas em regime de administração directa;
- i) Fiscalizar as obras no sector habitacional promovidas pela Região quer em regime de empreitada quer em regime de administração directa, colaborando estreitamente com os demais órgãos da SRHE;
- j) Proceder às recepções provisórias e definitivas das diversas obras, de harmonia com as delegações que para tal lhe sejam conferidas;
- l) Dar parecer sobre estudos e projectos relativos aos serviços a seu cargo, de modo a permitir a superior de aprovação dos mesmos;
- m) Proceder, em colaboração com o Serviço Regional de Estatística dos Açores, ao recenseamento habitacional da Região e manter a sua actualização;
- n) Promover a elaboração de um plano regional de habitação;
- o) Promover, de harmonia com outros serviços, o estudo da legislação em matéria de habitação, com vista à elaboração de propostas legislativas concretas;
- p) Proceder ao lançamento e à execução das diligências necessárias à consecução das medidas através das quais se implanta e realiza a política habitacional.

3 - O director regional de Habitação tem competência delegada para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os contratos que, de algum modo, respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro director regional ou equiparado da SRHE, para o efeito designado por despacho do Secretário Regional.

Artigo 32.º

Estrutura

A DRH compreende:

- a) A Direcção de Serviços de Habitação (DSH);
- b) A Direcção de Serviços de Projectos e Infra-Estrutura (DSPI);
- c) A Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

Artigo 33.º

Direcção de Serviços de Habitação

Compete à DSH, designadamente:

- a) Executar os programas de apoio à habitação;
- b) Informar e preparar para decisão os processos de candidatura aos apoios à habitação;
- c) Coordenar o atendimento ao público, em conjugação com o GRP;
- d) Desenvolver acções de cooperação, designadamente com as autarquias locais e os diversos parceiros sociais, tendentes à satisfação das carências do sector habitacional;
- e) Colaborar em programas especiais destinados a recuperação de fogos;
- f) Preparar e desenvolver acções de formação sobre a melhor utilização, higienização e manutenção das respectivas habitações;
- g) Proceder ao acompanhamento da execução e fiscalização das obras que são objecto dos apoios oficiais;
- h) Desenvolver as acções necessárias com vista à dinamização e boa aplicação dos programas de apoio e fomento à habitação definidos pelo Governo Regional;
- i) Colaborar na elaboração de propostas de novos programas ou divulgação regional de programas de âmbito nacional;
- j) Promover e executar o levantamento, estudo e análise de carências habitacionais na Região Autónoma dos Açores, tendo em vista a adopção das medidas concretas de política habitacional, considerando o enquadramento social das situações;
- l) Proceder e orientar as análises sócio-económicas casuísticas, efectuando os correspondentes enquadramentos nos programas de habitação existentes;
- m) Acompanhar e fiscalizar a execução dos apoios concedidos, sempre que tal se mostre conveniente;
- n) Coordenar a apreciação, selecção e acompanhamento das situações de habitação degradada, com vista à efectivação de realojamentos ou integração em programas adequados;

- o) Coordenar a apreciação, selecção e acompanhamento das candidaturas à aquisição de lotes para construção de habitação própria ou à aquisição de habitações a custos controlados;
- p) Assegurar a articulação com o Instituto de Acção Social nas situações em que seja necessária essa conjugação de esforços;
- q) Participar e cooperar em projectos multidisciplinares de raiz comunitária, com vista a minorar as carências habitacionais na Região;
- r) Executar as acções e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

Artigo 34.º

Direcção de Serviços de Projectos e Infra-Estruturas

1 - Compete à DSPI, designadamente:

- a) Coordenar o estudo previsional das necessidades do parque habitacional da Região, em função dos índices de crescimento, e a proposição das medidas julgadas necessárias, em colaboração com entidades públicas e privadas, nomeadamente as autarquias locais;
- b) Superintender à elaboração dos programas de novas urbanizações a desenvolver pela SRHE, à preparação dos projectos de implantação e das infra-estruturas, em colaboração com outros serviços, inclusive de outros departamentos do Governo Regional, e à promoção da sua apreciação e aprovação pelas câmaras municipais;
- c) Coordenar e acompanhar, em estreita cooperação com os serviços externos de habitação da SRHE, os estudos das necessidades do parque habitacional de cada ilha, de modo a preparar o programa global do sector e, bem assim, a elaboração dos projectos das urbanizações e sua execução;
- d) Dirigir a preparação dos projectos e coordenar a realização das obras, quer estas sejam realizadas por empreitada ou por administração directa;
- e) Executar as acções e cumprir as orientações que superiormente lhe sejam cometidas.

2 - A DSPI compreende:

A Divisão de Obras e Infra-Estruturas (DOI);
A Divisão de Estudos e Projectos (DEP).

Artigo 35.º

Divisão de Obras e Infra-Estruturas

1 - Compete à DOI, designadamente:

- a) Executar os projectos referentes às novas urbanizações da responsabilidade da SRHE;
- b) Promover o arranjo urbanístico das novas urbanizações;
- c) Preparar os procedimentos aquisitivos de obras, em conjugação com o SAJNP;

- d) Realizar as obras que, por conveniência, sejam executadas em regime de administração directa, designadamente as que respeitem à implantação das infra-estruturas;
- e) Executar as acções e cumprir as orientações que superiormente lhe sejam atribuídas.

2 - A DOI compreende o Sector Técnico, ao qual cabe, entre outras actividades, fiscalizar as obras da área em que se integra, quer sejam as promovidas pela SRHE, ou por outros departamentos governamentais regionais, ou executadas em regime de empreitada ou de administração directa.

Artigo 36.º

Divisão de Estudos e Projectos

Compete à DEP, designadamente:

- a) Conceber e elaborar os projectos referentes às novas urbanizações da responsabilidade da SRHE;
- b) Elaborar os programas de novas urbanizações a desenvolver pela SRHE, preparar os projectos de implantação e de infra-estruturas, em colaboração com outros serviços, inclusive de outros departamentos do Governo Regional, e promover a sua apreciação e aprovação pelas câmaras municipais;
- c) Coordenar e acompanhar, em estreita cooperação com os serviços externos de habitação da SRHE, os estudos das necessidades do parque habitacional de cada ilha, de modo a preparar o programa global do sector;
- d) Executar as acções e cumprir as orientações que superiormente lhe sejam cometidas.

Artigo 37.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à DAF, designadamente:

- a) Receber, registar e distribuir toda a correspondência recebida para os diversos serviços da DRH;
- b) Receber, registar e expedir toda a correspondência dos diversos serviços da DRH;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como o coprador geral;
- d) Apoiar, em matéria de dactilografia e reprografia, os diversos serviços da DRH;
- e) Garantir o eficaz funcionamento dos arquivos e da biblioteca dos diversos serviços da DRH;
- f) Garantir a actualização do inventário dos bens e do património da DRH;
- g) Garantir a existência mínima de material de consumo corrente necessário aos diversos serviços da DRH;
- h) Emitir, por meios próprios ou através de serviços externos, pareceres técnicos, sempre que solicitados por qualquer dos serviços da DRH;

- i) Informar, antes das decisões, os cabimentos orçamentais das despesas;
- j) Prestar ao director regional, aos directores de serviços e aos chefes de divisão todas as informações necessárias à boa gestão das rubricas constantes do orçamento e do plano para a DRH;
- k) Controlar as despesas, face aos valores do orçamento e do plano da DRH;
- l) Emitir pareceres económicos e financeiros tendo em vista uma boa gestão das verbas do orçamento e do plano da DRH;
- m) Colaborar com os diversos serviços da DRH, anualmente, na elaboração do orçamento e do plano a executar pela DRH;
- n) Proceder à escrituração das contas, coligindo os dados contabilísticos tendo em conta o orçamento e o plano da DRH;
- o) Escrever os livros essenciais à boa organização das contas;
- p) Processar as despesas de harmonia com os documentos devidamente conferidos;
- q) Executar as demais tarefas que lhe foram superiormente cometidas.

Artigo 38.º

Secção Administrativa e Financeira

A DAF compreende a Secção Administrativa e Financeira, à qual compete a realização das tarefas de elaboração, conferência, registo, classificação, arquivo, processamento, movimento e expedição dos documentos contabilísticos e administrativos respeitantes ao funcionamento da DAF, nos termos que superiormente lhe foram cometidos.

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres

Artigo 39.º

Definição e competências

1 - A DROPTT é um serviço que se ocupa do estudo, coordenação, fiscalização e execução das acções relativas às infra-estruturas portuárias, de pesca e hidráulicas, dos equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde, do estudo, coordenação, fiscalização, execução e manutenção de todas as infra-estruturas rodoviárias da Região e da coordenação dos serviços de viação e dos transportes terrestres na Região Autónoma dos Açores, em colaboração com as autarquias locais e outras instituições, bem como com qualquer outra direcção regional, no campo técnico, administrativo e financeiro.

2 - Compete à DROPTT, designadamente:

- a) Elaborar o plano das obras públicas nas áreas da sua competência, para integrar no plano geral de desenvolvimento da Região, de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional;

- b) Elaborar estudos e projectos nas áreas da sua competência;
- c) Promover e coordenar as obras públicas nas áreas da sua competência;
- d) Coordenar, em estreita colaboração com as delegações de ilha da SRHE, a elaboração de todos os projectos de construção, remodelação ou ampliação da rede viária regional, elaborando estudos e projectos necessários à implantação de novas vias, tendo por base o fluxo do tráfego previsto;
- e) Propor medidas de política necessárias à obtenção de um sistema viário regional capaz de impulsionar o desenvolvimento regional, de garantir a adequada circulação dos cidadãos e, bem assim, dos equipamentos rodoviários existentes, nelas se incluindo a elaboração do programa anual de manutenção de toda a rede viária regional;
- f) Coordenar todas as acções ligadas à implantação de obras da rede viária regional e cooperar na definição das zonas afectas ao estacionamento automóvel e aos terminais de carga e de passageiros;
- g) Propor medidas legislativas necessárias à boa gestão da rede viária da Região;
- h) Gerir as obras que se realizem em regime de empreitada e realizar obras, em regime de administração directa, relacionadas com infra-estruturas portuárias, de pesca e hidráulicas e dos equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde, em colaboração com as direcções regionais que superintendem aquelas áreas;
- i) Realizar obras, em regime de administração directa, relacionadas com as infra-estruturas rodoviárias da Região;
- j) Preparar, em articulação com o SAJNP, as peças e os processos necessários ao lançamento de procedimentos aquisitivos, no domínio das empreitadas de obras públicas e da aquisição de bens e serviços;
- k) Preparar, do mesmo modo, todo o expediente indispensável à formalização das vontades negociais;
- l) Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, bem como o relatório anual sobre os serviços a seu cargo;
- m) Propor as medidas de política necessárias à execução das acções de planeamento de edifícios públicos e monumentos, bem como inventariar as necessidades no sector e executar os programas anuais de conservação desses edifícios, em cooperação com os demais departamentos governamentais regionais;
- n) Participar na definição da localização dos diversos equipamentos colectivos, na elaboração dos projectos e na execução das obras, bem como na coordenação dos estudos a executar e na elaboração dos programas base dos investimentos referentes às infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e dos equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde, em cooperação com os respectivos departamentos governamentais que superintendem aquelas áreas;
- o) Atribuir matrículas aos veículos e proceder ao seu licenciamento;
- p) Atribuir licenças de condução;

- q) Elaborar, em colaboração com o SAJNP, os processos administrativos de autos de contra-ordenação, assegurar o sistema de gestão dos autos levantados por infracções ao Código da Estrada e proceder ao respectivo averbamento das sanções no Registo Individual de Condutores;
- r) Elaborar, em colaboração com o SAJNP, estudos de direito rodoviário e propostas de diplomas legais ou regulamentares sobre o ensino da condução, a inspecção, a normalização e o controlo das características técnicas dos veículos e a homologação de equipamentos e veículos;
- s) Licenciar, regular e fiscalizar as actividades das escolas de condução, dos centros de exame e dos centros de inspecção de veículos;
- t) Proceder a análises de tráfego;
- u) Promover a realização de campanhas de prevenção e segurança rodoviária, em colaboração com as demais entidades ligadas a este tipo de iniciativas.
- v) Promover a execução dos trabalhos de topografia, desenho, medição e orçamentação de projectos e obras das áreas da sua competência.

3 - O director regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres tem competência delegada para outorgar, em nome da Região Autónoma dos Açores, em todos os contratos que respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro director regional ou equiparado da SRHE, para o efeito designado por despacho do Secretário Regional.

Artigo 40.º

Estrutura

A DROPTT compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b) Direcção de Serviços de Estradas (DSE);
- c) Direcção de Serviços de Infra-Estruturas e Equipamentos (DSIE);
- d) Serviço Coordenador de Transportes Terrestres (SCTT);
- e) Divisão de Máquinas e Produção de Inertes (DMPi);
- f) Divisão de Topografia, Desenho e Cartografia (DTDC).

Artigo 41.º

Divisão Administrativa e Financeira

A DAF é um serviço de apoio instrumental e documental de carácter administrativo e financeiro, competindo-lhe, designadamente:

- a) Receber, registar e distribuir toda a correspondência recebida para os diversos serviços da DROPTT;
- b) Receber, registar e expedir toda a correspondência dos diversos serviços da DROPTT;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como o copiador geral;

- d) Apoiar, em matéria de dactilografia e reprografia, os diversos serviços da DROPTT;
- e) Garantir o eficaz funcionamento dos arquivos e da biblioteca dos diversos serviços da DROPTT;
- f) Garantir a actualização do inventário dos bens e do património da DROPTT;
- g) Garantir a existência mínima de material de consumo corrente necessário aos diversos serviços da DROPTT;
- h) Emitir, por meios próprios ou através de serviços externos, pareceres técnicos, sempre que solicitados por qualquer dos serviços da DROPTT;
- i) Informar, antes das decisões, os cabimentos orçamentais das despesas;
- j) Prestar ao director regional, ao coordenador do Serviço Coordenador de Transportes Terrestres, aos directores de serviços e aos chefes de divisão todas as informações necessárias à boa gestão das rubricas constantes do orçamento e do plano da DROPTT;
- k) Controlar as despesas, face aos valores do orçamento e do plano da DROPTT;
- l) Emitir pareceres económicos e financeiros tendo em vista uma boa gestão das verbas do orçamento e do plano da DROPTT;
- m) Colaborar com os diversos serviços da DROPTT, anualmente, na elaboração do orçamento e do plano da DROPTT;
- n) Proceder à escrituração das contas, coligindo os dados contabilíticos tendo em conta o orçamento e o plano da DROPTT;
- o) Escriturar os livros essenciais à boa organização das contas;
- p) Processar as despesas de harmonia com os documentos devidamente conferidos;
- q) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 42.º

Estrutura

1 - A DAF compreende a Secção Administrativa, organizada em:

- a) Secretariado (SEC);
- b) Controlo e Gestão (CG);
- c) Contabilidade (CONT).

2 - Compete ao SEC:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral;
- b) Proceder ao serviço de arquivo da DROPTT;
- c) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação do Gabinete do Director Regional e dos órgãos de concepção, coordenação e apoio;
- d) Dar apoio administrativo aos diversos serviços da DROPTT, designadamente em matéria de dactilografia e reprografia;

- e) Assegurar a organização, actualização e conservação da biblioteca e arquivo da DROPTT;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos órgãos e serviços da DROPTT;
- g) Manter organizado e actualizado o cadastro do património afecto à DROPTT;
- h) Praticar e assegurar tudo o mais que se torne necessário ao apetrechamento da DROPTT, organizando os processos para as aquisições de consumo corrente que seja necessário efectuar;
- i) Apoiar, no âmbito das suas competências, os diversos serviços da DROPTT;
- j) Prestar todo o apoio técnico a todos os serviços da DROPTT;
- l) Proceder ao atendimento do público e seu encaminhamento de modo correcto e eficaz;
- m) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

3 - Compete ao CG:

- a) Assegurar a coordenação e controlo financeiro da DROPTT, assistindo e apoiando o director regional, os directores de serviços e os chefes de divisão, a quem fornecerá elementos, informações e análises necessárias às suas decisões;
- b) Preparar, em colaboração com os demais órgãos, o orçamento anual da DROPTT;
- c) Dar pareceres e informações de carácter financeiro;
- d) Assegurar o serviço de contabilidade da DROPTT;
- e) Propor e controlar a execução dos orçamentos anuais e mensais da DROPTT;
- f) Participar nos estudos técnicos necessários ao planeamento anual e a médio prazo;
- g) Preparar os relatórios de actividades mensais e anuais e o relatório do sistema de contas mensal e anual;
- h) Participar na contratação de empreiteiros, fornecimentos e serviços;
- i) Controlar a execução financeira do plano e assegurar o processamento das despesas relativas aos contratos de empreitada, fornecimento e prestação de serviços;
- j) Organizar o processamento das despesas previstas no orçamento;
- k) Proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão;
- l) Promover e supervisionar a contratação de fornecimentos, aprovisionamento e distribuição de bens duradouros destinados ao consumo corrente da DROPTT, através de procedimentos aquisitivos, nos termos legais;
- m) Elaborar as propostas de orçamento para cada ano económico e as necessárias alterações, a submeter à decisão do director regional;
- n) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

4 - Compete à CONT:

- a) Assegurar o serviço de contabilidade da DROPTT;
- b) Organizar o processamento das despesas previstas no orçamento;

- c) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- d) Processar as folhas de despesa;
- e) Efectuar o registo, nos livros próprios, das despesas realizadas;
- f) Elaborar os mapas para os serviços de contabilidade regional;
- g) Escriturar todos os livros de contabilidade, dando informações do cabimento dos pedidos de requisição de artigos e de movimento do pessoal;
- h) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

5 - Para que o SEC execute correctamente as suas tarefas, poderão ser criados gabinetes de apoio ao director regional à DAF, à DSE, à DSIE, à DSVTT, à DMPI e à DTDC, que funcionarão em estreita colaboração com os serviços apoiados.

Artigo 43.º

Direcção de Serviços de Estradas

A DSE é um serviço que desenvolve a sua actividade ocupando-se da rede viária da Região.

Artigo 44.º

Competências

Compete à DSE, designadamente:

- a) Assegurar a manutenção da rede viária da Região;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação referente à rede viária da Região;
- c) Elaborar ou promover a elaboração de projectos de construção, remodelação ou ampliação da rede viária da Região;
- d) Elaborar anualmente o programa de manutenção e de construção da rede viária e propor superiormente a sua aprovação;
- e) Executar todas as operações ligadas à implementação das obras na rede viária da Região;
- f) Assegurar o aprovisionamento de materiais;
- g) Dar pareceres às câmaras municipais sobre loteamentos, construções e empreendimentos públicos ou privados que, segundo a lei vigente, se situem na área da rede viária da Região.

Artigo 45.º

Estrutura

A DSE compreende a Divisão de Construção e Manutenção (DCM).

Artigo 46.º

Divisão de Construção e Manutenção

Compete à DCM, designadamente:

- a) Elaborar o programa anual de investimento na rede viária e propor superiormente a sua aprovação;

- b) Promover a execução, por empreitada ou por administração directa, do programa anual de investimento da rede viária aprovado;
- c) Coordenar e fiscalizar as obras da rede viária e a construção e manutenção das zonas adjacentes, programadas executar por empreitada ou por recurso a prestações de serviço, respectivamente;
- d) Executar as obras da rede viária e a construção e manutenção das zonas adjacentes, programadas em regime de administração directa;
- e) Preparar todas as peças e os processos necessários à instrução de procedimentos aquisitivos, com vista à execução do disposto nas alíneas b), c) e d), em conjugação com o SAJNP;
- f) Proceder e assegurar a colocação e manutenção da sinalização vertical e horizontal relacionada com a circulação rodoviária;
- g) Cuidar da manutenção de todas as árvores e flores existentes nas estradas regionais e promover a respectiva replantação;
- h) Cooperar nos ajardinamentos e plantações a inserir nas zonas circundantes das urbanizações existentes ou a criar, sob responsabilidade da SRHE;
- i) Elaborar e fazer cumprir os regulamentos necessários à obtenção da qualidade e asseio das novas estradas, bem como ao manuseamento e plantação das árvores e flores;
- j) Elaborar pareceres sobre quaisquer obras que se desenvolvam na área adjacente da rede viária da Região;
- l) Executar todos os trabalhos relacionados com a actividade que lhe está cometida, quer por administração directa ou por contratação de serviços de terceiros;
- m) Exercer todas as demais tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

Artigo 47.º

Sectores de Conservação e Construção

A DCM subdivide-se em Sectores de Conservação e Construção, necessários à execução de todas as operações de manutenção, de asseio e de embelezamento da rede viária e seus espaços adjacentes pertencentes à Região, sendo da competência destes sectores a elaboração de informações sobre processos de obras que se desenvolvam nos espaços adjacentes à rede viária,

Artigo 48.º

Direcção de Serviços de Infra-Estruturas e Equipamentos

A DSIE é um serviço que desenvolve a sua actividade ocupando-se das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde da Região.

Artigo 49.º

Competências

Compete à DSIE, designadamente:

- a) Colaborar nos estudos necessários com vista à elaboração e execução dos projectos das construções portuárias de pesca e, hidráulicas, sociais, escolares, desportivas e de saúde;
- b) Colaborar nas operações de planeamento das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde;
- c) Colaborar na coordenação de todas as operações relativas à política de execução das acções de planeamento de infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde e definir, em cooperação com as direcções regionais que superintendem aquelas áreas, as orientações necessárias à satisfação das carências detectadas;
- d) Executar as obras definidas no plano aprovado, nomeadamente de construção, recuperação e conservação do património da Região, quer as atribuídas em regime de empreitada, quer as de administração directa, em cooperação com as direcções regionais que superintendem aquelas áreas;
- e) Tomar todas as medidas com vista ao apetrechamento dos equipamentos colectivos, depois de auscultado o respectivo departamento governamental, e proceder à sua entrega à entidade gestora;
- f) Cooperar na elaboração dos programas anuais de conservação das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde, procedendo à execução das obras que se revistam com carácter de investimento e de manutenção, em colaboração com os departamentos governamentais respectivos;
- g) Executar os programas anuais de conservação dos referidos edifícios, em colaboração com o respectivo departamento governamental;
- h) Fiscalizar ou ordenar a fiscalização das obras a seu cargo promovidas pela SRHE, quer em regime de empreitada, quer as de administração directa;
- i) Executar as demais acções que lhe sejam cometidas.

Artigo 50.º

Estrutura

A DSIE compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão da Infra-Estruturas (DI);
- b) Divisão de Equipamentos (DE).

Artigo 51.º

Divisão de Infra-Estruturas

Compete à DI, designadamente:

- a) Proceder, em conjugação com as instruções do SAJNP, às diligências necessárias à avaliação de

propriedades a adquirir para implantação e ou ampliação e protecção das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e propor os moldes da respectiva aquisição;

- b) Colaborar com os respectivos departamentos governamentais nas acções relativas ao planeamento das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas;
- c) Participar na elaboração da proposta do programa anual de conservação das infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas, em colaboração com os respectivos departamentos governamentais;
- d) Preparar processos de obras portuárias de pesca e hidráulicas e promover a sua execução, por administração directa ou por empreitada;
- e) Acompanhar, fiscalizar ou promover a fiscalização das obras portuárias de pesca e hidráulicas;
- f) Executar as demais acções que lhe sejam cometidas.

Artigo 52.º

Divisão de Equipamentos

Compete à DE, designadamente:

- a) Proceder, em conjugação com as instruções do SAJNP, às diligências necessárias à avaliação de propriedades a adquirir para implantação, ampliação ou protecção dos equipamentos escolares, desportivos, sociais e de saúde e propor os moldes da respectiva aquisição;
- b) Colaborar com os respectivos departamentos governamentais nas acções relativas ao planeamento da construção dos equipamentos escolares, desportivos, sociais e de saúde;
- c) Participar na elaboração da proposta do programa anual de conservação deste tipo de equipamentos, em colaboração com os respectivos departamentos governamentais;
- d) Preparar os respectivos processos de obras e promover a sua execução, por administração directa ou por empreitada;
- e) Acompanhar, fiscalizar ou promover a fiscalização das obras dos equipamentos escolares, desportivos, sociais e de saúde;
- f) Executar as demais acções que lhe sejam cometidas.

Artigo 53.º

Serviço Coordenador de Transportes Terrestres

1 - O SCTT é um serviço que desenvolve a sua actividade na área dos transportes terrestres.

2 - O SCTT é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

3 - Ao coordenador cabe gerir os recursos humanos e os meios materiais do SCTT, exercendo as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional ou pelo director regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres.

Artigo 54.º

Competências

Compete ao SCTT, designadamente:

- a) Proceder à atribuição e cancelamento de matrículas, ao licenciamento de veículos e de condutores, à administração dos autos de contra-ordenação e à elaboração e actualização do registo individual dos condutores;
- b) Aplicar e divulgar o Código da Estrada e as directivas comunitárias;
- c) Proceder à coordenação dos transportes colectivos de passageiros da Região;
- d) Propor e definir o apoio financeiro aos transportes colectivos da Região;
- e) Licenciar e fiscalizar o funcionamento das escolas de conduções ou outras profissionais do sector dos transportes terrestres da Região;
- f) Acompanhar a actividade das empresas de transportes terrestres em cujo capital a Região participe;
- g) Exercer na Região as atribuições conferidas pelo Código da Estrada e seu regulamento e pelo Regulamento de Transportes em Automóveis e legislação complementar às direcções-gerais de viação e de transportes terrestres;
- h) Colaborar com o Fundo Regional de Transportes;
- i) Elaborar estudos e trabalhos de planeamento para a definição de uma política dos transportes terrestres;
- j) Colaborar na definição das normas necessárias à coordenação e controlo do funcionamento dos transportes terrestres;
- k) Acompanhar a actividade das empresas transportadoras terrestres da Região e promover a sua racionalização e modernização, realizando os estudos necessários e as ligações com os diversos organismos intervenientes;
- l) Propor sistemas tarifários, bem como controlar a aplicação dos sistemas de transportes de passageiros e de mercadorias em vigor, após realizar os estudos necessários à sua coordenação, nomeadamente sobre tráfego, custos de transporte, tarifas, contingentes, condições de exploração e funcionamento do mercado;
- m) Analisar, elaborar e promover a definição de normas técnicas e padrões de segurança relativos ao funcionamento de cada tipo de transporte;
- n) Intervir no ordenamento, sinalização e regulamentação do trânsito, bem como efectuar a respectiva fiscalização;
- o) Propor e definir métodos de formação e selecção de condutores, instrutores e directores de escolas de condução;
- p) Organizar e manter actualizado o registo do parque automóvel regional;
- q) Manter actualizado o registo individual dos condutores;
- r) Colaborar com o Serviço Regional de Estatística dos Açores na recolha e actualização de dados estatísticos do sector dos transportes terrestres;

- s) Elaborar os processo de contra-ordenações, que poderão ser instruídos por técnicos superiores do SAJNP colocados junto do SCTT;

t) Executar as demais acções que lhe sejam cometidas.

Artigo 55.º

Estrutura

O SCTT integra a Direcção de Serviços de Viação e Transportes Terrestres de Ponta Delgada (DSVTTPD), que superintende as ilhas de Santa Maria e de São Miguel, e coordena funcionalmente a Direcção de Serviços de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo (DSVTTAH), que superintende as ilhas Terceira, Graciosa e de São Jorge e funciona na Delegação da Ilha Terceira, e a Direcção de Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta (DSVTTH), que superintende as ilhas do Pico, Faial, Flores e Corvo e funciona na Delegação da Ilha do Faial.

Artigo 56.º

Competências das Direcções de Serviços de Viação e Transportes Terrestres

Compete às DSVTT, designadamente:

- a) Emitir licenças de aprendizagem, cartas de condução e livretes de veículos;
- b) Homologar as características técnicas dos veículos;
- c) Organizar os processos de licenciamento de escolas de conduções e de instrutores por conta própria e submetê-los a decisão superior;
- d) Inspeccionar as escolas de condução, centros de exame e centros de inspecção obrigatória;
- e) Fiscalizar e levantar autos;
- f) Apreender cartas de condução;
- g) Cobrar taxas;
- h) Formar instrutores, directores de escolas de condução e examinadores;
- i) Licenciar centros de exames;
- j) Emitir licenças especiais de circulação e de condução;
- l) Efectuar exames de condução;
- m) Emitir títulos de propriedade de reboques;
- n) Apreender veículos;
- o) Propor sistemas de inspecção periódica de veículos, bem como proceder à sua execução;
- p) Propor métodos de formação e selecção de condutores e proceder aos respectivos exames;
- q) Cooperar com as demais entidades competentes na fiscalização do cumprimento das normas sobre o trânsito e segurança rodoviária;
- r) Promover o ordenamento, regulamentação e sinalização do trânsito.

Artigo 57.º

Estrutura

As DSVTT compreendem secções administrativas nas ilhas de São Miguel, Terceira e Faial.

Artigo 58.º

Divisão de Máquinas e Produção de Inertes

A DMPI é um serviço que desenvolve a sua actividade na área do parque de viaturas, do parque de máquinas e na produção de inertes e do armazenamento.

Artigo 59.º

Competências

Compete à DMPI, designadamente:

- a) Programar, coordenar e assegurar a utilização e manutenção de todas as máquinas e viaturas pertencentes à SRHE;
- b) Programar, coordenar e assegurar a produção de inertes destinados às necessidades da SRHE e gerir os contratos de produção, independentemente da localização das zonas de abastecimento;
- c) Programar e executar todos os trabalhos nas oficinas;
- d) Proceder à contabilização dos custos, utilização e manutenção das diferentes máquinas, viaturas e outros equipamentos que estejam a seu cargo, bem como dos trabalhos efectuados, de modo a permitir uma análise de rentabilidade dos mesmos;
- e) Controlar, nomeadamente através de ficheiros de leitura rápida, as existências e movimentação dos materiais e sobressalentes destinados à manutenção do equipamento e à construção, estabelecendo os limites que condicionem as novas aquisições;
- f) Propor a aquisição de equipamentos e materiais destinados à SRHE, elaborando, com a colaboração do SAJNP, as peças escritas necessárias à realização de procedimentos aquisitivos e emitindo parecer técnico sobre as propostas apresentadas;
- g) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados, assim como elaborar o relatório anual dos serviços a seu cargo.

Artigo 60.º

Divisão de Topografia, Desenho e Cartografia (DTDC)

A DTDC é um serviço que desenvolve a sua actividade nas áreas da topografia, do desenho, da cartografia e das medições e orçamentos.

Artigo 61.º

Competências

Compete à DTDC, designadamente:

- a) Desenvolver os trabalhos necessários para a concepção e elaboração de projectos nas áreas da competência da DROPTT;
- b) Criar e desenvolver um banco de dados de cartografia digital da Região Autónoma dos Açores, para apoio das realizações a cargo da SRHE;

- c) Desenvolver os cálculos necessários à determinação dos índices ponderados de custos de mão-de-obra para a Região;
- d) Executar trabalhos topográficos e elaborar as respectivas cartas;
- e) Executar levantamentos necessários a estudos, implantações, fiscalizações e acompanhamentos de vias, infra-estruturas portuárias de pesca e hidráulicas e equipamentos colectivos de carácter social, escolar, desportivo e de saúde;
- f) Executar levantamentos batimétricos;
- g) Executar os desenhos de trabalhos topográficos;
- h) Executar levantamentos e desenhos de estruturas que não necessitam de levantamento com aparelho;
- i) Executar desenhos a partir de esboços para elaboração de projectos de arquitectura e de engenharia;
- j) Elaborar listagens de preços simples e preços compostos;
- l) Executar todos os trabalhos de medição e de orçamentação de projectos de arquitectura e de engenharia;
- m) Executar todos os cálculos dos valores dos índices ponderados de mão-de-obra para a Região com base em elementos colhidos junto do Serviço Regional de Estatística dos Açores, com base na metodologia utilizada pela Comissão de Índices e Fórmulas de Empreitadas (CIFE) do Conselho de Mercados de Obras Públicas e Particulares (CMOPP);
- n) Proceder a vistorias e avaliações;
- o) Executar a rede de nivelamento de precisão na Região e a conservação da rede geodésica no âmbito de normas de colaboração mútua entre a delegação do Instituto Português de Cartografia e Cadastro (IPCC) nos Açores e a SRHE a definir, tendo em conta os fins a prosseguir pela DROPTT;
- p) Promover a elaboração e a actualização da cartografia às escalas de 1/10 000, 1/5000, 1/2000 e 1/1000, para apoio às obras da Região Autónoma dos Açores executadas pela SRHE, em articulação com outros organismos regionais;
- q) Organizar e manter, em colaboração com outras entidades arquivos e bases de dados de informação georreferenciada;
- r) Executar a fotogrametria arquitectural com vista à salvaguarda do património histórico e artístico da Região, nomeadamente face à necessidade, de ocorrência de alguma intervenção;
- s) Participar em estudos de deformação em obras, sempre que solicitados pelos serviços regionais;
- t) Cooperar com outras instituições nacionais e internacionais em áreas de interesse comum;
- u) Elaborar processos finais de projectos.

SECÇÃO V

Serviços externos

Artigo 62.º

Delegações de ilha

1 - A SRHE disporá de delegações nas ilhas de Santa Maria, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial e Flores, funcio-

nando hierarquicamente na dependência directa do Secretário Regional, articulando-se funcionalmente com os órgãos de apoio técnico e instrumental, bem como com o SCTT, cumprindo as suas orientações no que respeita às respectivas áreas de actuação tendo em vista a uniformização de procedimentos neste departamento do Governo Regional.

2 - A Delegação das Flores é composta por uma extensão localizada na ilha do Corvo.

Artigo 63.º

Competências das delegações

As delegações de ilha da SRHE compete, designadamente:

- a) Executar as competências de natureza operativa da SRHE nas respectivas áreas e nos domínios das atribuições da própria Secretaria Regional, no que cumprirão as orientações que lhes sejam transmitidas pelos directores regionais;
- b) Prestar todas as informações ao público e zelar pelo cumprimento das medidas emanadas da SRHE;
- c) Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser remetidos para despacho às direcções regionais ou aos órgãos de apoio técnico, fazendo-os acompanhar das necessárias informações;
- d) Velar pela manutenção e conservação de todos os equipamentos que lhes sejam distribuídos ou confiados;
- e) Propor, organizar e executar medidas tendentes à superação de eventuais anormalidades ou rupturas surgidas no desempenho das suas funções;
- f) Executar as demais tarefas que lhes sejam confiadas.

Artigo 64.º

Estrutura

1 - As delegações de ilha compreenderão os seguintes serviços:

- a) Delegação da Terceira:
 - i) Direcção de Serviços de Habitação e Obras Públicas, que compreende a Divisão de Habitação e a Divisão de Infra-Estruturas e Equipamentos;
 - ii) Direcção de Serviços de Viação e Transportes Terrestres de Angra do Heroísmo que compreende a Secção Administrativa;
 - iii) Secção Administrativa;
 - iv) Secção de Contabilidade.
- b) Delegação do Faial:
 - i) Direcção de Serviços de Habitação e Obras Públicas, que compreende a Divisão de Habitação, Infra-Estruturas e Equipamentos;
 - ii) Direcção de Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, que compreende a Secção Administrativa;

- iii) Divisão de Viação e Trânsito;
- iv) Secção Administrativa.

c) Delegação do Pico:

- i) Direcção de Serviços de Habitação e Obras Públicas, que compreende a Divisão de Habitação, Infra-Estruturas e Equipamentos;
- ii) Secção Administrativa.

- d) A Delegação da Ilha das Flores compreende Secção Administrativa e, na ilha do Corvo, o Sector de Manutenção;
- e) As restantes delegações compreendem secções administrativas.

2 - Os serviços das delegações de ilha exercem funções de carácter operativo, no âmbito das competências das respectivas direcções regionais, podendo apoiar serviços de outras ilhas, principalmente em áreas relativamente às quais se verifique carência de meios, designadamente no domínio do apoio jurídico ou informático.

3 - Nos termos do número anterior, a Delegação da Ilha Terceira apoiará as Delegações das Ilhas Graciosa e de São Jorge e a Delegação da Ilha do Faial apoiará a Delegação da Ilha das Flores.

4 - A Delegação da Ilha de Santa Maria será apoiada pela sede.

5 - A Divisão de Viação e Trânsito da Delegação da Ilha do Faial extingue-se no termo da comissão de serviço do actual titular.

6 - A DSVTTH não será provida sem que seja extinta a Divisão de Viação e Trânsito referida no número anterior.

Artigo 65.º

Delegados

1 - As delegações de ilha são coordenadas por delegados de ilha, nomeados por despacho do Secretário Regional.

2 - O cargo de delegado nas ilhas Terceira, do Faial e do Pico é equiparado a subdirector-geral, para todos os efeitos legais.

3 - Os delegados das ilhas de Santa Maria, São Jorge, Graciosa e Flores serão recrutados de entre indivíduos licenciados, ou possuidores de curso superior que não confira licenciatura ou de bacharelato ou equivalente, com experiência julgada adequada à área onde se integram, aplicando-se-lhes as normas dos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º, do n.º 1 e das alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 7.º, dos artigos 9.º e 10.º e do n.º 1 do artigo 18.º, todos do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

4 - A comissão de serviço dos delegados referidos no número anterior pode ainda, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência, por despacho fundamentado do Secretário Regional, sempre que esteja em causa a não realização dos objectivos previstos ou a necessidade de implementar nova dinâmica ao desempenho em questão.

5 - O cargo de delegado nas ilhas de São Jorge, Graciosa, Flores e Santa Maria será remunerado por um valor correspondente ao índice 800 da tabela salarial do regime geral da função pública.

6 - O cargo de delegado, nas ilhas Terceira, do Faial e do Pico, poderá ser exercido, em regime de acumulação, pelo respectivo director dos Serviços de Habitação e Obras Públicas, caso em que auferirá remuneração correspondente à de delegado, ao passo que, nas restantes delegações, o cargo poderá ser exercido também por funcionário do grupo de pessoal técnico-profissional ou administrativo dos quadros da SRHE, caso em que auferirá uma remuneração correspondente ao índice 530 do regime geral da função pública.

Artigo 66.º

Competências dos delegados

Compete aos delegados:

1) - Executar as competências de natureza operativa da SRHE nas respectivas áreas e nos domínios das atribuições da própria SRHE, cumprindo as orientações que lhes sejam transmitidas pelo Secretário Regional, pelos directores regionais e pelos directores dos órgãos de apoio técnico e de apoio instrumental por força da necessária articulação funcional;

2) - Zelar pelo cumprimento das medidas emanadas pela SRHE, colaborando na execução das políticas governamentais regionais nos domínios da habitação, das obras públicas e dos transportes terrestres, ao nível da respectiva ilha;

3) - Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser remetidos para despacho do Secretário Regional, do chefe de gabinete, nos termos de delegação de competências, e das direcções regionais ou dos órgãos de apoio técnico ou de apoio instrumental por força da necessária articulação funcional, fazendo-os acompanhar das necessárias informações;

4) - Gerir os recursos humanos e os meios materiais da delegação;

5) - Propor, organizar e executar medidas tendentes à consecução local das políticas da SRHE, em todos os seus domínios;

6) - Representar a respectiva delegação;

7) - Estabelecer contactos e formas de cooperação com entidades públicas e privadas localizadas na ilha, com vista à prossecução dos objectivos da SRHE;

8) - Executar as demais acções que superiormente lhes sejam cometidas e exercer o poderes que lhes forem delegados ou subdelegados.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 67.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da SRHE é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

Artigo 68.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRHE serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e alterações subsequentes, e as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 69.º

Recrutamento para chefe de sector

1 - Os chefes de sector serão recrutados de entre funcionários dos grupos de pessoal técnico, técnico-profissional ou administrativo, sendo nomeados por despacho do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos, aplicando-se-lhes as regras previstas nos n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 5.º, no n.º 1 e nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 7.º, nos artigos 10.º e no n.º 1 do artigo 18.º, todos do Decreto-Lei n.º 323/89 de 26 de Setembro, e alterações subsequentes, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

2 - A comissão de serviço pode ainda, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência, por despacho fundamentado do Secretário Regional, sempre que esteja em causa a não realização dos objectivos previstos ou a necessidade de implementar nova dinâmica ao desempenho em questão.

3 - Os chefes de sector auferirão uma remuneração equivalente ao índice 400 da tabela salarial do regime geral da função pública.

4 - Serão extintos à medida que forem terminando as respectivas comissões de serviço todos os lugares de chefe de sector, com excepção do Sector de Manutenção da extensão do Corvo da Delegação da Ilha das Flores.

5 - As competências dos Sectores de Registo Predial das Delegações da Ilha Terceira e da Ilha do Faial, após a respectiva extinção, transitarão para as secções administrativas das respectivas delegações.

Artigo 70.º

Técnicos superiores juristas

Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

Artigo 71.º

Ingresso em algumas carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional

1 - Sem prejuízo do disposto na lei geral, e enquanto não existirem na Região cursos técnico-profissionais adequados, o recrutamento para as categorias de ingresso nas carreiras de fiscal técnico de obras públicas, desenhador de construção civil, desenhador cartógrafo, técnico-adjunto de laboratório, técnico-adjunto de viação, medidor orçamentista, topógrafo, fiscal técnico de electricidade e operador de fotogrametria, incluídas no grupo de pessoal técnico-profissional do nível 4, poderá, excepcionalmente e pelo prazo de dois anos contados a partir da data da publicação do presente diploma, ser feito também:

- a) De entre indivíduos possuidores do 12.º ano, via profissionalizante, em área conexas com a área a prover;
- b) De entre indivíduos possuidores do 11.º ano e formação profissional adequada ao conteúdo funcional da respectiva categoria.

2 - O ingresso na carreira de inspector de viação rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 212/90, de 27 de Junho com excepção do disposto no número seguinte.

3 - O estágio de ingresso na carreira de inspector de viação integrará um curso de formação específica, com a duração de um ano, organizado pela DROPTT, através do SCTT, e regulamentado por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Habitação e Equipamentos e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

4 - Os técnicos-adjuntos que exerçam funções de examinação de condutores ou de inspecção de veículos receberão um subsídio de risco de valor correspondente a 25% do valor da remuneração base da categoria em que se encontram nomeados.

Artigo 72.º

Ingresso em algumas carreiras do grupo de pessoal auxiliar

1 - O recrutamento para a categoria de condutor de máquinas pesadas fica condicionado à posse da escolaridade obrigatória e de carta de condução adequada.

2 - O recrutamento para a categoria de maquinista fica condicionado à posse da escolaridade obrigatória e de experiência profissional adequada.

3 - O recrutamento para a categoria de fiel de armazém rege-se pelo disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

4 - O recrutamento para a categoria de chefe de armazém rege-se pelo disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, com as alterações introduzidas pelo n.º 11 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

5 - O recrutamento para as categorias previstas na alínea d) do artigo 73.º efectua-se nos termos do disposto no anexo I a que se refere o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

6 - O recrutamento para as categorias previstas na alínea f) do artigo 73.º efectua-se nos termos do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

Artigo 73.º

Sistema retributivo

As categorias do quadro de pessoal da SRHE que não estejam integradas no anexo I ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, abaixo discriminadas passam a ter o seguinte desenvolvimento indiciário atribuído neste diploma:

- a) A categoria de apontador do quadro de pessoal da SRHE tem o mesmo desenvolvimento que a categoria de apontador do grupo de pessoal auxiliar da administração local;
- b) A categoria de fiel de armazém do quadro de pessoal da SRHE tem o mesmo desenvolvimento que a categoria de fiel de armazém do grupo de pessoal auxiliar da administração local;
- c) As categorias de servente de obras e servente de oficinas do quadro de pessoal da SRHE têm o mesmo desenvolvimento que a categoria de servente do grupo de pessoal auxiliar da administração local;
- d) A categoria de maquinista do quadro de pessoal da SRHE tem o mesmo desenvolvimento que a categoria de condutor de cilindros do grupo de pessoal auxiliar da administração local;
- e) A categoria de chefe de armazém do quadro de pessoal da SRHE tem o mesmo desenvolvimento que a categoria de chefe de armazém do grupo de pessoal auxiliar da administração local;
- f) As categorias de encarregado de parque de máquinas e de encarregado de parque de viaturas automóveis do quadro de pessoal da SRHE têm o mesmo desenvolvimento que as categorias de encarregado de parque de máquinas e de encarregado de parque de viaturas automóveis do grupo de pessoal auxiliar da administração local.

Artigo 74.º

Estágios

Os regimes de estágio que não estiverem regulamentados na lei sê-lo-ão por portaria conjunta dos Secretários Regionais da Habitação e Equipamentos e do que tiver a seu cargo a tutela da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 75.º

Equipas de projecto

1 - Para a prossecução dos objectivos de administração na área de obras públicas e com vista a um cabal desempenho das respectivas funções, o Secretário Regional poderá

nomear funcionários das carreiras técnica superior ou técnica ou ainda técnicos dos sectores público ou privado para integrarem equipas de projecto, nos termos da legislação em vigor.

2 - O director de projecto, caso esteja afecto ao mesmo tempo completo, auferirá remuneração a fixar por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Habitação e Equipamentos e da Presidência para as Finanças e Planeamento.

Artigo 76.º

Transição de pessoal

1 - Os funcionários dos grupos de pessoal operário e auxiliar que, na sequência do concurso para regularização do pessoal em regime de contrato administrativo de provimento cuja abertura foi determinada por força do disposto nos artigos 37.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/90/A, de 27 de Julho, e por força da mecânica deste procedimento, ingressaram em categoria ou carreira não correspondente ao seu efectivo desempenho funcional transitam para a categoria ou carreira correspondente às funções que efectivamente exercem, nos termos da lei.

2 - As vagas ocupadas pelos funcionários a transitar nos termos do número anterior extinguir-se-ão imediatamente após a transição dos mesmos, sendo automaticamente aditadas aos lugares previstos nas categorias e carreiras para onde se processem as referidas transições.

3 - Os chefes de secção que, em virtude da mecânica própria do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/92/A de 27 de Janeiro, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/95/A, de 21 de Março, e respectivas alterações, ingressaram em lugares sem correspondência em qualquer unidade orgânica transitam para as unidades orgânicas correspondentes ao seu efectivo desempenho, extinguindo-se os lugares inominados anteriormente ocupados.

4 - As transições previstas no n.º 1 do presente artigo produzem efeitos no mês seguinte ao da entrada em vigor do presente diploma.

Anexo

Número de lugares	Carreira	Remuneração
	Centro de Informática	
	Pessoal dirigente	
1	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal de informática	
6	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(c)
4	Programador, programador principal ou programador especialista.....	(c)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
4	Programador-adjunto de 2.ª classe ou de 1.ª classe.....	(c)	1	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(d)
6	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou operador de sistema-chefe.....	(c)		Pessoal técnico-profissional	
(n) 1	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(i)	1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(d)
	Serviço de Apoio Jurídico e Notariado Privativo		1	Técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(d)
	Pessoal dirigente		(n) 1	Secretário-rececionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(i)
1	Director de serviços.....	(a)		Pessoal administrativo	
	Pessoal de chefia				
(n) 2	Chefe de sector.....	(b)	17	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
	Pessoal técnico superior			Pessoal auxiliar	
12	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)	4	Telefonista.....	(a)
	Pessoal administrativo		17	Auxiliar administrativo.....	(a)
			3	Motorista de ligeiros.....	(a)
			(n) 1	Servente de limpeza.....	(a)
				Gabinete de Recursos Humanos	
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal, Escriturário-dactilógrafo.....	(a)		Pessoal dirigente	
(n) 1		(a)	1	Chefe de divisão.....	(a)
	Serviço de Documentação e Controlo Financeiro			Pessoal de chefia	
	Pessoal dirigente		1	Chefe de secção.....	(a)
1	Director de serviços.....	(a)		Pessoal técnico superior	
1	Chefe de divisão.....	(a)			
	Pessoal de chefia		3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
1	Chefe de repartição.....	(a)		Pessoal administrativo	
2	Chefe de secção.....	(a)			
	Pessoal técnico superior		10	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)		Gabinete de Relações Públicas	
				Pessoal de chefia	
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(d)	1	Director.....	(e)

Numero de lugares	Carreira	Remuneração	Numero de lugares	Carreira	Remuneração
	Pessoal técnico			Pessoal operário não qualificado	
3	Técnico de relações públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)	4	Auxiliar técnico de laboratório.....	(a)
1	Técnico de secretariado de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)		Pessoal auxiliar	
	Pessoal administrativo		4	Motorista de ligeiros.....	(a)
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)	1	Telefonista.....	(a)
	Laboratório Regional de Engenharia Civil		2	Auxiliar administrativo.....	(a)
	Pessoal dirigente		(n) 1	Servente de limpeza.....	(a)
1	Director regional.....	(a)		Direcção Regional de Habitação	
2	Director de serviços.....	(a)		Pessoal dirigente	
(n) 2	Chefe de divisão.....	(a)	1	Director regional.....	(a)
	Pessoal de chefia		2	Director de serviços.....	(a)
1	Chefe de secção.....	(a)	3	Chefe de divisão.....	(a)
	Pessoal técnico superior			Pessoal de chefia	
12	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)	1	Chefe de secção.....	(a)
	Pessoal técnico		(n) 1	Chefe de sector.....	(b)
2	Técnico experimentador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)		Pessoal técnico superior	
	Pessoal técnico-profissional		10	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
12	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(a)		Pessoal técnico	
	Pessoal técnico-profissional		4	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
2	Técnico-adjunto de biblioteca e arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe..	(d)		Pessoal técnico-profissional	
	Pessoal administrativo		5	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
6	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal...	(a)	9	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
	Pessoal operário qualificado		1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
3	Sondador ou sondador principal.....	(a)	2	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
				Pessoal administrativo	
			15	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal..	(a)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
	Pessoal operário qualificado		2	Fiscal técnico de electricidade de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
1	Encarregado geral.....	(a)			
1	Encarregado.....	(a)	20	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
7	Pedreiro ou pedreiro principal.....	(a)			
5	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)	4	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
4	Pintor ou pintor principal.....	(a)			
1	Canalizador ou canalizador principal.....	(a)	2	Operador de fotogrametria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(f)
1	Electricista ou electricista principal.....	(a)			
	Pessoal operário não qualificado		8	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
2	Porta-miras.....	(a)			
	Pessoal auxiliar		14	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
1	Motorista de ligeiros.....	(a)			
3	Operador de reprografia.....	(a)	(n) 1	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(i)
10	Servente de obras.....	(g)			
	Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes e Terrestres			Pessoal de informática	
	Pessoal dirigente		1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe.....	(c)
1	Director regional.....	(a)			
1	Coordenador dos transportes terrestres.....	(h)		Pessoal administrativo	
3	Director de serviços.....	(a)	35	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
6	Chefe de divisão.....	(a)	(n) 4	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)
	Pessoal de chefia				
2	Chefe de secção.....	(a)			
(n) 7	Chefe de sector.....	(b)		Pessoal operário qualificado	
	Pessoal técnico superior		5	Encarregado geral.....	(a)
			6	Encarregado.....	(a)
33	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)	1	Encarregado de oficinas.....	(a)
			5	Bate-chapas ou bate-chapas principal.....	(a)
			2	Canalizador ou canalizador principal.....	(a)
			7	Canteiro ou canteiro principal.....	(a)
	Pessoal técnico		4	Calceteiro ou calceteiro principal.....	(a)
8	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)	11	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)
			4	Controlador ou controlador principal.....	(a)
			5	Electricista auto ou electricista auto principal.....	(a)
			15	Mecânico ou mecânico principal.....	(a)
			2	Operário pirotécnico ou operário pirotécnico principal.....	(a)
	Pessoal técnico-profissional		57	Pedreiro ou pedreiro principal.....	(a)
15	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	5	Pintor de automóveis ou pintor de automóveis principal.....	(a)
			12	Pintor ou pintor principal.....	(a)
4	Desenhador-cartógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	3	Serralheiro ou serralheiro principal.....	(a)
			5	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal.....	(a)
			1	Torneiro ou torneiro principal.....	(a)

Numero de lugares	Carreira	Remuneração	Numero de lugares	Carreira	Remuneração
	Pessoal operário semiqualficado				
3	Encarregado.....	(a)	3	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
12	Asfaltador ou asfaltador principal	(a)			
2	Lubrificador ou lubrificador principal.....	(a)	1	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
4	Marteleiro ou marteleiro principal.....	(a)			
	Pessoal operário não qualificado				
2	Encarregado	(a)	3	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
15	Capataz	(a)			
143	Cantoneiro.....	(a)	1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
6	Cabouqueiro.....	(a)			
(n) 2	Caiador.....	(a)	(n) 1	Chefe de conservação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(i)
16	Porta-miras.....	(a)			
	Pessoal auxiliar				
(n) 1	Apontador.....	(g)		Pessoal de informática	
7	Auxiliar administrativo	(a)			
22	Condutor de máquinas pesadas.....	(a)	1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe.....	(c)
1	Chefe de armazém	(g)		Pessoal administrativo	
1	Encarregado do parque de máquinas.....	(g)			
1	Encarregado do parque de transportes.....	(g)			
5	Fiel de armazém	(g)			
9	Fiscal de obras públicas.....	(a)	4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
5	Maquinista.....	(g)		Pessoal operário qualificado	
26	Motorista de ligeiros.....	(a)			
20	Motorista de pesados.....	(a)			
169	Servente de obras.....	(g)	1	Encarregado geral.....	(a)
4	Servente de oficinas.....	(g)	2	Encarregado.....	(a)
3	Telefonista.....	(a)	1	Bate-chapas ou bate-chapas principal	(a)
	Delegação da Ilha de Santa Maria		1	Caiceteiro ou calceteiro principal	(a)
	Pessoal dirigente		1	Canalizador ou canalizador principal	(a)
1	Delegado.....	(j)	1	Canteiro ou canteiro principal	(a)
	Pessoal de chefia		2	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)
1	Chefe de secção.....	(a)	1	Controlador ou controlador principal	(a)
	Pessoal técnico superior		1	Electricista ou electricista principal.....	(a)
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal..	(a)	2	Mecânico ou mecânico principal.....	(a)
	Pessoal técnico		8	Pedreiro ou pedreiro principal.....	(a)
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)	2	Pintor ou pintor principal.....	(a)
	Pessoal técnico-profissional		1	Pintor de automóveis ou pintor de automóveis principal	(a)
1	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	1	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal.	(a)
				Pessoal operário semiqualficado	
			3	Asfaltador ou asfaltador principal.....	(a)
			1	Lubrificador ou lubrificador principal...	(a)
				Pessoal operário não qualificado	
			2	Capataz.....	(a)
			15	Cabouqueiro.....	(a)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
15	Cantoneiro.....	(a)	2	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
1	Porta-miras.....	(a)			
	Pessoal auxiliar		9	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
3	Auxiliar administrativo.....	(a)			
5	Condutor de máquinas pesadas.....	(a)	1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação ou de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(d)
2	Fiel de armazém.....	(g)			
2	Fiscal de obras públicas.....	(a)			
2	Motorista de ligeiro.....	(a)			
3	Motorista de pesados.....	(a)			
1	Servente de limpeza.....	(a)			
(n) 20	Servente de obras.....	(g)			
1	Servente de oficinas.....	(g)	2	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe.....	(c)
	Delegação da Ilha Terceira				
	Pessoal dirigente				
			20	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
1	Delegado.....	(j)			
2	Director de serviços.....	(a)			
2	Chefe de divisão.....	(a)			
	Pessoal de chefia				
3	Chefe de secção.....	(a)	2	Encarregado geral.....	(a)
(n) 8	Chefe de sector.....	(b)	3	Encarregado.....	(a)
			1	Encarregado de oficinas.....	(a)
	Pessoal técnico superior		2	Bate-chapas ou bate-chapas principal.....	(a)
16	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)	1	Canalizador ou canalizador principal.....	(a)
			4	Calceteiro ou calceteiro principal.....	(a)
			5	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)
			2	Controlador ou controlador principal.....	(a)
			1	Electricista ou electricista principal.....	(a)
			1	Electricista auto ou electricista auto principal.....	(a)
	Pessoal técnico		6	Mecânico ou mecânico principal.....	(a)
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)	2	Operário pirotécnico ou operário pirotécnico principal.....	(a)
			16	Pedreiro ou pedreiro principal.....	(a)
			4	Pintor ou pintor principal.....	(a)
			2	Pintor de automóveis ou pintor de automóveis principal.....	(a)
	Pessoal técnico-profissional		4	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal.....	(a)
5	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	1	Soldador por electroarco ou soldador por electroarco principal.....	(a)
3	Desenhador-cartógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)			
10	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	1	Encarregado.....	(a)
2	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	3	Asfaltador ou asfaltador principal.....	(a)
4	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)	1	Lubrificador ou lubrificador principal.....	(a)
			4	Marteleiro ou marteleiro principal.....	(a)
				Pessoal operário não qualificado	
			1	Encarregado.....	(a)
			6	Capataz.....	(a)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
60	Cantoneiro.....	(a)		Pessoal de informática	
2	Guarda-paiol.....	(a)			
5	Porta-miras.....	(a)	1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe.....	(c)
	Pessoal auxiliar			Pessoal administrativo	
6	Auxiliar administrativo	(a)			
10	Condutor de máquinas pesadas	(a)	4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
1	Chefe de armazem	(g)		Pessoal operário qualificado	
1	Encarregado do parque de máquinas	(g)			
2	Fiel de armazem	(g)		Encarregado geral	(a)
8	Fiscal de obras públicas	(a)	1	Encarregado	(a)
2	Maquinista	(g)	1	Bate-chapas ou bate-chapas principal ...	(a)
9	Motorista de ligeiros	(a)	1	Canalizador ou canalizador principal	(a)
10	Motorista de pesados	(a)	1	Calceteiro ou calceteiro principal	(a)
2	Operador de reprografia	(a)	1	Canteiro ou canteiro principal	(a)
4	Servente de limpeza	(a)	1	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)
26	Servente de obras	(g)	1	Controlador ou controlador principal	(a)
4	Servente de oficinas	(g)	1	Electricista ou electricista principal	(a)
3	Telefonista	(a)	1	Mecânico ou mecânico principal	(a)
	Delegação da Ilha da Graciosa		2	Pedreiro ou pedreiro principal	(a)
	Pessoal dirigente		12	Pintor ou pintor principal	(a)
			2	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal	(a)
1	Delegado	(j)	1	Pessoal operário semiquilificado	
	Pessoal de chefia				
1	Chefe de secção	(a)	3	Astaltador ou asphaltador principal	(a)
	Pessoal técnico superior		1	Marteleiro ou marteleiro principal	(a)
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)		Pessoal operário não qualificado	
	Pessoal técnico				
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	2	Capataz	(a)
	Pessoal técnico-profissional		1	Cabouqueiro	(a)
1	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	13	Cantoneiro	(a)
2	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Guarda-paiol.....	(a)
1	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Porta-miras	(a)
2	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)		Pessoal auxiliar	
			2	Auxiliar administrativo	(a)
			3	Condutor de máquinas pesadas	(a)
			1	Fiel de armazém	(g)
			2	Fiscal de obras públicas	(a)
			1	Motorista de ligeiros	(a)
			4	Motorista de pesados	(a)
			1	Servente de limpeza	(a)
			13	Servente de obras	(g)
			1	Servente de oficinas	(g)
				Delegação da Ilha de São Jorge	
				Pessoal dirigente	
			1	Delegado	(j)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Numero de lugares	Carreira	Remuneração
	Pessoal de chefia		1	Controlador ou controlador principal	(a)
1	Chefe de secção	(a)	1	Electricista ou electricista principal	(a)
	Pessoal técnico superior		4	Mecânico ou mecânico principal	(a)
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	8	Pedreiro ou pedreiro principal	(a)
	Pessoal técnico		3	Pintor ou pintor principal	(a)
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	1	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal	(a)
	Pessoal técnico-profissional		3	Asfaltador ou asfaltador principal	(a)
1	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)		Pessoal operário não qualificado	
3	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Encarregado	(a)
2	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	3	Capataz	(a)
2	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	3	Cabouqueiro	(a)
1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	13	Cantoneiro	(a)
	Pessoal de informática		1	Guarda-paiol	(a)
1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe	(c)	1	Porta-miras	(a)
	Pessoal administrativo			Pessoal auxiliar	
4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	2	Auxiliar administrativo	(a)
	Pessoal operário qualificado		6	Condutor de máquinas pesadas	(a)
1	Encarregado geral	(a)	1	Fiel de armazém	(g)
2	Encarregado	(a)	3	Fiscal de obras públicas	(a)
1	Bate-chapas ou bate-chapas principal	(a)	1	Motorista de ligeiros	(a)
1	Canalizador ou canalizador principal	(a)	5	Motorista de pesados	(a)
1	Calceteiro ou calceteiro principal	(a)	1	Servente de limpeza	(a)
2	Canteiro ou canteiro principal	(a)	25	Servente de obras	(g)
2	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)	1	Servente de oficinas	(g)
				Delegação da Ilha do Pico	
				Pessoal dirigente	
			1	Delegado	(j)
			1	Director de serviços	(a)
			1	Chefe de divisão	(a)
				Pessoal de chefia	
			1	Chefe de secção	(a)
			(n) 3	Chefe de sector	(b)
				Pessoal técnico superior	
			6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
				Pessoal técnico	
			2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
Pessoal técnico-profissional			Pessoal operário semiqualficado		
1	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Encarregado	(a)
1	Desenhador-cartógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	10	Asfaltador ou asfaltador principal	(a)
4	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Marteleiro ou marteleiro principal	(a)
1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	Pessoal operário não qualificado		
2	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Encarregado	(a)
4	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	4	Capataz	(a)
(n) 1	Chefe de conservação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(i)	30	Cantoneiro	(a)
Pessoal de informática			(n) 2	Caiador	(a)
1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe principal ou chefe	(c)	2	Porta-miras	(a)
Pessoal de administrativo			Pessoal auxiliar		
8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	2	Auxiliar administrativo	(a)
Pessoal operário qualificado			14	Condutor de máquinas pesadas	(a)
1	Encarregado geral	(a)	1	Fiel de armazém	(g)
4	Encarregado	(a)	3	Fiscal de obras públicas	(a)
1	Bate-chapas ou bate-chapas principal	(a)	3	Motorista de ligeiros	(a)
1	Canalizador ou canalizador principal	(a)	7	Motorista de pesados	(a)
2	Canteiro ou canteiro principal	(a)	1	Servente de limpeza	(a)
5	Calceteiro ou calceteiro principal	(a)	18	Servente de obras	(g)
4	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)	2	Servente de oficina	(g)
3	Controlador ou controlador principal	(a)	1	Telefonista	(a)
1	Electricista ou electricista principal	(a)	Delegação da Ilha do Faial		
1	Electricista auto ou electricista auto principal	(a)	Pessoal dirigente		
5	Mecânico ou mecânico principal	(a)	1	Delegado	(j)
1	Operário pirotécnico ou operário pirotécnico principal	(a)	2	Director de serviços	(a)
28	Pedreiro ou pedreiro principal	(a)	(c) 2	Chefe de divisão	(a)
6	Pintor ou pintor principal	(a)	Pessoal de chefia		
1	Pintor de automóveis ou pintor de automóveis principal	(a)	2	Chefe de secção	(a)
1	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal	(a)	(n) 4	Chefe de sector	(b)
2	Soldador por electroarco ou soldador por electroarco principal	(a)	Pessoal técnico superior		
			8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
			Pessoal técnico		
			3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)

Número de lugares	Carreira	Remuneração	Número de lugares	Carreira	Remuneração
	Pessoal técnico-profissional		5	Asfaltador ou asfaltador principal	(a)
			1	Lubrificador ou lubrificador principal	(a)
4	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)		Pessoal operário não qualificado	
8	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Encarregado	(a)
			2	Capataz	(a)
			30	Cantoneiro	(a)
1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	1	Porta-miras	(a)
				Pessoal auxiliar	
2	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	3	Auxiliar administrativo	(a)
2	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)	6	Condutor de máquinas pesadas	(a)
			2	Fiel de armazém	(g)
			2	Fiscal de obras públicas	(a)
			2	Motorista de ligeiros	(a)
			3	Motorista de pesados	(a)
			3	Motorista de pesados	(a)
			1	Operador de reprografia	(a)
			2	Servente de limpeza	(a)
			25	Servente de obras	(g)
			4	Servente de oficinas	(g)
2	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe	(c)	2	Telefonista	(a)
				Delegação da Ilha das Flores	
				Pessoal dirigente	
10	Terceiro oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	1	Delegado	(j)
				Pessoal de chefia	
1	Encarregado geral	(a)	1	Chefe de secção	(a)
2	Encarregado	(a)	(1) 2	Chefe de sector	(b)
1	Bate-chapas ou bate-chapas principal	(a)		Pessoal técnico superior	
1	Canalizador ou canalizador principal	(a)			
2	Canteiro ou canteiro principal	(a)	3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
1	Calceteiro ou calceteiro principal	(a)		Pessoal técnico	
3	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)			
3	Controlador ou controlador principal	(a)			
1	Electricista ou electricista principal	(a)			
1	Electricista auto ou electricista auto principal	(a)	2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
4	Mecânico ou mecânico principal	(a)		Pessoal técnico-profissional	
1	Operário pirotécnico ou operário pirotécnico principal	(a)			
11	Pedreiro ou pedreiro principal	(a)	1	Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)
6	Pintor ou pintor principal	(a)			
1	Pintor de automóveis ou pintor de automóveis principal	(a)	2	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)
2	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal	(a)			
			1	Técnico-adjunto de viação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(f)
				Pessoal operário semiqualficado	
1	Encarregado	(a)			

Número de lugares	Carreira	Remuneração
1	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe.....	(f)
	Pessoal de informática	
1	Operador de sistemas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou chefe.....	(c)
	Pessoal administrativo	
5	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
(m) 1	Escriturário-dactilógrafo.....	(a)
	Pessoal operário qualificado	
1	Encarregado geral.....	(a)
1	Encarregado.....	(a)
1	Bate-chapas ou bate-chapas principal.....	(a)
1	Canalizador ou canalizador principal.....	(a)
1	Canteiro ou canteiro principal.....	(a)
2	Carpinteiro ou carpinteiro principal.....	(a)
1	Controlador ou controlador principal.....	(a)
1	Electricista ou electricista principal.....	(a)
2	Mecânico ou mecânico principal.....	(a)
6	Pedreiro ou pedreiro principal.....	(a)
2	Pintor ou pintor principal.....	(a)
	Serralheiro mecânico ou serralheiro mecânico principal.....	(a)
	Pessoal operário semiquilificado	
6	Asfaltador ou asfaltador principal.....	(a)
	Pessoal operário não qualificado	
3	Capataz.....	(a)
14	Cantoneiro.....	(a)
1	Porta-miras.....	(a)
	Pessoal auxiliar	
1	Auxiliar administrativo.....	(a)
5	Condutor de máquinas pesadas.....	(a)
1	Fiel de armazém.....	(g)
2	Fiscal de obras pública.....	(a)
3	Motorista de pesados.....	(a)
1	Servente de limpeza.....	(a)
25	Servente de obras.....	(g)
2	Servente de oficinas.....	(g)

(a) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Chefia atípica. Vencimento nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 70.º do presente diploma.

(c) Vencimento nos termos do mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 23 91, de 11 de Janeiro.

(d) Vencimento nos termos do mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Junho.

(e) Chefia atípica. Vencimento nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do presente diploma.

(f) Chefia atípica. Vencimento nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 33.º do presente diploma.

(g) Aplica-se-lhe a escala salarial da carreira técnico-profissional, nível 4, constante do anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(h) Vencimento nos termos do disposto no artigo 74.º do presente diploma.

(i) Cargo dirigente atípico. Vencimento nos termos do disposto no artigo 74.º do presente diploma.

(j) Aplica-se-lhe a escala salarial da carreira técnico-profissional, nível 3, constante do anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(l) Cargo dirigente atípico. Vencimento nos termos do disposto no artigo 77.º do presente diploma.

(m) O lugar ocupado na sede da Delegação extingue-se quando vagar.

(n) A extingue quando vagar.

(o) A Divisão de Viação e Trânsito extingue-se com o termo da actual comissão de serviço do funcionário que a ocupa.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 79/98

de 14 de Maio

Considerando que pela Resolução n.º 251/97, de 27 de Novembro, foi determinada, mediante negociação directa, a alienação da participação social detida pela Região Autónoma dos Açores no capital da Siturpico - Sociedade de Investimentos Turísticos do Pico, SA;

Considerando que o processo de negociação que se seguiu culminou na apresentação de uma proposta de aquisição que, por não satisfazer os interesses da Região, não mereceu vencimento;

Considerando que o objectivo de privatizar aquela participação, correspondente a 56,65% do capital social da Siturpico, SA, se mantém actual, podendo de imediato ser prosseguido, desde que na negociação se adopte uma metodologia diferente, assente no reforço dos contactos directos com os potenciais interessados, e se entre em linha de conta face aos resultados do exercício de 1997, com uma nova avaliação da empresa.

O Governo Regional, ao abrigo da alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, resolve:

1. Abrir nova negociação para a venda directa da totalidade da participação social detida pela Região Autónoma dos Açores na Siturpico - Sociedade de Investimentos Turísticos do Pico, SA.

2. Fixar em 482\$ o preço base de cada acção.
3. O pagamento poderá ser previsto para ser efectuado total ou parcialmente em prestações no prazo máximo de dez anos, desde que o factor de actualização do capital permita, no mínimo, a manutenção do valor atribuído a cada acção pelo interessado.
4. Entre propostas de idêntico valor, actualizado, terá preferência a que preveja o montante de pagamento a pronto mais elevado.
5. O processo de negociação obedecerá às seguintes regras fundamentais:
 - 5.1 A negociação será estabelecida na base de uma lista de empresas ou entidades que hajam manifestado interesse na operação, nos termos de aviso a publicar na II série do *Jornal Oficial*.
 - 5.2 A condução do processo será da responsabilidade de um júri, a nomear pelo Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, e assentará na base de contactos directos com cada uma das empresas ou entidades constantes da lista.
 - 5.3 O júri será composto de cinco elementos, sendo três efectivos e dois suplentes, competindo especialmente ao membro designado para coordenar as respectivas actividades realizar os contactos referidos no ponto anterior.
 - 5.4 Com base nesses contactos e para efeitos de licitação, será elaborada pelo júri uma segunda lista de interessados, formada entre os que hajam apresentado propostas em que o valor oferecido por cada acção não seja inferior ao preço base, deduzido de 10%.
 - 5.5 A haver apenas um interessado seleccionado na sequência dos contactos referidos em 5.2 ou se não comparecerem à licitação todos os interessados em condições de nela intervirem, a escolha do júri recairá sobre aquele ou sobre o ordenado na lista em primeiro lugar, em razão do melhor preço oferecido.
 - 5.6 A licitação obedecerá às regras estabelecidas pelo próprio júri, tendo em vista tornar a operação o mais expedita possível.
 - 5.7 O júri entregará um relatório ao Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, na base do qual este proporá ao Conselho do Governo a adjudicação da participação social.
 - 5.8 Toda a correspondência e pedidos de esclarecimentos relacionados com o presente processo de negociação deverão ser dirigidos ao presidente do júri e entregues no Palácio da Condição, nos serviços administrativos dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, onde também podem ser consultadas as contas da Siturpico, SA, relacionadas com os três últimos exercícios.

6. A presente resolução entre imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 80/98

de 14 de Maio

Considerando que as alterações verificadas na estrutura accionista da Sanibritas - Produção de Britas e Areias, SA, determinaram que a participação da Região Autónoma dos Açores passasse a representar apenas 0,70% do capital social;

Considerando que as razões que levaram a Região a intervir na constituição da sociedade, que se relacionavam com necessidades de promoção do investimento por parte dos poderes públicos, perderam assim, com o tempo, qualquer sentido.

O Governo Regional, ao abrigo da alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, resolve:

1. Autorizar a venda, mediante negociação directa, da totalidade da participação social detida pela Região Autónoma na Sanibritas - Produto de Britas e Areias, SA,
2. Fixar, para o efeito, em 1000\$ o preço base de cada acção.
3. O preço por que for adjudicada a participação deverá ser pago na totalidade no momento de transmissão;
4. O processo de negociação obedecerá às seguintes regras fundamentais:
 - 4.1 A negociação será estabelecida na base de uma lista de empresas ou entidades que hajam manifestado interesse na operação, nos termos de aviso a publicar na II série do *Jornal Oficial*.
 - 4.2 A condução do processo será da responsabilidade de um júri, a nomear pelo Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, e assentará na base de contactos directos com cada uma das empresas ou entidades constantes da lista.
 - 4.3 O júri será composto de cinco elementos, sendo três efectivos e dois suplementos, competindo especialmente ao membro designado para coordenar as respectivas actividades realizar os contactos referidos no ponto anterior.
 - 4.4 Com base nesses contactos e para efeitos de licitação, será elaborada pelo júri uma segunda lista, formada entre os interessados que hajam apresentado propostas em que o valor oferecido por cada acção não seja inferior em 10% ao preço base.
 - 4.5 A haver apenas um interessado seleccionado na sequência dos contactos referidos em 4.2 ou se não comparecerem à licitação todos os interessados em condições de nela intervirem, a escolha do júri recairá sobre aquele ou sobre o ordenado na lista em primeiro lugar, em razão do melhor preço oferecido.

- 4.6 A licitação obedecerá às regras estabelecidas pelo próprio júri, tendo em vista tornar a operação o mais expedita possível.
- 4.7 O júri entregará um relatório ao Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, na base do qual este proporá ao Conselho do Governo a adjudicação da participação social.
- 4.8 Toda a correspondência e pedidos de esclarecimentos relacionados com o presente processo de negociação deverão ser dirigidos ao presidente do júri e entregues no Palácio da Conceição, nos serviços administrativos dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, onde também podem ser consultadas as contas da Sanibritas, SA, relacionadas com os três últimos exercícios.

5. A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 81/98

de 14 de Maio

Verificando-se a necessidade de se proceder ao reajustamento das verbas inscritas no orçamento da Região para 1998, impõe-se efectuar de imediato o reforço das dotações das respectivas rubricas, de modo a permitir satisfazer os encargos do departamento em causa. Destes ajustamentos não resulta em termos globais, um aumento das despesas de funcionamento.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro o Governo resolve:

1. Proceder às transferências de verbas no Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o corrente ano, conforme o mapa anexo, que faz parte integrante desta resolução.
2. A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Anexo

Código	Designação	Dotações por Agrupamento Económico	Reforço ou Anulação	Dotação Revista
	Despesas correntes	75 463 749	0	75 463 749
01 00 00	Despesas com pessoal	34 524 262	55 990	34 580 252
02 00 00	Aquisição de bens e serviços correntes	2 474 785	5 315	2 480 100
03 00 00	Encargos correntes da dívida	4 000 000		4 000 000
04 00 00	Transferências correntes	30 516 942		30 516 942
05 00 00	Subsídios	3 000		3 000
06 00 00	Outras despesas correntes	3 944 760	-61 305	3 883 455
	Despesas de capital	1 186 567	0	1 186 567
07 00 00	Aquisição de bens de capital	226 461		226 461
08 00 00	Transferências de capital	878 106		878 106
09 00 00	Activos financeiros	0		0
10 00 00	Passivos financeiros	0		0
11 00 00	Outras despesas de capital	82 000		82 000
	Despesas do plano	41 747 398		41 747 398
	Contas de ordem	37 533 039		37 533 039
	<i>Total</i>	155 930 753	0	155 930 753

Resolução n.º 82/98

de 14 de Maio

A Assembleia Geral das Nações Unidas, através da Resolução n.º 47/5, decidiu que 1999 fosse declarado "Ano Internacional das Pessoas Idosas", tendo em consideração a evolução demográfica mundial e em reconhecimento pelo contributo que a população idosa pode dar para a implementação de medidas experimentadas e de outras potencialidades para o desenvolvimento social e para a paz global no próximo século.

A "Proclamação sobre o Envelhecimento" propõe que toda a população se empenhe na preparação especial para os estádios avançados da vida, e que as velhas e as novas gerações colaborem mutuamente para ser criado um interface ajustado entre a tradição e a inovação para o desenvolvimento económico, social e cultural.

Torna-se necessário que a nível da Região haja uma coordenação e preparação conveniente das celebrações propostas pelas Nações Unidas e a promoção dos "Princípios das Nações Unidas para as Pessoas Idosas".

Assim, nos termos da alínea o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Criar a Comissão Regional para a celebração do Ano Internacional das Pessoas Idosas, adiante designada por Comissão, com o objectivo de preparar e organizar as celebrações desta efeméride.
- 2 - A Comissão é composta por um representante dos seguintes departamentos e instituições:
 - a) Direcção Regional de Segurança Social;
 - b) Direcção Regional de Saúde;
 - c) Direcção Regional dos Assuntos Culturais;
 - d) Direcção Regional da Habitação;
 - e) Gabinete de Emigração e Apoio às Comunidades Açorianas;
 - f) Diocese de Angra;
 - g) União Regional das Misericórdias dos Açores;
 - h) Secretariado Regional da União das IPSS;
 - i) Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores.
- 3 - Compete à Comissão:
 - a) Elaborar um programa de actividades para a celebração da efeméride o qual será aprovado pelo Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais;
 - b) Promover e executar esse mesmo programa;
 - c) Promover e celebrar o dia 1 de Outubro como "Dia Internacional do Idoso" em coordenação com os departamentos governamentais e demais instituições;
 - d) Promover os "Princípios das Nações Unidas em favor das Pessoas Idosas";
 - e) Apresentar e pronunciar-se sobre propostas de políticas para as pessoas idosas;
 - f) Acompanhar e desenvolver todas as orientações das Nações Unidas e do Comité Nacional sobre a efeméride.

4 - A coordenação da Comissão será exercida pelo representante da Direcção Regional da Segurança Social, a qual dará o apoio administrativo necessário.

5 - A Comissão elaborará um regulamento para o exercício das suas actividades, o qual será aprovado pelo Secretário da Educação e Assuntos Sociais.

6 - Os membros da Comissão exercem as suas funções a título gracioso, sem prejuízo do reembolso das despesas de deslocação, transporte e representação e efectuadas no desempenho das funções que lhes foram cometidas.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 83/98

de 14 de Maio

Considerando que o Governo, através da Resolução n.º 11/98, de 15 de Janeiro, autorizou a Junta Autónoma do Porto de Angra do Heroísmo a proceder ao ajuste directo com vista à adjudicação da empreitada de reparação e reforço da protecção exterior do Porto de Pipas na ilha Terceira;

Considerando que o relatório de avaliação de propostas, no qual, e após a apreciação feita às propostas recebidas, se conclui considerar como sendo a proposta mais vantajosa a apresentada pela empresa Somague - Sociedade de Construções, SA;

Considerando que o Governo Regional, tal como ficou consagrado na Resolução n.º 11/98, de 15 de Janeiro, providenciará atempadamente às necessárias transferências do orçamento da Região Autónoma dos Açores, para o orçamento privativo da Junta Autónoma do Porto de Angra do Heroísmo tendo em vista o financiamento da obra em apreço.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e nos termos do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, conjugada com o disposto no n.º 1 do artigo 102.º do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro, o Governo Regional resolve:

- 1 - Autorizar a adjudicação à empresa Somague - Sociedade de Construções SA, da empreitada de reparação e reforço da protecção exterior do Porto de Pipas, na ilha Terceira pelo valor de 306 855 600\$, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e pelo prazo de execução de cinco meses.
- 2 - Aprovar a respectiva minuta do contrato e a sua celebração.
- 3 - A presente resolução entre imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 84/98**de 14 de Maio**

Considerando que o Centro Paroquial de Bem Estar Social de São José tem desenvolvido actividades de grande relevância social no apoio à infância, merecendo o reconhecimento do Governo Regional e a disponibilidade para manter e reforçar o apoio técnico e financeiro que lhe tem vindo a ser prestado.

Considerando que as actuais instalações onde funciona o Jardim de Infância são bastante precárias, pelo que se torna necessário a criação de condições condignas para o funcionamento do jardim de infância e para a criação de uma creche, face à carência deste tipo de equipamentos em Ponta Delgada.

Considerando que foi já efectuado concurso público e que o relatório de apreciação de propostas efectuado por firma da especialidade propõe a adjudicação da obra.

Assim nos termos das alíneas *h)* e *o)* do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Autorizar o Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais e celebrar um acordo de investimento com o Centro Paroquial de Bem Estar Social de São José, com o objectivo de assegurar o financiamento necessário para a construção de uma creche e jardim de infância e respectivo equipamento, na freguesia de São José, em Ponta Delgada, na sequência de concurso público efectuado.
- 2 - O montante global do financiamento é de 150 000 000\$, destinados ao financiamento do projecto, obra e equipamento.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 85/98**de 14 de Maio**

Considerando que, pela Resolução n.º 200/97, de 9 de Outubro, o Conselho do Governo autorizou a abertura de um concurso público para a arrematação da empreitada de execução do sistema integrado de abastecimento de água ao Perímetro de Ordenamento Agrário de Feteira/Castelo Branco, na ilha do Faial, - captação e armazenamento em reservatório lagoa (100.000 m³), o qual foi aberto pelo aviso A/IROA/97/62, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 46, de 18 de Novembro de 1997;

Considerando os resultados do referido concurso, realizado com observância dos formalismos legais;

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, e artigo 8.º, n.º 1, alínea *e)*, do Decreto Legislativo

Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, o Governo Regional, no uso dos poderes que lhe são conferidos pela alínea *h)* do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, resolve o seguinte:

- 1 - Adjudicar à empresa Marques, Lda, a empreitada de execução do sistema integrado de abastecimento de água ao Perímetro de Ordenamento Agrário Feteira/Castelo Branco, na ilha do Faial - captação e armazenamento em reservatório lagoa (100.00 m³), pelo preço de 348 129 972\$, ao qual acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - Aprovar a minuta do respectivo contrato, autorizando a celebração do mesmo.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 86/98**de 14 de Maio**

Pela Resolução n.º 2/98, de 2 de Janeiro, o Conselho do Governo autorizou o recurso ao ajuste directo, com vista à realização da empreitada de pavimentação e remodelação da Estrada Regional 1-2.ª, da ilha do Pico, ao abrigo do regime excepcional criado pelo do Decreto-Lei n.º 85/97, de 18 de Abril, que permite o recurso a esse tipo de procedimento para a execução, em regime de empreitada, das obras necessárias à reparação da rede viária regional especialmente afectadas pelas condições climáticas desfavoráveis do Inverno de 96/97 e desde que a estimativa global dos trabalhos, não considerando o IVA, fosse inferior a 350 000 000\$;

Considerando que as entidades consultadas apresentaram propostas de valor superior aquele limite quantitativo, deixa de existir suporte legal para se proceder ao ajuste directo da empreitada em causa, ao abrigo do regime excepcional do Decreto-Lei n.º 85/97, de 18 de Abril.

Considerando a necessidade de se proceder o mais rapidamente possível às obras de pavimentação e remodelação da Estrada Regional 1-2.ª na ilha do Pico, que apresenta uma degradação generalizada do seu pavimento, obstando ao regular funcionamento da rede viária regional nessa ilha.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pelo disposto na alínea *h)* do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, conjugado com a alínea *e)* dos artigos 8.º e 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Revogar a Resolução n.º 2/98, de 2 de Janeiro.
- 2 - Autorizar a abertura de um concurso público para realização da empreitada, por série de preços, de pavimentação e remodelação da Estrada Regional 1-2.ª, na ilha do Pico, pelo preço base de 400 000 000\$ acrescido do IVA e com prazo máximo de execução de 330 dias.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 87/98

de 14 de Maio

Considerando que a empreitada de construção do Hospital do Divino Espírito Santo se encontra concluída;

Considerando que o funcionamento pleno daquela unidade de saúde só será possível após a aquisição de diverso equipamento e material;

Considerando que existe verba prevista no Plano da Região para 1998 e que o Governo Regional providenciará atempadamente as necessárias transferências para o orçamento do Hospital de Ponta Delgada, tendo em vista o financiamento da aquisição do referido material e equipamento;

Assim, ao abrigo do disposto nas alíneas *h)* e *o)* do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e nos termos dos artigos 7.º, 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, com a redacção do Decreto-Lei n.º 80/96, de 21 de Junho, em conjugação com a alínea *e)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, o Governo Regional resolve:

1. Autorizar o conselho de administração do Hospital de Ponta Delgada a proceder à abertura de concurso público internacional para o fornecimento e instalação de equipamentos médico-cirúrgico do Novo Hospital de Ponta Delgada no valor estimado de 1 200 000 contos;
2. Aprovar o respectivo programa de concurso, caderno de encargos a aviso de concurso;
3. Aprovar, nos termos dos artigos 57.º e 65.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, a constituição proposta pelo Conselho de Administração do Hospital de Ponta Delgada para as comissões de abertura e de apreciação de propostas.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 88/98

de 14 de Maio

Considerando que a reabilitação do tecido habitacional da Região Autónoma dos Açores é uma prioridade do VII Governo Regional dos Açores;

Considerando o grande número de habitações que ainda não possuem instalações sanitárias condignas e condizentes com uma qualidade de vida familiar e social salubre;

Considerando que urge tomar medidas que proporcionem aos agregados familiares, sobretudo os mais carenciados, beneficiações nas moradias em que habitam de modo a criar condições de bem estar e conforto.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição, conjugada com a alínea *o)* do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Autorizar a Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos a compartilhar a fundo perdido a aquisição de materiais de construção e mão de obra, nos termos dos números seguintes, aos agregados familiares interessados em dotar as suas habitações de instalações sanitárias, até ao limite das verbas consignadas no Orçamento Regional de cada ano económico.
- 2 - Para os efeitos previstos na presente resolução, os interessados devem apresentar as respectivas candidaturas em requerimento, acompanhado dos elementos necessários à comprovação das condições referidas no n.º 5 da presente resolução, dirigido ao Secretário Regional da Habitação e Equipamentos, devendo o mesmo ser entregue na Direcção Regional de Habitação ou nas diversas delegações de ilha da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.
- 3 - O processo referido no número anterior será instruído pela Direcção Regional de Habitação, devendo ser sujeito a decisão do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos no prazo de 90 dias a contar da data do despacho que tiver ordenado o início da instrução.
- 4 - A comparticipação financeira para aquisição dos materiais de construção e respectiva mão de obra, será atribuída com base no orçamento a efectuar pelos serviços competentes da Direcção Regional da Habitação, não podendo contudo exceder, em caso algum, o montante de 550 000\$.
5. Constituem requisitos de acesso aos apoios previstos nos números anteriores:
 - a) Ser proprietário ou usufrutuário do imóvel, carenciado de instalação sanitária completa, destinando-se aquele a ser habitação própria e permanente do requerente.
 - b) Ser possuidor de projecto aprovado pela câmara municipal, com o respectivo alvará de licença de construção.
 - c) Não ser o rendimento médio mensal bruto do requerente ou do seu agregado familiar superior:
 - i) A três pensões sociais, no caso de o requerente ser sózinho;
 - ii) A quatro pensões sociais, no caso do agregado familiar ser constituído por dois elementos;
 - iii) A 5,5 pensões sociais, no caso do agregado familiar ser constituído por três ou quatro elementos;

- iv) A 6,5 pensões sociais, no caso do agregado familiar ser constituído por cinco elementos;
 - v) Em todos os agregados familiares em que o número de elementos seja superior a cinco elementos será considerado mais meia pensão social por cada dependente a mais.
- 6 - A comparticipação financeira destinada à aquisição dos materiais de construção, será atribuída mediante autorizações emitidas pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos ou em quem ele delegar e disponibilizada em duas fases de igual montante, sendo a primeira disponibilizada no início da obra e a segunda aquando da sua conclusão e após vistoria dos serviços competentes da Direcção Regional da Habitação.
 - 7 - A comparticipação financeira destinada a custear a mão de obra, será atribuída mediante portaria do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.
 - 8 - A gestão da comparticipação financeira referida no número anterior poderá ser efectuada pela junta de freguesia da área onde se situe a habitação candidata.
 - 9 - A não afectação das comparticipações ao fim para o qual foram concedidas, implicará a suspensão dos montantes de apoio ainda não atribuídos, bem como o reembolso à Região Autónoma dos Açores dos montantes já concedidos, acrescidos dos respectivos juros legais desde a data da concessão do apoio.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 89/98

de 14 de Maio

Desde há vários anos a esta parte, tem sido aspiração do Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores possuir uma rede de radiocomunicações integrada e integrante, que garanta a fiabilidade das comunicações em situação de catástrofe, bem como em acções de rotina, dado que a actual estrutura assenta numa plêiade de repetidores obsoletos, sem flexibilidade e com uma elevada taxa de avarias, factos que os tornam perfeitamente desadequados relativamente à respectiva função - operatividade em situações de emergência.

Acresce que, dada a natural evolução ocorrida no mercado das radiocomunicações, os sobressalentes da actual rede são já difíceis de encontrar e, quando existem, são adquiridos a preços muito elevados.

Urge, pois, tomar a decisão que se impõe, partindo para a aquisição de uma rede com as características apontadas, acção cujo valor se estima em cerca de 650 000 000\$, a preços correntes de mercado, e que se repartirá, previsivelmente, pelos anos de 1998 a 2000.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, considerando o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A, de 30 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 7.º, do artigo 38.º e os artigos 96.º e seguintes, todos do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Autorizar o Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores a proceder à abertura de concurso público internacional, tendo em vista a concepção, o fornecimento e a instalação de uma rede integrada de radiocomunicações privativas daquele serviço.
- 2 - Aprovar os respectivos caderno de encargos, programa de concurso e minuta do aviso de abertura do concurso.
- 3 - A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 90/98

de 14 de Maio

Considerando que, em 1994, se procedeu à transferência, para a então Empresa de Electricidade dos Açores (EDA), EP, das instalações e serviços de produção, transporte e distribuição de energia eléctrica, explorados, até àquela altura, pela Federação de Municípios da ilha das Flores, e que tal transferência foi efectuada através do protocolo aprovado pelo despacho D/SRFPAP/SRJECIE/94/2, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 15, de 12 de Abril de 1994, o qual dispõe, no ponto 11.4, que aquela empresa realizará na ilha das Flores investimentos no período compreendido entre 1995 e 1998, de acordo com as dotações anuais garantidas pelo Governo para o efeito;

Considerando ainda que se encontram em curso investimentos, tendo em vista o aproveitamento do potencial energético endógeno, para uma melhor prestação do serviço público na produção de energia eléctrica, bem como importantes obras na área do transporte e distribuição de energia eléctrica, que contribuirão decisivamente para uma melhoria do sector eléctrico na Ilha das Flores.

Assim, ao abrigo das alíneas h) e o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e nos termos do ponto 11.4 do Protocolo mencionado, aprovado pelo referido Despacho, e da alínea d) do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26-B/97/A de 30 de Dezembro, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Atribuir à Empresa de Electricidade dos Açores (EDA) SA, o montante de 100 000 000\$, destinado a participar a realização de investimentos no sector eléctrico da ilha das Flores.

- 2 - O montante previsto no número anterior será processado pelo programa 16, consolidação e modernização do sector energético, projecto 16.2, código orçamental 08.01.01, do Plano da Região para o corrente ano.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 91/98

de 14 de Maio

Considerando que no âmbito da reestruturação dos transportes marítimos nos Açores, que tem ligado cada vez mais os transportes marítimos inter-ilhas ao sector turístico, tem sobressaído a necessidade do desenvolvimento de experiência de transporte de passageiros;

Considerando que tais experiências, já efectuadas pelo sector privado, têm vindo a decorrer com o apoio técnico e financeiro do Governo, no âmbito da sua política de transportes;

Considerando que a implementação e desenvolvimento dessas experiências (designadamente, procurando e testando o tipo de embarcação que melhor se adapte às necessidades económicas e sociais das diferentes ilhas, per si, e do arquipélago num todo, por um lado, e, por outro, às características meteorológicas, de mar, de diferentes tipos de portos e de outros locais de acostagem), beneficiará directamente, quer o sector público quer todo o sector privado, ligado aos transportes marítimos, através da recolha dos respectivos ensinamentos que permitirão efectuar futuras opções técnicas seguras;

Considerando que foi publicado na imprensa regional um anúncio/consulta com vista à apresentação de propostas para a experiência no verão de 1998.

Assim, ao abrigo da alínea o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, bem como, da alínea g) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/90/A, de 16 de Maio, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Conceder à empresa de Navegação Madeirense, Lda., uma comparticipação mensal no valor de 37 500 000\$, acrescida dos custos de taxas portuárias relativas ao desenvolvimento da operação nos Grupos Central e Oriental, que não possam ser objecto de isenção, no período compreendido entre 15 de Junho a 15 de Setembro de 1998, destinada à cobertura dos encargos decorrentes da operação de duas embarcações, a efectuar nos termos definidos no respectivo caderno de encargos.
- 2 - Autorizar o Fundo Regional de Transportes a suportar a comparticipação acima referida, através do seu orçamento privativo, pela classificação económica 05.01.02 - subsídios a empresas privadas.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 92/98

de 14 de Maio

Considerando que por força do Decreto Legislativo Regional n.º 6/91/A, de 8 de Março estabeleceu-se o regime jurídico de preços na Região Autónoma dos Açores, nos termos do qual os preços dos bens e serviços vendidos na Região estão sujeitos aos regimes de preços livres, preços máximos, preços declarados, preços contratados, preços vigiados e margens de comercialização fixadas;

Considerando que, de acordo com o citado Decreto Legislativo Regional n.º 6/91/A, de 8 de Março, o regime de preços contratados faculta a possibilidade às empresas, grupos de empresas ou associações empresárias de estabelecerem com o Governo Regional condições específicas para a fixação dos preços;

Considerando que os transportes urbanos e interurbanos em autocarros estão sujeitos ao regime de preços contratados, de harmonia com o ponto 1.º da Portaria n.º 71/91, de 19 de Dezembro, e da respectiva lista anexa;

Considerando que, por outro lado, nos termos da cláusula 5.ª do contrato celebrado entre a Região Autónoma dos Açores e os Concessionários de Transporte Regular Colectivo de Passageiros o preço dos passes escolares não sofre alteração para 1998;

Considerando que, em contrapartida, os referidos concessionários recebem da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, através do Fundo Regional dos Transportes, uma compensação de 6\$ por litro de gasóleo consumido;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/90/A, de 16 de Maio, e no uso da competência que lhe é conferida pela alínea o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve:

- 1 - Autorizar o Fundo Regional dos Transportes a suportar a comparticipação de 6\$ por litro de gasóleo consumido pelos Concessionários de Transporte Colectivo Regular de Passageiros em 1998, como contrapartida pela manutenção do preço dos passes escolares relativamente aos valores calculados sobre as tarifas simples de 1997, mediante a apresentação mensal das facturas/recibos dos consumos dispendidos e efectivamente pagos pelos concessionários.
- 2 - A referida verba será processada pelo Orçamento do Fundo Regional dos Transportes, classificação económica - 05.01.02.
- 3 - A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação, sendo regularizados de imediato os valores atinentes ao 1.º trimestre do corrente ano

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 93/98

de 14 de Maio

Considerando o regime de cooperação técnica e financeira entre a administração regional autónoma e a administração local, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril;

Considerando que os empreendimentos municipais nas áreas do saneamento básico, rede viária municipal e ordenamento municipal do território poderão ser objecto de cooperação financeira indirecta, de acordo com o n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A,

Considerando que os investimentos constantes do quadro anexo a esta resolução são também objecto de comparticipação comunitária, situação que constitui condição de acesso à cooperação financeira indirecta, nos termos do n.º 2, do artigo 4.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/94/A,

Considerando a abertura, em 24 de Julho de 1997, de uma linha de crédito destinada a investimentos municipais de cooperação financeira indirecta, o Governo Regional resolve:

- 1 - Aprovar a inclusão dos investimentos, referidos no quadro anexo, no programa de cooperação financeira indirecta, no âmbito do projecto 31.2 - cooperação com a administração local, do programa 3.1 - administração regional e local, do Plano Anual da Região.
- 2 - A comparticipação financeira do Governo Regional nos empreendimentos abrangidos pela presente resolução corresponderá ao pagamento de 70% dos juros devidos pelos municípios, pelos empréstimos contraídos para financiamento dos referidos projectos sendo esse pagamento efectuado por Portaria do Secretário Regional Adjunto da Presidência, semestralmente, e a favor da entidade bancária credora.
- 3 - A verba aprovada nesta resolução e que consta da última coluna do quadro mencionado no número anterior, será transferida para o respectivo município por portaria do Secretário Regional Adjunto da Presidência, através do programa 31 - administração regional e local - projecto 31.2 - cooperação com as autarquias locais do Plano Anual da Região Autónoma dos Açores e após a celebração do contrato ARAAL entre a administração regional e administração local, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril.
- 4 - Sede de junta de freguesia a participar:

Município	Freguesia	Custo	Comparticipação
Ponta Delgada	Fajã de Cima	18 600 000\$00	9 000 000\$00

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 94/98

de 14 de Maio

Considerando o regime de cooperação técnica e financeira entre a administração regional e a administração local, previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril;

Considerando que os investimentos relativos à construção, reconstrução ou grande reparação de edifícios sede de juntas de freguesia poderão ser objecto de cooperação financeira directa, nos termos do n.º 1, alínea b), do artigo 5.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril;

Considerando que os investimentos referidos no ponto anterior são da competência dos municípios, de acordo com o artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/84/A, de 6 de Novembro, e que a cooperação financeira directa nesta área deverá ser exercida directamente com os municípios onde as sedes de juntas de freguesia se situam, nos termos do n.º 1, do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril;

Assim, nos termos do artigo 14.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A, de 28 de Abril, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Aprovar a cooperação financeira directamente, relativamente à sede de juntas de freguesia referida no quadro constante no n.º 3 desta resolução.
- 2 - A verba aprovada nesta resolução e que consta da última coluna do quadro mencionado no número anterior, será transferida para o respectivo município por portaria do Secretário Regional Adjunto da Presidência, através do programa 31 - administração regional e local - projecto 31.2 - cooperação com as autarquias locais do Plano Anual da Região Autónoma dos Açores e após a celebração do contrato ARAAL entre a administração regional e administração local, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/95/A.
- 4 - Sede de junta de freguesia a participar:

Município	Freguesia	Custo	Comparticipação
Angra do Heroísmo	Feteira	14 000 000\$00	7 000 000\$00

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 95/96

de 14 de Maio

Ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 22/96/A, de 9 de Agosto, que cria o sistema de apoio excepcional a

conceder a clubes desportivos da Região, foi considerada apta para aprovação a candidatura apreciada pela comissão prevista no artigo 7.º do citado Decreto Legislativo Regional.

Assim, nos termos do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/96/A, e sob proposta do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, o Governo Regional resolve:

- Aprovar, no âmbito do sistema de apoio excepcional a conceder aos clubes desportivos da Região, a candidatura cuja condicionantes constam do quadro anexo à presente resolução.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, Carlos Manuel Martins do Vale César.

Anexo

Sistema de apoio excepcional a clubes desportivos da Região

Clube Desportivo	Montante da dívida	Valor do crédito bancário a bonificar	Taxa de bonificação de juros
Sport Club Angrense	40 411 791\$00	40 000 000\$00	90%

Resolução n.º 96/98

de 14 de Maio

Considerando que em consequência de derrocada de terras na Cancela do Ferreiro, freguesia de Ponta Garça do concelho de Vila Franca do Campo, a moradia com o n.º 32 da Rua da Ponte Torta, corre o risco de ruir, houve necessidade urgente de realojar o agregado familiar que habitava a mencionada moradia;

Considerando que para o realojamento deste agregado familiar, a Região Autónoma dos Açores adquiriu já uma moradia;

Considerando, ainda, que este agregado é proprietário da moradia que habitava;

Assim nos termos da alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Autorizar a permuta do imóvel constituído por casa baixa, telhada, destinada a habitação sita à Carreira António de Melo, 38, freguesia de Ponta Garça, concelho de Vila Franca do Campo, com 64 m² de superfície coberta e quintal com 1.319 m², confrontando a norte com Caminho, a sul e nascente com Jacinto de Medeiros Quental e a poente com Manuel de Fontes, inscrita na respectiva matriz predial urbana da freguesia de Ponta Garça no artigo

n.º 523 e descrita na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o n.º 00657/ /Ponta Garça, de que a Região Autónoma dos Açores é titular, pela casa de habitação sita à Ponte Torta, 32, freguesia de Ponta Garça, concelho de Vila Franca do Campo, confrontando a norte com Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca do Campo, a sul e poente com João Gabriel Botelho e a Nascente com Rocha, inscrita na respectiva matriz predial urbana da freguesia de Ponta Garça no artigo n.º 1131, e descrita na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o n.º 01792/ /Ponta Garça, de que é titular José Maria Botelho.

- 2 - Delegar no Director Regional da Habitação poderes para representar a Região Autónoma dos Açores na outorga da escritura a realizar.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 17 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, Carlos Manuel Martins do Vale César.

Resolução n.º 97/98

de 14 de Maio

Considerando que, pela Resolução n.º 57-B/93, de 17 de Junho, foi adjudicada, precedendo concurso público, a participação social detida pela Região Autónoma dos Açores (RAA) na Turotel - Turismo e Hotéis dos Açores, SA, pelo preço de 264 872 400\$;

Considerando que, nos termos do plano de pagamento, fixado no contrato celebrado em 13 de Agosto de 1993, posteriormente alterado por acordo celebrado ao abrigo da Resolução n.º 219/95, de 28 de Dezembro, os adjudicatários ainda terão de amortizar daquele preço a importância de 194 426 213\$;

Considerando que a evolução verificada no mercado financeiro, designadamente em matéria de taxa de juro, aconselha a que se altere o aludido contrato, em termos no entanto que tenham em conta os interesses fundamentais da RAA e, simultaneamente, abra perspectivas ao pagamento antecipado da dívida.

Assim, ao abrigo da alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve:

- 1 - Autorizar que se proceda à alteração do n.º 2 do artigo 2.º do contrato celebrado ao abrigo da Resolução n.º 57-B/93, de 17 de Junho, com as alterações introduzidas ao abrigo da Resolução n.º 219/95, de 28 de Dezembro, nos seguintes termos:

"Artigo 2.º

- 1 -
- 2 - O factor de correcção de cada prestação será correspondente a 4%, a aplicar a partir da data

indicada na alínea b) do número anterior, passando a corresponder à Lisboa a doze meses, acrescida de meio ponto percentual, a partir da data indicada na alínea c) do mesmo número.

- 3 -
- 4 -
- 5 -

- 2 - Mandatar o Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento no sentido de dar execução ao disposto no ponto anterior.
- 3 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Ponta Delgada, 19 de Dezembro de 1997. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Despacho Normativo n.º 135/98

de 14 de Maio

Celebrando-se no próximo dia 9 de Maio, o Dia da Europa, determino que, nessa data, em todos os edifícios públicos da Região Autónoma dos Açores, sejam hasteadas as bandeiras de Portugal, dos Açores e da Europa.

30 de Abril de 1998. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

**SECRETARIA REGIONAL
DA PRESIDÊNCIA
PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO**

Despacho Normativo n.º 136/98

de 14 de Maio

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento:

D C D S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
E A I D	C.E. N/A		INSCRIÇÕES (1)	ANULAÇÕES
P. P. U. U.				
03		SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO		
02		DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		300
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	300	
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 032			300	300

27 de Abril de 1998. - O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

* D C D S	* E A I D	* P. P. U. U.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
						INSCRIÇÕES (I)	
			07.00.00		= AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
			07.01.00		= INVESTIMENTOS:		
			07.01.07		= MATERIAL DE INFORMÁTICA		3 000
			07.01.08		= MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		3 000
03					= DIRECÇÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS		
	01				= CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS		
			01.00.00		= DESPESAS COM O PESSOAL:		
			01.01.00		= REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
			01.01.01		= PESSOAL DOS QUADROS		10 000
			01.01.11		= SUBSÍDIOS DE FERIAS E DE NATAL		2 000
			01.02.00		= ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
			01.02.04		= AJUDAS DE CUSTO		12 000
40					= DESPESAS DO PLANO		
	13				= EQUIPAMENTOS PÚBLICOS		
					= EDIFÍCIOS PÚBLICOS		
			08.00.00		= TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
			08.02.00		= ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
			08.02.05		= ADMINISTRAÇÃO LOCAL - REGIÕES AUTÓNOMAS		
		Z	08.03.00		= JUNTAS DE FREGUESIA		10 000
			08.03.01		= ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:		
			11.00.00		= INSTITUIÇÕES PARTICULARES		10 000
			11.02.00		= OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
			11.02.00		= DIVERSAS		44 000
	02				= CARTOGRAFIA		
			11.00.00		= OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
			11.02.00		= DIVERSAS		19 000
	03				= LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL		
			11.00.00		= OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
			11.02.00		= DIVERSAS		45 000
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 035						79 000	79 000
TOTAL DAS ALTERAÇÕES						205 708	205 708

27 de Abril de 1998. - O Director Regional do Orçamento e Tesouro, José Antonio Gomes.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Despacho Normativo n.º 141/98

de 14 de Maio

Considerando que a maioria da população activa da freguesia da Ribeira Quente encontra-se afecta à actividade piscatória;

Considerando, ainda, que o carácter sazonal da referida actividade tem conduzido os comerciantes de produtos alimentares daquela localidade a uma situação financeira difícil, decorrente das dificuldades sentidas pelos pescadores em satisfazerem os respectivos compromissos com a aquisição de bens essenciais, situação esta agravada com a recente catástrofe de 31 de Outubro de 1997.

Assim, nos termos da alínea o) do artigo 56.º, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, determino:

- 1 - Apoiar na freguesia da Ribeira Quente, concelho da Povoação, a título excepcional, durante o período

compreendido entre 1 de Maio e 31 de Dezembro de 1998, a manutenção de um *stock* de emergência, formado pelos produtos essenciais, pertencentes às classes de "Alimentação e Bebidas" e "Produtos de Toucador e Higiene Pessoal".

- 2 - O apoio financeiro consiste no pagamento dos juros correspondentes ao financiamento imobilizado com a aquisição do citado *stock*, mediante a constituição de uma conta corrente caucionada, na instituição bancária por onde decorrerá a operação de crédito, cujo *plafond* será fixado pela Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia.
- 3 - Para efeitos de controle dos movimentos da conta, deverão os beneficiários remeter a esta Direcção Regional, cópias das facturas relativas à aquisição dos bens mencionados no n.º 1 deste diploma, bem como cópias dos respectivos cheques de liquidação.
- 4 - Os encargos decorrentes do financiamento no período a que alude o n.º 1 do presente despacho normativo e nos montantes aprovados pelo Secretário Regional da Economia, serão processados pelo capítulo 40 do programa 7 - modernização do comércio e serviços.

- 5 - Os comerciantes da mencionada freguesia interessados na utilização deste apoio apresentarão, até quinze dias após a entrada em vigor do presente despacho normativo, à Secretaria Regional da Economia, os quantitativos e valores do *stock* que se propõem constituir, indicando a entidade bancária por onde decorrerá a respectiva operação de crédito.
- 6 - A aquisição dos referidos *stocks* ficará a cargo dos próprios comerciantes, que se comprometerão a manter o nível de *stock* por eles solicitado e aprovado pela Secretaria Regional da Economia.
- 7 - No final do período de apoio, os comerciantes deverão liquidar as respectivas contas correntes caucionadas à instituição de crédito por onde tenha decorrido a operação.
- 8 - A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia fará o necessário acompanhamento da execução deste sistema de apoio, devendo as irregularidades detectadas ser punidas de acordo com a legislação em vigor.
- 9 - Para efeitos do número anterior, as entidades beneficiárias deverão facultar, sempre que se mostre necessário, a entrada nas suas instalações do pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia devidamente identificado, e fornecer informações e documentos relacionados com o apoio concedido.
- 10 - O presente despacho normativo entra em vigor na data da sua publicação.

24 de Abril de 1998. - O Secretário Regional da Economia,
Duarte José Botelho da Ponte.

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE

Portaria n.º 17/98

de 14 de Maio

Considerando o Regulamento (CEE) n.º 1600/92, do Conselho, de 15 de Junho, o qual estabelece medidas específicas,

relativas a determinados produtos agrícolas, a favor dos arquipélagos dos Açores e da Madeira, nomeadamente o seu artigo 29.º que prevê a atribuição de uma ajuda destinada à manutenção da cultura da vinha orientada para a produção de vqprd, nas zonas de produção tradicional;

Considerando o Regulamento (CEE) n.º 3233/92, da Comissão, de 5 de Novembro, que estabelece as regras de execução do regime específico relativo às ajudas a conceder a favor destes arquipélagos, para o sector vitivinícola;

Considerando que a Comissão Vitivinícola Regional dos Açores é a entidade receptora desta ajuda, conforme resulta do disposto nos artigos 1.º e 9.º da Portaria n.º 6/98, de 12 de Fevereiro;

Atendendo à necessidade de clarificar que o IAMA é a única entidade a quem são atribuídas competências em matéria de controlo administrativo;

Assim, manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, através do Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente, o seguinte:

Artigo 1.º

O artigo 6.º da Portaria n.º 6/98, de 12 de Fevereiro, é alterado, passando a ter a seguinte redacção:

"Artigo 6.º

O IAMA procederá a um controlo administrativo, de forma sistemática, dos requerimentos dos viticultores, depositados na CVRAçores, a qual deverá prestar toda a colaboração de que os agentes de controlo careçam".

Artigo 2.º

A presente portaria produz efeitos a 12 de Fevereiro de 1998.

Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente.

Assinada em 24 de Abril de 1998.

O Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente,
Fernando Rosa Rodrigues Lopes.



JORNAL OFICIAL

Depósito legal 28190/89

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinatura do *Jornal Oficial*, deve ser dirigida a Presidência do Governo, Secretário-Geral, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

Informações imediatas estão disponíveis através do telefone n.º (096)629366.

Para o envio extraordinário e urgente de diplomas, utilizar o fax n.º (096)629809.

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	6500\$00
I e II séries	11500\$00
III ou IV séries	5000\$00
Preço por página	25\$00
Preço por linha	150\$00
Preço total das quatro séries	21 500\$00

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de 150\$00 por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Secção de Apoio do *Jornal Oficial*, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada (Açores).

A conta do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores no Banco Comercial dos Açores tem o n.º 11873853.30.1

PREÇO DESTE NÚMERO - 2400\$00 (IVA incluído)
