



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 52

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 1999

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de Dezembro:

Estabelece a composição, a orgânica e o regime dos gabinetes do Presidente do Governo Regional, dos secretários regionais e dos subsecretários regionais..... 1387

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/99/A, de 21 de Dezembro:

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/95/A, de 28 de Julho [regulamenta o Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores (SIRAA)]..... 1389

Decreto Regulamentar Regional n.º 20/99/A, de 21 de Dezembro:

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/A, de 29 de Junho (estabelece a composição e as normas de funcionamento dos órgãos consultivos do Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente)..... 1390

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 186/99:

Autoriza a permuta de imóvel, sita à Rua do Pasteleiro, na freguesia de Angústias, concelho da Horta..... 1391

Resolução n.º 187/99:

Determina que se desenvolvam um conjunto de medidas de estudo e concertação de procedimentos com vista a garantir a extensão à Região Autónoma dos Açores no projecto nacional "Loja do Cidadão"..... 1391

Resolução n.º 188/99:

Aprova projectos de investimento no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores (SIRALA)..... 1392

Resolução n.º 189/99:

Aprova projectos de investimento no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores (SIRALA)..... 1393

Resolução n.º 190/99:

Aprova o Plano Estratégico dos Resíduos Sólidos Urbanos (PERSUA)..... 1394

Resolução n.º 191/99:

Autoriza o Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente a celebrar protocolos de promoção coordenada com a comercialização de produtos açorianos..... 1394

Resolução n.º 192/99:

Atribui à Câmara do Comércio e Indústria dos Açores uma comparticipação financeira, destinada a cobrir as despesas decorrentes da sua participação na 3.ª Feira Internacional de Cabo Verde..... 1394

Resolução n.º 193/99:

Aprova projectos de investimento no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Produtiva dos Açores (SIRAPA)..... 1395

Resolução n.º 194/99:

Celebra com o Fundo Regional de Abastecimento e a EDA – Electricidade dos Açores, SA, um contrato de fornecimento de fuelóleo por parte da Bencom – Armazenamento e Comércio de Combustíveis, SA..... 1396

Resolução n.º 195/99:

Adjudica a prestação de serviços de assessoria técnica com vista à prestação do projecto para a implantação de um parque de combustíveis na Praia da Vitória..... 1397

Resolução n.º 196/99:

Autoriza o Secretário Regional da Economia a atribuir um auxílio adicional à Petrogal SA..... 1397

Resolução n.º 197/99:

Rectifica o ponto 1 da Resolução n.º 104/99, de 8 de Julho..... 1398

Resolução n.º 198/99:

Ratifica todo o procedimento concursal e procede à adjudicação da prestação de serviços de limpeza do Hospital do Divino Espírito Santo..... 1398

Resolução n.º 199/99:

Ratifica todo o procedimento concursal respeitante ao fornecimento de refeições dos doentes e pessoal do Hospital do Divino Espírito Santo..... 1398

Resolução n.º 200/99:

Ratifica todo o procedimento concursal e procede à adjudicação do fornecimento de fluidos medicinais aos hospitais da Região Autónoma dos Açores..... 1399

Resolução n.º 201/99:

Adjudica a execução de trabalhos a mais na empreitada de execução de dragagens no extradorso do molhe do Porto de Ponta Delgada..... 1400

Resolução n.º 202/99:

Altera para 31 de Dezembro de 2000, o prazo fixado no n.º 1 da Resolução n.º 131/99, de 5 de Agosto..... 1401

Resolução n.º 203/99:

Adjudica a execução de trabalhos a mais na empreitada de reforço do molhe do Porto de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria..... 1401

Despacho Normativo n.º 317/99:

Aprova o orçamento do Fundo Regional de Fomento do Desporto..... 1402

Declaração n.º 54/99:

Rectifica despacho normativo publicado no *Jornal Oficial*, I série, 40, suplemento, de 7 de Outubro de 1999..... 1402

SECRETÁRIO REGIONAL**DA PRESIDÊNCIA****PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO****Despacho Normativo n.º 318/99:**

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Presidência do Governo..... 1402

Despacho Normativo n.º 319/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento..... 1403

Despacho Normativo n.º 320/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento do Secretário Adjunto da Presidência..... 1403

Despacho Normativo n.º 321/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais..... 1404

Despacho Normativo n.º 322/99:
 Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente..... 1411

Despacho Normativo n.º 323/99:
 Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos..... 1411

**SECRETÁRIO REGIONAL
 ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA
 E SECRETARIA REGIONAL
 DA AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE**

Despacho Normativo n.º 324/99:
 Aprova o regulamento de concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA). Revoga o Despacho Normativo n.º 135/96, de 11 de Julho 1412

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A

de 21 de Dezembro

A Lei Constitucional n.º 1/97, de 20 de Setembro, nos termos do n.º 5 do seu artigo 231.º, estipulou ser da exclusiva competência do Governo Regional a matéria respeitante à sua própria organização e funcionamento, devendo, por essa razão, as orgânicas dos Governos Regionais e dos gabinetes dos seus membros passar a constar de decretos regulamentares regionais, rigorosamente independentes.

A dispersão legislativa referente à composição, orgânica e regime dos membros do Governo Regional dos Açores impõe, igualmente, a necessidade de reunir num único diploma as diversas normas reguladoras existentes sobre a matéria, com a finalidade de se conseguir uma sistematização mais adequada, tendo por base o Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, que estabeleceu a composição, a orgânica e o regime dos gabinetes dos membros do Governo da República.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição e da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

1 - As disposições do presente diploma estabelecem a composição, a orgânica e o regime dos gabinetes do Presidente do Governo Regional, dos secretários regionais e dos subsecretários regionais.

2 - Os gabinetes têm por função coadjuvar os membros do Governo Regional no exercício das suas funções.

Artigo 2.º

Composição dos gabinetes

1 - O Presidente do Governo Regional, no exercício das suas funções, será apoiado por um gabinete composto por um chefe de gabinete, dois secretários pessoais e um máximo de sete assessores.

2 - Os secretários regionais serão apoiados, no exercício das suas funções, por um gabinete composto por um chefe de gabinete, um secretário pessoal e um máximo de dois adjuntos.

3 - Os subsecretários regionais serão apoiados, no exercício das suas funções, por um gabinete composto por um secretário pessoal e um máximo de dois adjuntos.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser chamados a prestar colaboração aos gabinetes dos membros do Governo Regional para a realização de estudos, trabalhos ou missões de carácter eventual ou extraordinário especialistas, para o efeito nomeados por despacho do respectivo membro do Governo.

5 - A duração, termos e remuneração dos estudos, trabalhos ou missões referidos no número anterior serão estabelecidos no despacho ali referido.

Artigo 3.º

Competência do chefe de gabinete

1 - Ao chefe de gabinete compete a coordenação do gabinete e a ligação aos serviços integrados ou dependentes do respectivo departamento governamental, bem como aos outros departamentos do Governo Regional.

2 - É atribuída ao chefe de gabinete competência para a prática de actos ao abrigo de delegação de poderes do membro do Governo Regional respectivo.

3 - Nas suas ausências ou impedimentos, o chefe de gabinete será substituído por um dos assessores, no caso da Presidência do Governo Regional, ou por um dos adjuntos, nos restantes casos, designados pelo membro do Governo Regional respectivo.

Artigo 4.º

Competência dos assessores, adjuntos e secretários pessoais

1 - Aos assessores do Gabinete do Presidente do Governo Regional compete prestar o apoio técnico que lhes for determinado.

2 - Aos adjuntos do Gabinete compete prestar aos respectivos membros do Governo Regional o apoio técnico que lhes for determinado.

3 - Aos secretários pessoais compete prestar aos respectivos membros do Governo Regional o apoio administrativo que lhes for determinado.

Artigo 5.º

Nomeação e exoneração

1 - Os membros dos gabinetes são livremente nomeados e exonerados pelo membro do Governo Regional de que dependem e cessam funções com as do respectivo membro do Governo.

2 - Os membros dos gabinetes consideram-se, para todos os efeitos, em exercício de funções à data do despacho que os tiver nomeado, independentemente de publicação no *Jornal Oficial*.

3 - A nomeação para o exercício de funções nos gabinetes dispensa a autorização do membro do Governo Regional de que depende o respectivo serviço público de origem, sem prejuízo da audição de outras entidades, quando legalmente exigível.

4 - Quando os nomeados sejam membros das Forças Armadas, magistrados, funcionários ou agentes da administração central, regional ou local, de institutos públicos e empresas públicas ou privadas, exercerão os seus cargos em regime de comissão de serviço ou de requisição, conforme os casos, e com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos cargos de origem.

5 - Os elementos dos gabinetes dos membros do Governo Regional, quando exonerados das suas funções por força da exoneração destes, ficam com direito, no mês imediato, ao abono de tantos duodécimos do vencimento mensal correspondente ao cargo exercido quantos os meses, seguidos ou interpelados, durante os quais desempenharam aquelas funções, até ao limite de 12.

6 - No caso de a pessoa exonerada das funções referidas no número anterior reocupar o cargo público ou privado pelo qual tinha direito à remuneração, poderá optar entre o abono mencionado e a remuneração correspondente aos 30 dias seguintes à exoneração.

Artigo 6.º

Garantias dos membros dos gabinetes

1 - Os membros dos gabinetes não podem ser prejudicados na estabilidade do seu emprego, na sua carreira profissional e no regime de segurança social de que beneficiem por virtude do desempenho das suas funções.

2 - O tempo de serviço prestado pelos membros dos gabinetes considera-se, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, mantendo aqueles todos os direitos, subsídios, regalias sociais, remuneratórias e quaisquer outras correspondentes ao seu lugar de origem, não podendo, igualmente, ser prejudicados nas promoções a que, entretanto, tenham adquirido direito, nem nos concursos públicos a que se submetam, pelo não exercício de actividade no lugar de origem.

3 - Quando os membros dos gabinetes se encontrarem, à data de nomeação, investidos em cargo público de exercício temporário, por virtude da lei, acto ou contrato, ou em comissão de serviço, o exercício de funções nos gabinetes suspende o respectivo prazo.

4 - O tempo de serviço prestado nos gabinetes suspende a contagem dos prazos para apresentação de relatórios ou prestação de provas para a carreira docente do ensino superior ou para a carreira de investigação científica.

5 - Os membros dos gabinetes que cessam funções retomam automaticamente as que exerciam à data da nomeação, só podendo os respectivos lugares de origem ser providos em regime de substituição, nos termos legais.

6 - Os membros dos gabinetes gozam das regalias concedidas pelos serviços sociais dos departamentos em que estiverem integrados.

7 - Os elementos dos gabinetes dos membros do Governo Regional terão direito ao uso de cartão de identificação e de livre trânsito, a regulamentar pelo Governo Regional.

Artigo 7.º

Deveres dos membros dos gabinetes

Os membros dos gabinetes estão sujeitos aos deveres gerais que impendem sobre os funcionários e agentes da Administração Pública, nomeadamente aos deveres de diligência e sigilo profissional sobre todos os assuntos que lhes forem confiados ou de que tenham conhecimento por virtude do exercício das suas funções.

Artigo 8.º

Estatuto remuneratório

1 - O cargo de assessor do Presidente do Governo Regional corresponde ao de adjunto principal do Ministro da República.

2 - As remunerações dos elementos dos gabinetes dos membros do Governo Regional correspondem às estabelecidas para os mesmos cargos do Governo da República.

3 - Os membros dos gabinetes estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo, por isso, devida qualquer remuneração a título de horas extraordinárias.

4 - Os elementos dos gabinetes, quando deslocados, terão direito às ajudas de custo fixadas para os índices da tabela mais próxima das respectivas remunerações.

Artigo 9.º

Apoio técnico e administrativo

O apoio técnico e administrativo aos gabinetes é prestado pelo Gabinete Técnico e pela Secretaria-Geral, no caso da Presidência do Governo Regional, e pelos gabinetes técnicos e repartições dos serviços administrativos, nos restantes casos, podendo, ainda, recorrer-se ao destacamento de funcionários dos quadros respectivos para apoio aos gabinetes.

Artigo 10.º

Requisição e destacamento

Os membros do Governo Regional podem recorrer ao destacamento ou à requisição de funcionários e agentes da administração directa e indirecta do Estado, incluindo empresas públicas ou sociedades anónimas de capital público, bem como da administração central, regional e local, para o exercí-

cio de funções de apoio técnico e administrativo nos respectivos gabinetes, ou recorrer a contratos em regime de prestação de serviços, os quais caducam, automaticamente, com a cessação de funções do membro do Governo Regional.

Artigo 11.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 22 de Outubro de 1999.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 23 de Novembro de 1999.

Publique-se.

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

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/99/A

de 21 de Dezembro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/95/A, de 28 de Julho [regulamenta o Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores (SIRAA)], com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, carece de alguns aperfeiçoamentos no que respeita à regulamentação do subsistema "Prémio de apoio a projectos estruturantes", tendo em vista uma correcta articulação com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro (cria o SIRAA).

Assim, em execução do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro, e nos termos da alínea o) do artigo 60.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

Os artigos 10.º, 11.º e 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/95/A, de 28 de Julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, passam a ter a seguinte redacção:

"Artigo 10.º

Critérios de apreciação e selecção de candidaturas

- 1 - O SIRAPE é um prémio para projectos de grande dimensão, com especial relevância para o desen-

volvimento da Região nas áreas da indústria e do alojamento e animação turísticos, desde que aprovados ao abrigo de sistemas de incentivos de âmbito nacional e com um volume financeiro correspondente a um montante elegível superior a 1 milhão de contos, calculado de acordo com as regras desses mesmos sistemas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 11.º

- 2 - O prémio a atribuir a cada projecto tem por base a pontuação calculada em função dos critérios e ponderações constantes do quadro v anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Cálculo do incentivo

- 1 - O incentivo a conceder pelo SIRAPE assume a forma de subvenção a fundo perdido, sendo o respectivo montante determinado pela aplicação sobre o valor do investimento do projecto, considerado elegível nos termos deste diploma, de uma percentagem correspondente à pontuação obtida para o prémio, calculado de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo anterior.
- 2 - Para o efeito do disposto no número anterior, poderão ser consideradas despesas elegíveis, nos projectos de investimento na área do alojamento turístico, as efectuadas com a aquisição de edifícios que pela sua localização, valor arquitectónico, histórico ou cultural reúnam boas condições de afectação turística e haja interesse em preservar.
- 3 - A elegibilidade das despesas com a aquisição dos edifícios a que se refere o número anterior será reconhecida, tendo em conta qualquer dos factores acima referidos, por despacho do Secretário Regional da Economia.

Artigo 18.º

Pagamentos

- 1 - Os pagamentos, no caso do SIRAPA, são efectuados contra a entrega de documentos originais justificativos da realização do investimento, que, após a validação, serão devolvidos aos apresentantes.
- 2 -
- 3 - Os pagamentos, no caso do SIRAPE, são efectuados contra a verificação pelos serviços dos comprovativos dos pagamentos dos incentivos de âmbito nacional ou contra a entrega dos documentos originais justificativos da realização da despesa e nas proporções correspondentes às destes, aplicando-se aos adiantamentos o disposto no artigo seguinte, com as necessárias adaptações."

Artigo 2.º

No anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, a expressão "Quadro a que se refere o artigo 10.º" é substituída pela expressão "Quadro v a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º" e onde, na enunciação dos critérios, se refere "Volume financeiro ao projecto (VF)" deve passar a ler-se "Volume financeiro do projecto, na acepção dada no n.º 1 do artigo 10.º (VF)".

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 22 de Outubro de 1999.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 19 de Novembro de 1999.

Publique-se.

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

Decreto Regulamentar Regional n.º 20/99/A

de 21 de Dezembro

Alteração do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/A, de 29 de Junho (estabelece a composição e as normas de funcionamento dos órgãos consultivos do Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente).

O Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/A, de 29 de Junho, diploma que estabelece a composição e as normas de funcionamento dos órgãos consultivos do Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente, prevê, no âmbito da composição do Conselho Regional das Pescas, a participação de um representante do Comando da Zona Marítima dos Açores.

Sucede, porém, que o órgão central do Sistema de Autoridade Marítima - a Direcção-Geral de Marinha - considera vantajoso que tal representação, em vez do Comando da Zona Marítima, seja atribuída ao Departamento Marítimo dos Açores.

De entre as entidades que compõem, por outro lado, o Conselho Regional do Ambiente e Ordenamento do Território verifica-se a inexistência de qualquer representação dos serviços dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência, sendo certo que à Direcção Regional de Organização e Administração Pública, na subordinação daquele membro do Governo Regional, compete o estudo, coordenação e apoio às autarquias locais, nomeadamente em sede de ordenamento municipal do território.

Assim, nos termos da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 10.º e 13.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/A, de 29 de Junho, passam a ter a seguinte redac-

ção:

Artigo 10.º

Composição

- 1 -
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f) Um representante do Departamento Marítimo dos Açores;
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)
- n)

2 -

Artigo 13.º

Composição

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) O director regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres;
- f) O director regional de Organização e Administração Pública;
- g) [Anterior alínea f].]
- h) [Anterior alínea g].]
- i) [Anterior alínea h].]
- j) [Anterior alínea i].]
- l) [Anterior alínea j].]
- m) [Anterior alínea l].]
- n) [Anterior alínea m].]

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz da Graciosa, em 4 de Outubro de 1999.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 23 de Novembro de 1999.

Publique-se.

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

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 186/99

de 30 de Dezembro

Considerando que, em consequência da instabilidade na orla marítima na Rua do Pasteleiro, freguesia das Angústias, concelho da Horta, houve a necessidade urgente de realojar o agregado familiar de Jaime da Silva Alexandre que habitava a casa n.º 47 da mencionada rua;

Considerando que, para o realojamento deste agregado familiar, o Governo Regional dos Açores adquiriu já uma moradia;

Considerando, ainda, que este agregado é proprietário da moradia que habitava;

Assim:

Nos termos da alínea *b)* do artigo 60.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 Rua do Pasteleiro, 47, da freguesia das Angústias do concelho da Horta, com a superfície coberta de 50 m² e pátio de 44 m², confrontando a Norte; Estrada Regional, a Sul e Oeste; Barracão do mar e Leste; herdeiros de Ana Rita, inscrita na respectiva matriz predial urbana da freguesia das Angústias no artigo n.º 42, e descrita na Conservatória do Registo Predial da Horta com o n.º 01015/041198, propriedade de Jaime da Silva Alexandre pela casa de habitação sita à Rua Ilha da Ventura, freguesia das Angústias, concelho da Horta, confrontando a Norte, Cooperativa da Hortheco, a Sul; Região Autónoma dos Açores, Leste; Arruamento - Região Autónoma dos Açores, Oeste; Região Autónoma dos Açores, omissa na respectiva matriz predial, tendo sido participado a sua inscrição com a declaração do modelo 129 a 28 de Outubro de 1999 e descrita na Conservatória do Registo Predial da Horta com o n.º 01090/021199, de que é titular a Região Autónoma dos Açores.
- 2 - Delegar no Delegado da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos na ilha do Faial poderes para representar a Região Autónoma dos Açores na outorga da escritura a realizar.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 187/99

de 30 de Dezembro

As grandes transformações económicas, sociais, culturais e tecnológicas das últimas décadas deram origem a novos contextos, tornando desajustadas algumas das estruturas administrativas tradicionais;

A preocupação de melhorar o desempenho do Serviço Público que é prestado na Região, impõe a introdução de mudanças, garantindo ao cidadão maior atenção aos seus interesses legítimos e informação célere e precisa;

A concretização do projecto nacional "Loja do Cidadão", viabilizada após a aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/97, de 21 de Outubro, teve como objectivo implementar e pôr em funcionamento serviços de atendimento ao cidadão, que de forma célere e personalizada e num único local, ofereçam um conjunto alargado de serviços públicos, o que se verifica ter sido amplamente conseguido;

Um projecto desta natureza revela-se de importância primordial para a concretização do objectivo do VII Governo Regional, de modernizar e simplificar o funcionamento da Administração, bem como de facilitar o acesso e melhorar o atendimento dos cidadãos;

Assim, nos termos das alíneas *r)* e *z)* do artigo 60.º, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

Determinar que seja desenvolvido um conjunto de medidas de estudo e concertação de procedimentos no sentido de viabilizar a celebração de um protocolo operacional com o Instituto para a Gestão das Lojas do Cidadão, por forma a garantir a extensão à Região Autónoma dos Açores do projecto nacional designado por "Loja do Cidadão", criado ao abrigo da Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/97, de 21 de Outubro, posteriormente enquadrada pelo Decreto-Lei n.º 302/99, de 6 de Agosto;

Determinar que sejam desenvolvidas as medidas necessárias para a complementaridade do projecto "Loja do Cidadão", nomeadamente através da integração dos serviços da Administração Regional e de Empresas Públicas Regionais;

Para o desenvolvimento destas orientações é criada, na dependência do Secretário Regional Adjunto da Presidência, uma equipa de projecto nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/87/A, de 26 de Maio, e do artigo 37.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho;

Para a prossecução dos seus objectivos, compete à equipa de projecto:

- Promover os estudos necessários à instalação e organização dos serviços de atendimento ao cidadão;
- Articular com o Instituto para a Gestão das Lojas do Cidadão, o processo de aquisição ou arrendamento de imóveis necessário;
- Articular com o Instituto para a Gestão das Lojas do Cidadão, o processo de aquisição ou arrendamento de móveis necessários;

Definir e propor medidas que viabilizem uma actuação eficaz dos serviços de atendimento ao cidadão da Região;

Recolher a opinião de instituições, parceiros sociais, especialistas e personalidades regionais sobre as medidas a adoptar;

Articular com os serviços da Administração Pública Regional, promovendo o diálogo directo com os mesmos; Solicitar opiniões e pareceres aos serviços competentes sempre que necessário;

Elaborar os estudos conducentes à definição da formação do pessoal a recrutar para os serviços de atendimento ao cidadão;

Elaborar propostas de diploma necessários à implementação dos serviços de atendimento ao cidadão; Promover e participar na preparação e realização de acções de informação e sensibilização do público.

Incumbe aos serviços a quem a equipa de projecto solicitar apoio, o dever de colaboração.

Este projecto é dirigido por um chefe de projecto e dois chefes de projecto - adjuntos e integra o demais pessoal que seja chamado a desempenhar funções junto desta equipa.

No desempenho das suas funções, o chefe de projecto é equiparado, para efeitos remuneratórios, a director de serviços e os chefes de projecto - adjuntos são remunerados pelo índice 900 da tabela geral da escala remuneratória da função pública.

O responsável pela equipa de projecto poderá propor, nos termos da lei, a realização e correspondente adjudicação dos estudos e aquisições de bens e serviços que se mostrem indispensáveis ao cumprimento da missão.

Para a execução do disposto no n.º 6 podem ser nomeados, em regime de comissão de serviço, requisitados ou des-tacados, funcionários da Administração Regional ou Local e técnicos de empresas públicas ou privadas, podendo ainda, nos termos do Decreto-Lei n.º 41/84 de 3 de Fevereiro, com as devidas adaptações à Região efectuadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/87/A, sempre que as circunstâncias o aconselharem, haver recurso à celebração de contratos de prestação de serviço e a contratos individuais de trabalho, a termo certo, os quais caducarão automaticamente com a extinção da estrutura de projecto.

O apoio logístico ao funcionamento da estrutura de projecto é assegurado pela Direcção Regional de Organização e Administração Pública.

Todos os encargos orçamentais decorrentes do funcionamento da equipa de projecto serão suportados pelas verbas afectas ao Secretário Regional Adjunto da Presidência, nomeadamente pelo programa 31, projecto 31.1, acção 31.1.1 - modernização da administração regional, do Plano;

O mandato desta equipa de projecto tem a duração de dois anos, extinguindo-se após o decurso desse período.

O Governo Regional resolve, ainda, ao abrigo do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar competências no Secretário Regional Adjunto da Presidência para, por despacho, proceder à designação dos elementos que integrarão a equipa de projecto objecto da presente resolução.

A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 188/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro, que cria o Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores (SIRAA) e dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 13/95/A e 6/99/A, respectivamente, de 28 de Julho e 12 de Abril, que o regulamenta, foram considerados elegíveis e seleccionados pelo Conselho Regional de Incentivos, na reunião de 21 de Outubro, projectos de investimento no âmbito do Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores, Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores (SIRALA).

Assim, nos termos do artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, e sob proposta do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, o Governo Regional resolve o seguinte:

Aprovar, nos termos e fundamentos da proposta apresentada, os projectos de investimentos no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores - (SIRALA), cujas condições constam do mapa anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores
SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa

N.º Proc.	Promotor	Localização	Actividade	Invest.	Aplica. Relev.	P. T.	Pont. Final	Incentivo
920153	Hermínio Sousa da Costa, Lda. a)	Horta	Manut. e rep. de veículos automóveis	9.995.000,00	9.995.000,00	1	62,00%	6.196.900,00
920266	José Humberto Faria Rodrigues, ENI b)	Horta	Carpintaria	19.727.000,00	19.727.000,00	3	71,50%	14.104.805,00
920268	Luis Manuel Rodrigues Goulart, ENI b)	Horta	Carpintaria	9.990.131,00	8.910.131,00	3	71,50%	6.370.744,00
920275	Guilherme Ângelo de Azevedo, ENI	Horta	Construção de edifícios	19.995.000,00	19.995.000,00	3	59,50%	11.897.025,00
920276	António Ávila Jorge, ENI a)	Horta	Com. Gr. mat. const. e equip. sanit.	9.995.500,00	9.995.500,00	0	68,67%	6.863.910,00
960373	Loja do Agricultor - Com. de Prod. Agro-Pecu., Lda. c)	Nordeste	Com. Gr. de fruta e produtos hortícolas, excep. batata	9.989.737,00	5.079.023,00	0	62,67%	3.183.027,00
960482	Raposo & Torres - Projectos e Construção Civil, Lda.	Nordeste	Construção de edifícios	24.953.000,00	20.000.000,00	7	54,00%	10.800.000,00
920239	Carlos Manuel da Silva Luis, ENI	Horta	Construção de edifícios	19.960.000,00	19.960.000,00	2	56,50%	11.277.400,00
<i>Total</i>				124.605.368,00	118.571.868,00	19		73.771.352,00

a) condicionado à inscrição no cadastro comercial;

b) condicionado à obtenção do licenciamento industrial;

c) com exclusão da viatura por não estar demonstrada a imprescindibilidade desta na actividade objecto de apoio, nos termos da alínea f) do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95A, de 20 de Fevereiro.

Resolução n.º 189/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro, que cria o Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores (SIRAA) e dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 13/95/A e 6/99/A, respectivamente, de 28 de Julho e 12 de Abril, que o regulamenta, foram considerados elegíveis e seleccionados pelo Conselho Regional de Incentivos, na reunião de 7 de Outubro, projectos de investimento no âmbito do Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores, Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores (SIRALA).

Assim, nos termos do artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, e sob proposta do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, o Governo Regional resolve o seguinte:

Aprovar, nos termos e fundamentos da proposta apresentada, os projectos de investimento no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Local dos Açores – SIRALA, cujas condições constam do mapa anexo à presente resolução, da qual faz parte integrante.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores
SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa

N.º proc.	Promotor	Localização	Actividade	Invest.	Aplica. Relev.	P. T.	Pont. final	Incentivo
920217	Manuel Francisco Soares, ENI	Horta	Com. Gr. (Distri. Alimentar)	9.333.930,00	9.333.930,00	0	70,00%	6.533.751,00
920244	João de Oliveira Carreiro, Lda.	Horta	Com. Gr. de electr. TV e Video	9.950.000,00	9.950.000,00	2	69,33%	6.898.355,00
920262	José António Brum da Silva, ENI	Horta	Const. de edifícios	9.959.402,00	9.959.402,00	1	75,00%	7.469.552,00
920263	Rafael Medeiros da Silva, ENI	Horta	Const. de edifícios	19.991.000,00	19.991.000,00	5	59,50%	11.894.645,00
920265	Carlos Norberto Regelo, ENI	Horta	Const. de edifícios	19.573.440,00	19.573.440,00	3	59,50%	11.646.197,00
920297	João Germano de Deus & Filho, Lda a)	Lages das Flores	Com. Ret. em supermercados e hipermercados	9.825.000,00	9.825.000,00	0	63,33%	6.222.173,00
960397	Electraçor-Sociedade Açoreana de Mat. Eléctr., Lda. b)	Ponta Delgada	Agentes especializados do com. Gr. de prod. NE	9.973.551,00	6.342.000,00	0	56,67%	3.594.011,00
960458	Sofia da Conceição Pinheiro Medeiros Furtado, ENI	V. Franca Campo	Restaurantes com lugares ao balcão (snack bars)	18.918.800,00	17.483.800,00	3	62,50%	10.927.375,00
<i>Total</i>				107.525.123,00	102.458.572,00	14		65.186.059,00

a) condicionado à obtenção dos licenciamentos exigidos, nomeadamente, ao Despacho Normativo n.º 262/98, de 1 de Outubro, da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos;

b) com exclusão da viatura, por não ser imprescindível à actividade objecto de apoio, conforme alínea f) do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro

Resolução n.º 190/99**de 30 de Dezembro**

Tendo por objectivo a definição das bases orientadoras de uma política regional de gestão no domínio dos resíduos sólidos urbanos, foi elaborado, por iniciativa da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente, um Plano Estratégico de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Autónoma dos Açores (PERSUA).

O PERSUA apresenta uma caracterização da realidade regional e, ao enquadrá-la com os objectivos traçados a nível nacional pelo Plano Estratégico dos Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU), propõe a implementação, a curto e médio prazo, de um conjunto de acções no âmbito dos resíduos sólidos urbanos.

Foram ouvidas as Câmaras Municipais e as organizações não governamentais de ambiente da Região Autónoma dos Açores.

Assim, nos termos da alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- É aprovado o Plano Estratégico de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Autónoma dos Açores, abreviadamente designado por PERSUA, cujo original ficará depositado na Direcção Regional do Ambiente.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999; - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 191/99**de 30 de Dezembro**

Considerando o empenho do Governo Regional na promoção dos produtos agrícolas e agro-industriais regionais;

Considerando que com este esforço se visa, por um lado, o crescimento e valorização das exportações regionais e, por outro lado, o desenvolvimento de sectores produtivos relativamente aos quais a actividade de distribuição pode funcionar como factor de crescimento e consolidação;

Considerando que a actividade de distribuição pode funcionar como factor de crescimento e consolidação da produção regional e que a SONAE – Comércio e Serviços, SA, e a MAKRO – Autoserviço Grossista, SA, são sociedades que têm como principal objecto a gestão comercial e apresentação de serviços na área do comércio retalhista e grossista, nomeadamente a gestão de centros comerciais, hipermercados, supermercados e outros estabelecimentos de livre serviço e de retalho alimentar, cobrindo todo o território nacional;

Considerando que a SONAE e a MAKRO, através de diversas empresas dos respectivos Grupos, dispõem de singulares meios técnicos e humanos que permitem desenvolver eficazmente a promoção e o consumo dos produtos açorianos, bem como a cooperação ao nível da formação;

Assim, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 86.º Do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Autorizar o Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente a celebrar, por ajuste directo, com as empresas SONAE – Comércio e Serviços, SA, e MAKRO – Autoserviço Grossista, SA, protocolos de promoção coordenada com a comercialização de produtos açorianos, a vigorar pelo período de um ano.
2. Os referidos protocolos deverão, ainda, promover a cooperação técnica ao nível das acções de formação dos produtores agrícolas e agro-industriais açorianos.
3. Aprovar as minutas dos referidos protocolos, delegando no Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente, os poderes de representação da Região Autónoma dos Açores na assinatura dos mesmos, bem como para a prática dos demais actos necessários à sua boa execução.
4. Os encargos decorrentes da execução dos referidos protocolos estimam-se nos montantes máximos de 140 000 000\$, no caso da SONAE – Comércio e Serviços, SA, e de 53 900 000\$, no caso da MAKRO – Autoserviço Grossista, SA, os quais serão suportados pelo orçamento privativo do IAMA – Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, através do programa 03, projecto 3.1, acção 3.1.3 – promoção dos produtos açorianos.
5. A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 192/99**de 30 de Dezembro**

Considerando que, de 27 de Novembro a 1 de Dezembro de 1998, a Câmara do Comércio e Indústria dos Açores participou na 3.ª Feira Internacional de Cabo Verde, numa acção de promoção dos produtos açorianos, que teve grande aceitação naquele país;

Considerando que aquela participação, foi sugerida pelo Governo Regional, tendo em conta o convite de visita a Cabo Verde formulado por S. Exa o Primeiro Ministro daquela República, com o intuito de fomentar o desenvolvimento de negócios entre empresários açorianos e empresários cabo-verdianos.

Assim, no uso dos poderes conferidos pelas alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 – Atribuir à Câmara do Comércio e Indústria dos Açores uma comparticipação financeira, no montante máximo de 6 528 364\$, destinada a cobrir despesas decorrentes da sua participação na 3.ª Feira Internacional de Cabo Verde.
- 2 – A referida comparticipação será suportada por verbas do Plano, capítulo 40, através do programa 9:

desenvolvimento industrial, projecto 02 – serviços de apoio, mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas realizadas.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 193/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro, que criou o Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores (SIRAA) e do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/95/A de 28 de Julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, que o regulamenta, foram considerados elegíveis e seleccionados pelo Conselho Regional de Incentivos, nas suas reuniões de 28 de Junho, 29 de Julho, 19 de Agosto e 26 de Setembro, diversos projectos de investimento no âmbito do Subsistema de Apoio à Actividade Produtiva dos Açores (SIRAPA).

Assim, nos termos do artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/95/A, de 28 de Julho, com a redacção conferida pelo artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/99/A, de 12 de Abril, e sob proposta do Secretário Regional da Economia, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Aprovar, nos termos e fundamentos da proposta apresentada, os projectos de investimento apresentados no âmbito do SIRAPA, cujas condições constam dos mapas anexos à presente resolução, da qual fazem parte integrante.
2. Os encargos resultantes dos referidos projectos são suportados pelo Programa 11 – Sistemas de Incentivos do Plano da Região.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa I

Nº Processo	PROMOTOR	Localização	Actividade	Investimento	Aplicações Relevantes	Postos Trabalho	Pontuação Final	Incentivo		
								Fundo Perdido	Empreendimento Reembolsável	Total
98/1136	Associação Empresarial da Região Autónoma dos Açores	Angra do Heroísmo	Actividade de apoio à actividade produtiva	163.561.358	152.976.528	4	64,00	29.200.000	10.000.000	39.200.000
98/1137	Associação Empresarial da Região Autónoma dos Açores	Terra de S. João	Actividade de apoio à actividade produtiva	163.561.358	152.976.528	12	61,50	47.500.000	10.000.000	57.500.000
	TOTAL			163.561.358	152.976.528	16		71.724.369	20.000.000	91.724.369

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa II

Nº Processo	PROMOTOR	Localização	Actividade	Investimento	Aplicações Relevantes	Postos Trabalho	Pontuação Final	Incentivo		
								Fundo Perdido	Empreendimento Reembolsável	Total
98/0078	Marcos Brito, Lda ^{a)}	Ribeira Grande	Extracção de pedra britada	99.495.000	99.495.000	4	72,25	53.913.853	17.071.284	71.885.137
	TOTAL			99.495.000	99.495.000	4		53.913.853	17.071.284	71.885.137

a) condicionado ao licenciamento industrial

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores
SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa III

Nº Processo	PROMOTOR	Localização	Actividade	Investimento	Aplicações Relevantes	Postos Trabalho	Pontuação Final	Incentivo		
								Fundo Perdido	Empréstimo Reembolsável	Total
99 0112	Construções Couto & Couto, Lda	Vila Franca do Campo	Construção de edifícios	98.020.857	91.755.857	5	51,13	35.186.077	11.728.692	46.914.769
	TOTAL			98.020.857	91.755.857	5		35.186.077	11.728.692	46.914.769

Escudos

1999-08-19

SIRAA - Sistema de Incentivos da Região Autónoma dos Açores
SIRALA - Subsistema de Apoio à Actividade Local

Mapa IV

Nº Processo	PROMOTOR	Localização	Actividade	Investimento	Aplicações Relevantes	Postos Trabalho	Pontuação Final	Incentivo		
								Fundo Perdido	Empréstimo Reembolsável	Total
990097	Faial Obras, Lda	Hoia - Faial	Construção de edifícios	43.204.369	42.032.928	7	52,50	16.550.465	5.516.822	22.067.287
99 0113	Sanibritas, SA a)	Ponta Delgada	Fabricação de betão pronto	107.099.850	105.599.850	3	64,88	51.384.887	17.128.296	68.513.183
99 0122	Victor Manuel Dias Fernandes, ENP	Cahota - S. Jorge	Construção de edifícios	123.791.500	116.883.000	7	62,00	54.350.595	18.116.869	72.467.460
	TOTAL			274.095.718	264.515.778	17		122.285.947	40.761.983	163.047.930

Escudos

a) condicionado ao licenciamento industrial

1999-09-16

Resolução n.º 194/99

de 30 de Dezembro

Considerando a necessidade do fornecimento de fuelóleo à EDA – ELECTRICIDADE DOS AÇORES, SA, e à indústria açoriana em geral;

Considerando que o GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES pretende transferir de Angra do Heroísmo para a Praia da Vitória as infra-estruturas de armazenagem de fuelóleo, a partir das quais é efectuada a respectiva distribuição;

Considerando que, desde há mais de trinta anos, a BENCOM – ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS, SA, vem fornecendo eficazmente o fuelóleo utilizado nas ilhas de São Miguel, Terceira, Faial e Pico;

Considerando que a BENCOM é, actualmente, a única entidade com possibilidades técnicas para continuar a proceder a esse fornecimento com carácter regular e contínuo, uma vez que detém uma capacidade de armazenagem do produto que nenhuma outra entidade possui ou poderá previsivelmente possuir num horizonte de tempo alargado; Considerando que o GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES, pretende reduzir os custos com a aquisição de fuelóleo destinado à REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES, o que terá, entre outras, como consequência benéfica a diminuição da pressão sobre a política tarifária no que toca ao consumo de electricidade, com um inerente benefício para os consumidores;

Considerando que, desde que tenha a garantia da manutenção de laços contratuais com a REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES, o FRA e a EDA, por um período não inferior a dez anos, a BENCOM se encontra em condições de, por um lado, realizar o investimento corporizado na transferência

de instalações de armazenagem de fuelóleo para a Praia da Vitória e, por outro lado, passar a fornecer esse produto a um preço (com desconto no PE de 3\$00 por litro) que permitirá poupar, já em 2000, cerca de 270 000 000\$, prevenindo-se uma poupança, em dez anos, de aproximadamente 3 400 000 000\$;

Considerando que a saída das instalações de armazenagem do centro da cidade de Angra do Heroísmo e a sua transferência para um moderno parque de combustíveis é um inegável factor de promoção do desenvolvimento técnico e económico da Região;

Considerando ainda que, de todo o modo, uma ligação contratual formal entre a REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES, o FRA, a EDA e a BENCOM, (desde que rodeada das devidas cautelas) permite antever estabilidade e continuidade no fornecimento de fuelóleo no contexto regional;

Considerando que parte do preço pago à BENCOM como contrapartida do fornecimento é suportado pelo FRA, de acordo com a Resolução do Governo Regional dos Açores n.º 225/96, de 26 de Setembro;

Considerando que o Governo Regional dos Açores, o FRA, a EDA e a BENCOM vêm mantendo negociações há vários meses, com vista à formalização de um contrato de fornecimento de fuelóleo que dê corpo e confira transparência à prática informal seguida há mais de trinta anos e, ao mesmo tempo, permita salvaguardar de modo mais racional e eficaz os vários interesses públicos e privados em presença;

Considerando que a BENCOM apresentou uma proposta firme e completa de fornecimento, acompanhada de uma declaração emitida conforme o modelo constante do anexo I ao Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos do artigo 161.º desse mesmo diploma;

Considerando que, fruto das negociações mantidas, foi alcançado um acordo que surge retratado na respectiva minuta;

No uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas a), b), m), e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e ao abrigo do artigo 86.º, n.º 1, alínea d), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, bem como do artigo 9.º, alínea e), do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Celebrar com o Fundo Regional de Abastecimento e a EDA – ELECTRICIDADE DOS AÇORES, SA, mediante ajuste directo, um contrato de fornecimento de fuelóleo a esta última entidade e à indústria da Região Autónoma dos Açores, por parte da sociedade Bencom – Armazenamento e Comércio de Combustíveis, Sa, pessoa colectiva n.º 512033838, com sede no Largo Vasco Bensaúde, 13, Ponta Delgada, registada na Conservatória do Registo Comercial de Ponta Delgada, sob o n.º 1589, nos termos da minuta que se aprova.
- 2 - Autorizar a realização, por parte do Fundo Regional de Abastecimento, das despesas inerentes à contratação, nos termos da Resolução do Governo Regional dos Açores n.º 225/96, de 26 de Setembro.
- 3 - Delegar no Secretário Regional da Economia os poderes necessários para a outorga do referido contrato, em representação da Região Autónoma dos Açores.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 195/99

de 30 de Dezembro

Considerando que pela Resolução n.º 100/99, de 24 de Junho, o Fundo Regional de Abastecimento foi autorizado a abrir concurso público internacional para a adjudicação da prestação de serviços de assessoria técnica, com vista à apresentação do Projecto para a implantação de um Parque de Combustíveis na Praia da Vitória.

Considerando que foram cumpridos todos os trâmites legais para que se possa proceder à adjudicação do referido fornecimento;

Considerando, por outro lado, a concordância com as conclusões da Comissão que procedeu à análise das propostas segundo os critérios de apreciação fixados no processo de concurso, em resultado dos quais a proposta apresentada pela empresa TETRAPROJECTO - Serviços de Engenharia, Lda obteve a melhor pontuação.

Assim, no uso dos competências conferidas pela alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo do disposto nos artigos 15.º, 69.º e 72.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, conjugado com o disposto na alínea e) do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, e tendo em conta o disposto na alínea a) do artigo 2.º do Decreto Regional n.º 6/78/A, de 30 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Adjudicar à empresa TETRAPROJECTO - Serviços de Engenharia, Lda a prestação de serviços de assessoria técnica, com vista à apresentação do Projecto para a implantação de um Parque de Combustíveis na Praia da Vitória, pelo preço de 54 000 000\$, acrescido de Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA) à taxa legal, pelo prazo onze meses.
2. Aprovar a minuta do contrato de prestação de serviços de assessoria técnica .
3. Delegar no presidente do Fundo Regional de Abastecimentos competências para outorgar no contrato em nome e representação da Região Autónoma dos Açores.
4. Apresente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 196/99

de 30 de Dezembro

Considerando que pela Resolução n.º 38/96, de 14 de Março, a Secretaria Regional da Economia foi autorizada a atribuir um auxílio financeiro, sob a forma de subsídio não reembolsável, destinado a co-financiar a construção de um Parque de Combustíveis na ilha das Flores, pela empresa Petróleos de Portugal - Petrogal, SA;

Considerando que o subsídio a autorizar correspondia a 50% das despesas de investimento estimadas em 150 000 000\$;

Considerando que o contrato de concessão celebrado entre o Governo Regional, a Junta Autónoma do Porto da Horta e aquela empresa apenas permite a atribuição de um subsídio até ao montante máximo de 75 000 000\$ e que as despesas de investimento finais atingiram os 216 812 562\$30, ultrapassando assim as inicialmente estimadas;

Considerando finalmente que o Fundo Regional de Abastecimento considerou elegível para efeitos de comparticipação apenas o valor de 204 193 591\$00;

Assim, ao abrigo do disposto nas alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e da alínea b) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/78/A, de 30 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Autorizar o Secretário Regional da Economia a atribuir um auxílio financeiro adicional, no montante de 27 096 795\$50 à empresa Petróleos de Portugal - Petrogal, SA;
2. O montante do subsídio será processado pelo orçamento privativo do Fundo Regional de Abastecimento.
3. Delegar no Secretário Regional da Economia, competência para outorgar em nome e representação da Região Autónoma dos Açores a alteração à Cláusula 3.ª do contrato de concessão.
4. A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 197/99**de 30 de Dezembro**

Considerando que, por lapso, a Resolução de Conselho de Governo Regional n.º 104/99, de 8 de Julho de 1999, publicada no *Jornal Oficial*, I série, n.º 27 de 8 de Julho de 1999, foi aprovada e publicada com uma gralha no final do parágrafo que constitui o seu ponto 1, lendo-se "8 meses" onde se deveria ler "12 meses";

Assim, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo do artigo 148.º do Código do Procedimento Administrativo, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Rectificar o texto do ponto 1 da referida Resolução n.º 104/99, que passa a ter a seguinte redacção:

"Autorizar a adjudicação da empreitada de concepção e construção da Unidade de Saúde da Lagoa à empresa Marques Lda., pelo valor de 129 849 266\$, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, no montante de 15 581 911\$, perfazendo o encargo global de 145 431 177\$ e pelo prazo de execução de 12 meses."

- 2 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho de Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 198/99**de 30 de Dezembro**

Considerando que pelo aviso A/HPD/99/87, publicado na II série do *Jornal Oficial*, n.º 29, de 20 de Julho de 1999, foi aberto o concurso público internacional n.º 14/98, para o fornecimento da prestação de serviços de limpeza do Hospital do Divino Espírito Santo, autorizado por despacho de 1 de Julho de 1999, do Subsecretário Regional Adjunto para a Saúde, tendo-se procedido à sua adjudicação em 1 de Outubro de 1999;

Considerando que o prazo de duração do contrato poderá ser estendido, mediante renovação, por períodos de um ano, até ao limite de três anos, podendo, por isso, o encargo resultante do contrato atingir o valor total de 277 804 800\$, IVA incluído;

Considerando que aquando da adjudicação não foi tido em conta o encargo decorrente da eventual renovação do contrato para além do período inicial;

Considerando que o processo está concluído e devidamente organizado, importando por razões de economia, quer processual, quer de custos, salvaguardar, desde já, a possibilidade de acção a cláusula de renovação contratual, atento o objectivo fundamental de uma melhor prestação do serviço de saúde com maior eficiência e eficácia;

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º e do arti-

go 10.º, ambos do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, do n.º 1 do artigo 13.º, dos n.ºs 1 e 4 do artigo 15.º, dos artigos 69.º e 70.º, todos do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 128/98, de 13 de Maio, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Ratificar todo o procedimento concursal relativo ao concurso público n.º 14/98, atinente à prestação de serviços de limpeza do hospital do Divino Espírito Santo com um custo anual de 92 601 600\$00, IVA incluído, o que resulta, caso haja renovação por três anos, num encargo estimado de 277 804 800\$00 (com IVA incluído), aprovando a respectiva adjudicação à empresa AÇORCLEAN;
- 2 - Autorizar a seguinte repartição de encargos (IVA incluído), por anos económicos:

1999	– 15 433 600\$00
2000	– 92 601 600\$00
2001	– 92 601 600\$00
2002	– 77 168 000\$00

- 3 - Delegar no Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, a competência para aprovar a minuta do contrato.
- 4 - Delegar no presidente do conselho de administração do Hospital do Divino Espírito Santo competências para outorgar o contrato, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores.
- 5 - A presente resolução retroage os seus efeitos à data dos procedimentos concursais a que respeita.
- 6 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 199/99**de 30 de Dezembro**

Considerando que pelo aviso D/SRPF/SREAS/98/55, publicado na II série do *Jornal Oficial*, n.º 50, de 15 de Dezembro de 1998, foi aberto o concurso público n.º 12/98, para o fornecimento de refeições aos doentes e pessoal do Hospital do Divino Espírito Santo, autorizado por despacho conjunto de 6 de Novembro de 1998, do Presidente do Governo Regional e dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e da Educação e Assuntos Sociais, tendo-se procedido à sua adjudicação em 12 de Agosto de 1999;

Considerando que o prazo de duração do contrato poderá ser estendido, mediante renovação, por períodos de um ano, até ao limite de três anos, podendo, por isso, o encargo resultante do presente contrato atingir o valor total de 607 435 920\$, IVA incluído;

Considerando que aquando da adjudicação não tido em conta o encargo decorrente da eventual renovação do contrato para além do período inicial;

Considerando que o processo está concluído e devidamente organizado, importando por razões quer processuais, quer de economia de custos, salvaguardar, desde já, a possibilidade de accionar a cláusula de renovação contratual, atento o objectivo fundamental de uma melhor prestação do serviço de saúde com maior eficiência e eficácia;

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º e do artigo 10.º, ambos do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, do n.º 1 do artigo 13.º, dos n.ºs 1 e 4 do artigo 15.º, dos artigos 69.º e 70.º, todos do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 128/98, de 13 de Maio, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1- Ratificar todo o procedimento concursal relativo ao concurso público n.º 12/98, atinente ao fornecimento de refeições aos doentes e pessoal do Hospital do Divino Espírito Santo com um custo anual de 202 478 640\$, IVA incluído, o que resulta, caso haja renovação por três anos, num encargo estimado de 607 435 920\$ (com IVA incluído), aprovando a sua adjudicação à firma UNISELF;
- 2 - Autorizar a seguinte repartição de encargos (IVA incluído), por anos económicos:

1999 – 67 492 880\$00
 2000 – 202 478 640\$00
 2001 – 202 478 640\$00
 2002 – 134 985 760\$00

- 3 - Delegar no Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, a competência para aprovar a minuta do contrato.
- 4 - Delegar no presidente do conselho de administração do Hospital do Divino Espírito Santo, competências para outorgar o contrato, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores.
- 5 - A presente resolução retroage os seus efeitos à data dos procedimentos concursais a que respeita.
- 6 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 200/99

de 30 de Dezembro

Considerando que pelo aviso D/SRPFP/SREAS/98/54, publicado na II série do *Jornal Oficial*, n.º 50, de 15 de Dezembro de 1998, foi aberto o concurso público n.º 6/98, para o fornecimento de fluidos medicinais aos Hospitais da Região Autónoma dos Açores, autorizado por despacho conjunto de 6 de Novembro de 1998, do Presidente do Governo Regional e dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e da Educação e Assuntos Sociais, tendo-se procedido à sua adjudicação em 12 de Agosto de 1999;

Considerando que o prazo de duração do contrato poderá ser estendido, mediante renovação, por períodos de um ano, até ao limite de três anos, podendo, por isso, o encargo resultante do contrato atingir o valor total de 738 612 792\$, IVA incluído;

Considerando que aquando da adjudicação não tido em conta o encargo decorrente da eventual renovação do contrato para além do período inicial;

Considerando que o processo está concluído e devidamente organizado, importando por razões de economia, quer processual, quer de custos, salvaguardar, desde já, a possibilidade de accionar a cláusula de renovação contratual, atento o objectivo fundamental de uma melhor prestação do serviço de saúde com maior eficiência e eficácia;

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º e do artigo 10.º, ambos do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, do n.º 1 do artigo 13.º, dos n.ºs 1 e 4 do artigo 15.º, dos artigos 69.º e 70.º, todos do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 128/98, de 13 de Maio, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1- Ratificar todo o procedimento concursal relativo ao Concurso Público n.º 6/98, atinente ao fornecimento de fluidos medicinais aos Hospitais da Região Autónoma dos Açores com um custo anual de 202 478 640\$00, IVA incluído, o que resulta, caso haja renovação por três anos, num encargo estimado de 607 435 920\$00 (com IVA incluído), aprovando a respectiva adjudicação à empresa AIR LIQUIDE MEDICINAL;
- 2 - Autorizar a seguinte repartição de encargos (IVA incluído), por anos económicos:

1.º ano

Instituição	1999 (4 meses)	2000 (8 meses)
H. Divino Esp.Santo	44 307 623\$00	88 615 247\$00
H. Santo Espírito	26 666 958\$00	53 333 916\$00
H. Horta	11 093 507\$00	22 187 013\$00

2.º ano

Instituição	2000 (4 meses)	2001 (8 meses)
H. Divino Esp.Santo	44 307 623\$00	88 615 247\$00
H. Santo Espírito	26 666 958\$00	53 333 916\$00
H. Horta	11 093 507\$00	22 187 013\$00

3.º ano

Instituição	2001 (4 meses)	2002 (8 meses)
H. Divino Esp.Santo	44 307 623\$00	88 615 247\$00
H. Santo Espírito	26 666 958\$00	53 333 916\$00
H. Horta	11 093 507\$00	22 187 013\$00

- 3 - Delegar no Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, a competência para aprovar as minutas dos contratos.
- 4 - Delegar nos presidentes dos conselhos de administração dos Hospitais do Divino Espírito Santo, do Santo Espírito de Angra do Heroísmo e da Horta, competências para outorgar os contratos, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores.

- 5 - A presente resolução retroage os seus efeitos à data dos procedimentos concursais a que respeita.
- 6 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 201/99

de 30 de Dezembro

Considerando que pela Resolução n.º 26-D/99, de 18 de Fevereiro, o Governo Regional autorizou a celebração do contrato e adjudicou a empreitada de execução de dragagens no extradorso do molhe do porto de Ponta Delgada à Empresa SOMAGUE, Sociedade de Construções, SA pelo valor de 550 590 000\$, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e pelo prazo de execução de oito meses;

Considerando que aquele contrato de empreitada foi celebrado no dia 22 de Fevereiro de 1999, sendo que a consignação da obra ocorreu a 28 de Fevereiro de 1999, para ser executada em oito meses;

Considerando que as quantidades iniciais de dragagens calculadas pelo Projectista se basearam em levantamento topográfico que se constatou estar desactualizado;

Considerando que os cálculos de volumes de trabalho efectuados sobre os perfis levantados com apoio de grua forneceram valores superiores aos calculados pelo Projectista;

Considerando que, deste modo, se torna imperioso, por razões técnicas de segurança da obra, executar trabalhos a mais;

Considerando que tais trabalhos a mais se referem à dragagem, escavação, demolição ou remoção de materiais diversos, como enrocamento e areias, incluindo tetrápodes e bocados de tetrápodes para refazer o manto de protecção do molhe do Porto de Ponta Delgada, conforme projecto;

Considerando que os trabalhos a mais aqui em apreço totalizam 94 868 141\$, valor que não ultrapassa o limite quantitativo previsto no artigo 26.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro;

Assim, no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto na alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e nos termos das disposições conjugadas da alínea e) do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º, do n.º 4 do artigo 111.º, do artigo 133.º do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro, e dos artigos 10.º, 13.º n.ºs 1 e 2 e 103.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Adjudicar a execução de trabalhos a mais na empreitada de execução de dragagens no extradorso do molhe do porto de Ponta Delgada, à SOMAGUE--Sociedade de Construções, SA, no valor de 94 868 141\$ acrescido do IVA à taxa legal em vigor, e autorizar a correspondente despesa.
- 2 - Aprovar a minuta do adicional ao contrato e autorizar a sua celebração.
- 3 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 202/99**de 30 de Dezembro**

A Resolução n.º 230-A/98, de 19 de Novembro, veio regulamentar as medidas excepcionais de apoio aos sinistrados do sismo ocorrido em 9 de Julho de 1998, instituídas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/98/A, de 25 de Setembro, prevendo-se, nomeadamente, no seu n.º 10 que as candidaturas deveriam ser apresentadas até ao dia 31 de Julho de 1999.

De igual modo os pedidos de concessão de crédito deveriam dar entrada nas instituições de crédito até à mesma data, conforme o disposto no n.º 24 do regulamento aprovado pela Resolução n.º 230-B/98, de 19 de Novembro.

Considerando, porém, o atraso verificado na apresentação dos processos de candidatura pelos sinistrados, foi prorrogado, pela Resolução n.º 131/99, de 5 de Agosto, o prazo para a entrada dos pedidos de concessão de crédito bonificado, previstos no n.º 24 do Regulamento aprovado pela Resolução n.º 230-B/98, de 19 de Novembro, nas instituições de crédito aderentes até 31 de Dezembro de 1999.

Sucedo, no entanto, que existe, presentemente, um grande número de processos cujos projectos não foram, ainda, executados, em virtude de terem sido definidas prioridades para a elaboração dos projectos, medição, orçamentos e respectivas obras, pelo que se torna necessário prorrogar até 31 de Dezembro de 2000 o prazo fixado no n.º 1 da Resolução n.º 131/99, de 5 de Agosto.

Assim, nos termos da alínea o) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/98/A, de 25 de Setembro, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1- Alterar para 31 de Dezembro de 2000 o termo do prazo fixado no n.º 1 da Resolução n.º 131/99, de 5 de Agosto.
- 2 - A presente resolução produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2000.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 203/99**de 30 de Dezembro**

Considerando que pela Resolução n.º 19/97, de 6 de Fevereiro, o Governo Regional adjudicou a Empreitada de Reforço do Molhe do Porto de Vila do Porto, na ilha de Santa

Maria, à SOMAGUE - Sociedade de Construções, SA pelo valor de 1 589 010 719\$, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e pelo prazo de vinte meses;

Considerando que em virtude da introdução de alterações e adaptações ao projecto base desta empreitada, o Governo Regional, através da Resolução n.º 233/98, de 26 de Novembro, adjudicou a execução de trabalhos a mais no valor de 75 933 306\$, a que correspondeu a aprovação de uma prorrogação do prazo contratual em onze meses;

Considerando que no decorrer dos trabalhos se verificou a necessidade de proceder a alterações do projectado, o que implicou a supressão de trabalhos previstos no valor de 146 585 556\$ e a realização de trabalhos a mais no valor de 182.972.353\$00, autorizados e adjudicados através da Resolução n.º 161/99, de 30 de Setembro;

Considerando que, desde aquela data, se verificou ser imperioso proceder novamente à realização de trabalhos a mais no valor de 121 877 932\$ e à supressão de trabalhos previstos no valor de 46 274 729\$;

Considerando que o valor acumulado dos trabalhos a mais não ultrapassa o limite quantitativo previsto no artigo 26.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro;

Considerando que esta alteração na quantidade de trabalhos previstos, e após a devida compensação de trabalho a mais e a menos, ocasiona um acréscimo no valor da empreitada de 75 603 203\$.

Assim, no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto na alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e nos termos das disposições conjugadas da alínea e) do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19-A/98/A, de 31 de Dezembro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º e do n.º 4 do artigo 111.º do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro, e dos artigos 10.º, 13.º n.ºs 1 e 2 e 103.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

- 1 - Adjudicar a execução de trabalhos a mais na empreitada de reforço do molhe do porto de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria, à Somague - Sociedade de Construções, SA, no valor de 12 877 932\$, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - Autorizar a supressão de trabalhos inicialmente previstos no valor de 46 274 729\$, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.
- 3 - Aprovar a minuta do adicional ao contrato, contendo as alterações referidas nos números anteriores.
- 4 - Autorizar a realização de uma despesa efectiva de 75 603 203\$, resultante da diferença entre os trabalhos a mais ora adjudicados e os trabalhos suprimidos.
- 5 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho do Governo, Angra do Heroísmo, 2 de Dezembro de 1999. - O Presidente do Governo, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Despacho Normativo n.º 319/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/99/A, de 16 de Março, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento:

* D C D S	* E A I D	* P. P. U. U.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
						INSCRIÇÕES(I)	
03					SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO		
01					GABINETE DO SECRETÁRIO		
01					CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETÁRIO		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.05				ROUPAS E CALÇADO		100
	02.02.08				OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02				CONSERVAÇÃO DE BENS	3 000	
	02.03.07				TRANSPORTES		2 250
	02.03.10				OUTROS SERVIÇOS		1 000
	04.00.00				TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
	04.02.00				ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:		
	04.02.01				INSTITUIÇÕES PARTICULARES	I 250	
02					DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
01					CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
	01.00.00				DESPEAS COM O PESSOAL:		
	01.03.00				SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.05				ACIDENTES EM SERVIÇO	25	
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00				BENS DURADOUROS:		
	02.01.04				MATERIAL DE CULTURA		25
40					DESPEAS DO PLANO		
32					PLANEAMENTO, FINANÇAS E ESTATÍSTICA		
02					ESTATÍSTICA		
	06.00.00				OUTRAS DESPEAS CORRENTES:		
	06.03.00				DIVERSAS	2 000	
	11.00.00				OUTRAS DESPEAS DE CAPITAL:		
	11.02.00				DIVERSAS		2 000
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 177						5 375	5 375

10 de Dezembro de 1999. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 320/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/99/A, de 16 de Março, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor do Secretário Regional da Adjunto da Presidência:

* D C D S	* E A I D	* P. P. U. U.	C.E.	N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
						INSCRIÇÕES(I)	
04					SECRETÁRIO REGIONAL ADJUNTO DA PRESIDÊNCIA		
03					INSPECÇÃO REGIONAL		
01					CENTRO COMUM DA INSPECÇÃO REGIONAL		

* D C D S =		DESIGNAÇÕES =		REFORÇOS =	ANULAÇÕES =
* E A I D C.E. N/A =				INSCRIÇÕES(I) =	
* P. P. U. U. =					
05		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
02		DIRECÇÃO REGIONAL DA CULTURA			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DA CULTURA			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.09	SEGUROS			60
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS			350
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA			800
02		BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DE PONTA DELGADA			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		1 200	
	02.03.06	COMUNICAÇÕES			
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		1 401	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		235	
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO			235
03		BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DE ANGRA DO HEROÍSMO			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA			70
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		70	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		350	
04		BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DA HORTA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS			100
	01.01.10	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO			50
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO			40
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:			
	01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL			200
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		100	
05		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
02		DIRECÇÃO REGIONAL DA CULTURA			
04		BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DA HORTA			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.07	TRANSPORTES		50	
05		MUSEU CARLOS MACHADO			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS			100
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		100	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		80	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES			300
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		220	
06		MUSEU DE ANGRA DO HEROÍSMO			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		224	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		423	
07		MUSEU DA HORTA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS			15
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:			
	01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL			11
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		26	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA			220
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO			30
09		CASA DA CULTURA DA JUVENTUDE DE ANGRA DO HEROÍSMO			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.05	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO			143

*****		*****		*****	
D	C	D	S	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E	A	I	D	INSCRIÇÕES (I)	
P.	P.	U.	U.		
*****		*****		*****	
05					
02					
09					
	01.00.00				
	01.01.00				
	01.01.10				70
	01.01.11				244
	01.02.00				
	01.02.02				
	07.00.00				50
	07.01.00				
	07.01.08				
				600	
10					
	01.00.00				
	01.01.00				
	01.01.01				40
	01.01.11				100
	01.02.00				
	01.02.04				40
	07.00.00				
	07.01.00				
	07.01.07				
				100	
11					
	01.00.00				
	01.01.00				
	01.01.01				
	01.02.00				30
	01.02.05				
	01.03.00				210
	01.03.04				
	02.00.00				210
	02.03.09				
	02.03.10				
				I	30
					50
13					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.05				5
	02.03.00				
	02.03.06				45
05					
02					
13					
	02.00.00				
	02.03.00				
	02.03.07				50
14					
	01.00.00				
	01.02.00				
	01.02.04				170
	02.00.00				
	02.03.00				
	02.03.10				
				170	
03					
01					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.03				250
	02.02.00				
	02.02.06				2 500
	02.02.08				250
	02.03.00				
	02.03.02				600
	02.03.10				4 000
	04.00.00				
	04.03.01				
	07.00.00				7 780
	07.01.00				
	07.01.07				
	07.01.08				
				800	950
06					
	02.00.00				
	02.03.00				
	02.03.06				
	02.03.07				
				350	
					350
10					
	02.00.00				
	02.02.00				
	02.02.01				
					30

*****		*****		*****	
D	C	D	S	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E	A	I	D	INSCRIÇÕES(I)	
P.	P.	U.	U.		
*****		*****		*****	
05					
09					
10					
	02.00.00				
	02.02.00				
	02.02.08				100
	02.03.00				200
	02.03.02			400	
	02.03.06				115
	02.03.09				
	02.03.10			160	
	06.00.00				
	06.03.00				115
11					
	02.00.00				
	02.02.00				
	02.02.02			60	
	02.03.00				100
	02.03.01				200
	02.03.02				
	02.03.06			400	
	02.03.07			100	
	02.03.09				60
	02.03.10				200
15					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.04			1 300	
	02.01.05			700	
	02.02.00				
	02.02.05			I 200	
	02.02.08			400	
	02.03.00				2 700
	02.03.01				
	02.03.02			300	
	02.03.07				500
	02.03.10			300	
19					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.03			250	
05					
03					
19					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.04			200	
	02.01.05			400	
	02.02.00				100
	02.02.02				
	02.02.06			500	
	02.03.00				750
	02.03.01				250
	02.03.02				
	02.03.06			260	
	02.03.07				360
	02.03.10				410
	06.00.00				
	06.03.00			260	
23					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.04			4 770	
	02.01.05			500	
	02.02.00				1 000
	02.02.06				
	02.03.00				
	02.03.07			200	
	02.03.10				4 470
25					
	02.00.00				
	02.02.00				
	02.02.01				100
	02.02.06			365	
	02.02.08			300	
	02.03.00				965
	02.03.01				
	02.03.06			300	
	02.03.10			100	
27					
	02.00.00				
	02.01.00				
	02.01.05			250	

D C D S		E A I D		C.E. N/A		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
P. P. U. U.							INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
05						SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
	03					DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
		27				ESG/B DA RIBEIRA GRANDE		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.02			COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		200
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		600
			02.03.06			COMUNICAÇÕES	800	
			02.03.10			OUTROS SERVIÇOS		250
		29				ESG/B PADRE JERÓNIMO EMILIANO DE ANDRADE		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.01.00			BENS DURADOUROS:		
			02.01.04			MATERIAL DE CULTURA	550	
			02.01.05			OUTROS BENS DURADOUROS	900	
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.06			CONSUMOS DE SECRETARIA	517	
			02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		550
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		450
			02.03.02			CONSERVAÇÃO DE BENS		450
			02.03.07			TRANSPORTES		450
			02.03.09			SEGUROS		67
		30				ESG/B DR. MANUEL DE ARRIAGA, HORTA		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.05			ROUPAS E CALÇADO	I 300	
			02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	750	
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		250
			02.03.02			CONSERVAÇÃO DE BENS		300
			02.03.06			COMUNICAÇÕES	700	
			02.03.07			TRANSPORTES		700
			02.03.10			OUTROS SERVIÇOS		500
		31				CONSERVATÓRIO REGIONAL DE PONTA DELGADA		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.05			ROUPAS E CALÇADO	50	
		32				CONSERVATÓRIO REGIONAL DE ANGRA DO HEROÍSMO		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.06			COMUNICAÇÕES	100	
		05				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
		03				DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
				32		CONSERVATÓRIO REGIONAL DE ANGRA DO HEROÍSMO		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.10			OUTROS SERVIÇOS		100
				33		CONSERVATÓRIO REGIONAL DA HORTA		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.01.00			BENS DURADOUROS:		
			02.01.04			MATERIAL DE CULTURA		15
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		25
			02.03.02			CONSERVAÇÃO DE BENS		10
			02.03.10			OUTROS SERVIÇOS	50	
		34				CENTRO DE APOIO TECNOLÓGICO À EDUCAÇÃO		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.02			COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		20
			02.02.07			MATERIAL DE TRANSPORTE - PECAS		80
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		200
			02.03.06			COMUNICAÇÕES	300	
		37				INFANTÁRIO E JARDIM DE INFÂNCIA DE PONTA DELGADA		
			02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
			02.01.00			BENS DURADOUROS:		
			02.01.05			OUTROS BENS DURADOUROS	300	
			02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
			02.02.05			ROUPAS E CALÇADO	100	
			02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	250	
			02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
			02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		870
			02.03.02			CONSERVAÇÃO DE BENS		70
			02.03.06			COMUNICAÇÕES		50
			02.03.10			OUTROS SERVIÇOS		100
			07.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
			07.01.00			INVESTIMENTOS:		
			07.01.08			MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	150	

D C D S		C.E. N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D	INSCRIÇÕES (I)				
P. P. U. U.					
38			ESG/B DE VITORINO NEMÉSIO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
05	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		200
			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
38			ESG/B DE VITORINO NEMÉSIO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	200	
39			ESCOLA BASICA INTEGRADA DA POVOAÇÃO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA	100	
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01		MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS	100	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	400	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		50
	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	300	
	02.03.03		LOCAÇÃO DE EDIFICIOS		2 100
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	500	
	02.03.07		TRANSPORTES	200	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	250	
	06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00		DIVERSAS	300	
42			ESCOLA BASICA INTEGRADA DO CORVO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA	150	
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02		COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		150
	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO	76	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		76
43			ESCOLA BASICA INTEGRADA DO TOPO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA		100
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.07		TRANSPORTES	100	
45			AREA ESCOLAR DE ANGRA DO HEROISMO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	70	
05			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
46			AREA ESCOLAR DA HORTA		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	92	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		113
	02.03.07		TRANSPORTES	113	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		92
49			AREA ESCOLAR DA MAIA		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.07		TRANSPORTES	50	
	02.03.09		SEGUROS		50
50			AREA ESCOLAR DA RIBEIRA GRANDE		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02		COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		30
	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO		40
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	120	
	02.03.07		TRANSPORTES		30
	02.03.09		SEGUROS	30	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	10	
04			DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS		
03			DELEGAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO DA ILHA DO FAIAL		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO		5
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	20	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	35	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS		35
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		40

Despacho Normativo n.º 322/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/99/A, de 16 de Março e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente:

D C D S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
E A I D	C.E.		N/A	ANULAÇÕES
P. P. U. U.			INSCRIÇÕES (I)	
07		SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
03		DIRECÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS FLORESTAIS		
10		SERVIÇO DE FLORESTAS E AMBIENTE DE FLORES E CORVO		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPECIE		50
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	50	
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 180			50	50

10 de Dezembro de 1999. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 323/99

de 30 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/99/A, de 16 de Março e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos:

D C D S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
E A I D	C.E.		N/A	ANULAÇÕES
P. P. U. U.			INSCRIÇÕES (I)	
08		SECRETARIA REGIONAL DA HABITAÇÃO E EQUIPAMENTOS		
01		GABINETE DO SECRETÁRIO		
01		CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETÁRIO		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		100
03		DELEGAÇÃO DA ILHA TERCEIRA		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03	PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES	100	
04		DELEGAÇÃO DA ILHA GRACIOSA		
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	I 100	
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100
40		DESPESAS DO PLANO		
12		SISTEMA RODVIÁRIO REGIONAL		
01		CONSTRUÇÃO NOVOS TROÇOS ESTRADAS REGIONAIS		
	11.00.00	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
	11.02.00	DIVERSAS	50 000	
02		REABILITAÇÃO DE ESTRADAS REGIONAIS		
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		45 000
03		OPERADORES DE SEGURANÇA RODVIÁRIA		
	05.00.00	SUBSIDIOS:		
	05.01.00	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
	05.01.02	EMPRESAS PRIVADAS		5 000

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

É aprovado o regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA).

Artigo 2.º

Conteúdos funcionais

1. A descrição dos conteúdos funcionais inerentes às carreiras previstas no quadro de pessoal do IAMA consta do mapa I, anexo ao presente despacho, de que é parte integrante.

2. Às diferentes categorias inseridas numa carreira corresponde uma diferente complexidade e autonomia do respectivo conteúdo funcional, aumentando aquelas à medida que se ascende na escala hierárquica.

CAPÍTULO II**Métodos de selecção para concursos de ingresso**

Artigo 3.º

Concursos de ingresso

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso nas categorias constantes do quadro de pessoal do IAMA, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular.

2. Podem ainda ser utilizadas, com carácter complementar, os seguintes métodos:

- a) Entrevista profissional de selecção;
- b) Exame psicológico de selecção;
- c) Exame médico de selecção.

3. O programa das provas de conhecimento consta do mapa II, anexo ao presente despacho, de que é parte integrante.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para as carreiras de pessoal administrativo, operário e auxiliar, deverão observar-se as disposições constantes das Resoluções do Governo Regional n.º 101/94, de 18 de Agosto e n.º 159/95, de 21 de Dezembro.

5. Abertura do concurso:

- a) No aviso de abertura do concurso deverá constar obrigatoriamente, a menção expressa do regulamento de concursos, bem como, se for o caso, do programa de provas;

- b) A natureza, forma e duração das provas constam do aviso de abertura de concurso, sendo ainda obrigatória a indicação de bibliografia ou legislação necessária à sua realização quando se trate de matérias não previstas no currículo escolar correspondente às habilitações literárias ou profissionais exigidas.

6. Na realização da prova de conhecimentos é permitida a consulta de textos legislativos e técnicos de que os candidatos devem estar munidos ou que lhe sejam facultados.

7. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências de função:

- a) A habilitação académica base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as acções relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem assim a avaliação de outras capacidades adequadas ao desempenho efectivo de funções.

8. Na entrevista profissional para o pessoal técnico superior, pessoal de informática, pessoal técnico e pessoal técnico profissional ponderar-se-ão:

- a) Capacidade de expressão e fluência verbal;
- b) Sentido crítico e inovador;
- c) Motivação e interesse;
- d) Discussão curricular;
- e) Visão global da administração, sentido de organização e capacidade para a resolução de problemas.

9. Para o pessoal dos matadouros, operário e auxiliar ponderar-se-ão na entrevista os seguintes factores:

- a) Capacidade de expressão;
- b) Capacidade de relação interpessoal;
- c) Qualificação profissional;
- d) Sentido crítico e de responsabilidade;
- e) Motivação profissional.

10. Na entrevista profissional, cada um dos factores de ponderação devem ser valorados de zero a quatro valores de forma a que do seu somatório, resulte a classificação final de zero a vinte valores.

11. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de zero a vinte valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

12. No exame psicológico são atribuídas as seguintes menções qualitativas, *Favorável preferencialmente*, *Bastante favorável*, *Favorável*, *Com reservas* e *Não favorável*, correspondendo-lhes as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

CAPÍTULO III**Métodos de selecção para concursos de acesso****Artigo 4.º****Assessor**

1. Nos concursos para provimento nos lugares de assessor são utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova pública de apreciação e discussão do currículo profissional;
- b) Avaliação de capacidade de análise e concepção do candidato, através de apreciação de trabalho que verse um tema actual e concreto, de interesse para a Administração Pública.

2. A utilização da alínea b) é facultativa, cabendo ao candidato decidir da oportunidade da apresentação do trabalho.

3. O trabalho, quando apresentado, terá de ser devidamente valorado na classificação final, não podendo em caso algum, contribuir para baixar a nota atribuída ao candidato através da utilização da alínea a) do n.º 1.

4. A ordenação final dos candidatos resultará do somatório das classificações das duas provas, até ao limite de vinte valores, não podendo ser atribuída a valoração superior a três para o método da alínea b) do n.º 1.

Artigo 5.º**Carreira de assistente administrativo**

1. Nos concursos para provimento dos lugares de assistente administrativo especialista, e assistente administrativo principal será utilizado o método de avaliação curricular, em que são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências de função:

- a) A habilitação académica base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as acções relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem assim a avaliação de outras capacidades adequadas ao desempenho efectivo de funções.

2. A formação a que alude a alínea b) do número anterior traduz-se na frequência, com aproveitamento, de cursos de formação ministrados internamente ou por organismo de formação da Administração Pública, ou por outros por ela reconhecidos.

3. O júri pode, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor de avaliação curricular.

4. Nos concursos internos de acesso limitado é obrigatório a classificação de serviço como factor de ponderação.

Artigo 6.º**Outras categorias de acesso**

1. O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento noutras categorias de acesso é o da avaliação curricular, em que são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências de função:

- a) A habilitação académica base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as acções relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem assim a avaliação de outras capacidades adequadas ao desempenho efectivo de funções.

2. O júri pode, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor da avaliação curricular.

3. Nos concursos internos de acesso limitados é obrigatório a classificação de serviço como factor de ponderação.

CAPÍTULO IV**Seleccção para lugares de chefia****Artigo 7.º****Chefe de secção**

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento no lugar de chefe de secção são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular.

2. A prova de conhecimentos, que revestirá a forma escrita, visará avaliar de modo global os conhecimentos a nível de legislação da função pública.

3. O programa das provas de conhecimento consta do mapa III, anexo ao presente despacho, de que é parte integrante.

4. Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) A habilitação académica base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional em especial as acções relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem assim a avaliação de outras capacidades adequadas ao desempenho efectivo de funções;
- d) Curso de graduação de chefias administrativas, de acordo com o disposto na Resolução n.º 80/90, de 19 de Junho.

5. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de zero a vinte valores sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6. Nos concursos internos de acesso limitados é obrigatório a classificação de serviço como factor de ponderação.

Artigo 9.º

Revogação

É revogado o Despacho Normativo n.º 135/96, de 11 de Julho.

CAPÍTULO V

Artigo 10.º

Disposições finais e transitórias

Entrada em vigor

Artigo 8.º

Este diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Interpretação

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente despacho normativo serão resolvidas por despacho conjunto do Secretário Regional Adjunto da Presidência e do Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente.

17 de Dezembro de 1999. - O Secretário Regional Adjunto da Presidência, *Francisco Manuel Coelho Lopes Cabral*. - O Secretário Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente, *Fernando Rosa Rodrigues Lopes*.

Mapa I

Pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
	Assessor	Compete, genericamente, prestar assistência técnica de elevado grau de qualificação, elaborando estudos e pareceres e participando, dirigindo ou colaborando em trabalhos que exijam experiência de conhecimentos altamente especializados.
	Técnico superior	Compete, genericamente, conceber, adoptar e aplicar métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão a adoptar nas áreas das atribuições do IAMA.
	Técnico superior de biblioteca e documentação	Compete, genericamente, conceber e planear serviços e sistemas de informação, estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilização dos serviços; promover acções de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.
Pessoal de informática	Assessor	Definido na Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.
	Técnico superior	Definido na Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.
	Programador	Definido na Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.
	Operador de Sistemas	Definido na Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.
Pessoal técnico	Técnico	Compete, genericamente, efectuar trabalhos de estudo e análise, recolhendo, analisando e sistematizando dados, tendo em vista a elaboração de estudos e pareceres ou a simples execução de estudos elaborados a nível superior.

Pessoal		Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de controlo	Coordenador	Compete, genericamente, desenvolver funções de natureza executiva, designadamente: organizar as equipas de controlo, prestar apoio aos sectores de recolha e tratamento de informação; confirmar as informações colhidas no âmbito das operações de controlo da qualidade dos produtos agrícolas, organizar os processos e confirmar todos os elementos necessários à concessão das ajudas nacionais e comunitárias; sempre que necessário, colaborar com os técnico-profissionais de controlo na execução das suas tarefas.
		Técnico-profissional de controlo	Compete, genericamente, desenvolver funções de natureza executiva, designadamente, prestar apoio aos sectores de recolha e tratamento de informação, executar as operações necessárias ao controlo da qualidade dos produtos agrícolas no âmbito da aplicação das medidas de intervenção no mercado, promoção e certificação da qualidade; executar todas as operações necessárias à recolha e preparação de amostras e outras operações necessárias ao controlo qualitativo e quantitativo dos produtos agrícolas, no âmbito da aplicação das normas de funcionamento dos mercados respectivos.
		Técnico-profissional de biblioteca e documentação	Compete, genericamente, realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como, a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.
		Técnico-profissional de arquivo	Compete, genericamente, realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documento, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.
		Técnico-profissional de laboratório	Compete, genericamente, executar, a partir de orientações e instruções precisas, colheitas de amostras para exames laboratoriais, preparação de mostras para expedição para outros laboratórios, análises microscópicas, lavagem, desinfeção e esterilização de equipamento e materiais, efectuar análises nos domínios da sorologia, lactologia, zelar pelo estado de asseio e conservação das instalações e equipamentos elaborando mapas gráficos ou quadros a recolher e tratar as informações relacionadas com a actividade laboratorial.
Pessoal Administrativo	Chefias	Chefe de Repartição	Compete, genericamente, dirigir e orientar as actividades desenvolvidas numa unidade orgânica correspondente a uma repartição, que tenha por atribuições o desenvolvimento de uma ou mais áreas de actividade de índole administrativa, nomeadamente pessoal, património, expediente e arquivo, contabilidade e economato.

Pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
	Chefe de secção	Compete, genericamente, orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo, contabilidade, património e economato.
Pessoal administrativo	Assistente administrativo	Compete, genericamente, executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato, património, ADSE, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expedientes, organizando processos e ficheiros e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade, sem prejuízo de tarefas de dactilografia que devem ser executadas nos respectivos serviços.
	Tesoureiro	Compete, genericamente, coordenar os trabalhos de tesouraria, responsabilizando-se pelos valores da caixa que lhe são confiados; efectuar a cobrança e arrecadação de receitas e o depósito das mesmas, bem como todo o movimento de despesas de vencimento e outros valores, para o que procede a levantamentos, conferências, registos e pagamentos.
	Auxiliar técnico (a)	Compete, genericamente, colaborar em todas as tarefas que competem ao serviço em que se insere, designadamente executando trabalhos de natureza administrativa, cumprindo todas as ordens e instruções que lhe forem dadas pelos superiores hierárquicos.
	Encarregado geral de matadouro	Compete, genericamente, organizar, coordenar, controlar e supervisionar o trabalho em todas as áreas do matadouro.
	Encarregado de matadouro	Compete, genericamente, organizar, coordenar e controlar os trabalhos nos diferentes sectores.
	Oficial de matança	Compete, genericamente: receber, acondicionar, conduzir gado para abate, abater, sangrar, esfolar, esviscerar, preparar carcaças das diferentes espécies de talho, lavar e preparar as respectivas miudezas e industrializar os diferentes subprodutos e despojos.
	Fogueiro	Compete, genericamente, conduzir geradores de vapor e assegurar a manutenção da central e rede de vapor, além das instalações anexas.
	Operador de frio	Compete, genericamente, conservar, detectar e reparar anomalias em instalações frigoríficas e conduzi-las de forma adequada.
	Motorista distribuidor	Compete, genericamente, conduzir qualquer tipo de viatura, independentemente da natureza do serviço e da área onde se presta, colaborando, sempre que necessário, na respectiva carga e descarga, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e mercadorias, e cuidando da manutenção das viaturas que forma distribuídas.

Pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
	Cozinheiro	Compete, genericamente, organizar os trabalhos na cozinha; confeccionar e servir as refeições; colaborar na elaboração das ementas semanais; assegurar a limpeza e arrumação das instalações e equipamento da cozinha e refeitório.
	Fiel de armazém	Compete, genericamente, receber, armazenar e entregar mercadorias, matérias-primas e outros artigos. Providenciar pela sua arrumação e conservação. Garantir registos apropriados que lhe permitam propor a renovação de existências.
Pessoal operário	Encarregado geral	Compete, genericamente, desempenhar funções de coordenação e chefia; zelar pela manutenção do material e equipamento existente, providenciar encomendas do material necessário, bem como, proceder ao preenchimento da respectiva documentação.
Pessoal operário	Operário qualificado	<p>Compete, genericamente a cada uma das categorias de pessoal operário:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Electricista – Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem eléctrica, tais como, quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas, segundo esquemas e outras especificações que interpreta; b) Serralheiro – mecânico – verificar, conservar e afinar os conjuntos mecânicos que estão a seu cargo, localizando eventuais deficiências de funcionamento, executando reparações e substituições. c) Pedreiro – Levantar e revestir muros de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificação, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas d) Pintor – Preparar as superfícies a pintar e aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal para os proteger e decorar. e) Carpinteiro – Executar, montar, transformar e preparar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais e mecânicas para colar, furar, aparafusar, pregar, afagar, serrar, lixar e realizar operações afins.
	Encarregado de pessoal auxiliar	Compete, genericamente, organizar, coordenar, controlar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar.
	Auxiliar técnico de laboratório	Compete, genericamente, colaborar em todas as tarefas que competem ao serviço em que se insere. Efectuarão, ainda, a lavagem, desinfectação e esterilização do material e equipamentos de laboratório, zelando pela limpeza das instalações respectivas.

Pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
	Motorista de ligeiros	Compete, genericamente, conduzir viaturas para transporte de passageiros e/ou mercadorias, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e mercadorias, cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem atribuídas, bem como, receber e entregar expediente e encomendas oficiais e efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços.
	Telefonista	Compete, genericamente, estabelecer ligações telefónicas, prestar informações simples de acordo com as normas de trato convencionais, registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e zelar pela conservação do equipamento telefónico.
	Auxiliar administrativo	Compete, genericamente, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações, controlar a entrada e saída de pessoas estranhas ao serviço, atender os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para lugares pretendidos, zelando para que não existam perturbações no serviço, assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais; efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, sem prejuízo de, quando necessário, ser chamado a exercer as funções de telefonista; auxiliar os serviços de reprografia.
	Auxiliar de limpeza/servente	Compete genericamente, realizar a limpeza das instalações dos respectivos serviços, proceder a tarefas de arrumação e distribuir os artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços e respectivo pessoal.
	Guarda nocturno	Compete, genericamente, assegurar a vigilância e defesa das instalações que lhe sejam confiadas, prevenindo-as contra roubos, incêndios e inundações, proibindo a entrada a pessoas estranhas aos serviços e accionando os alarmes convenientes.

(a) Lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com o DRR n.º 47/92, de 27 de Novembro.

MAPA II

Programa de provas de conhecimento para os concursos de ingresso relativos às categorias do quadro de pessoal do IAMA.

1. Grupo de pessoal técnico superior - Técnico superior de 2.ª classe - nos concursos para admissão ao estágio para ingresso na carreira técnico superior, a prova de conhecimentos é teórica e avaliará conhecimentos gerais e específicos:

1.1. Prova de conhecimentos gerais:

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes temas:

1. Estrutura orgânica do IAMA:

Relação com a Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente.

2. Organização política e administrativa da Região Autónoma dos Açores;

3. Regime jurídico da função pública:

- a) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- b) Regime de duração e horário de trabalho;
- c) Regime geral de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública;

- d) Regime geral da estruturação das carreiras da Administração Pública - regime jurídico das carreiras específicas do IAMA;
- e) Prestações sociais e segurança social;
- f) Estatuto remuneratório;
- g) Regime de férias, faltas e licenças;
- h) Estatuto disciplinar;
- i) Estatuto de aposentação;
- j) Regime de acidentes de serviço e doenças profissionais;
- k) Deontologia do serviço público.

1.2. Prova de conhecimentos específicos

1.2.1. Área de Agronomia e zootecnia:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Mercados e garantias agrícolas;
- 2 - Produção e experimentação;
- 3 - Agro-indústrias;
- 4 - Protecção à produção agro-alimentar;
- 5 - Nutrição e sanidade animal;
- 6 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

1.2.2. Área de Engenharia mecânica:

- 1 - Manutenção industrial;
- 2 - Equipamentos mecânicos:
 - a) Produção de frio;
 - b) Produção de vapor;
 - c) Elevação e transporte.
- 3 - Organização e produção industrial - vertente de recursos físicos;
- 4 - Higiene e salubridade;
- 5 - Gestão de consumos - electricidade, água, etc;
- 6 - Impactos ambientais industriais - efluentes líquidos e gasosos;
- 7 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

1.2.3. Área de direito:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

1 - Regime jurídico da função pública:

- a) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- b) Regime de duração e horário de trabalho;
- c) Regime geral de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública;
- d) Regime geral da estruturação das carreiras da Administração Pública - regime jurídico das carreiras específicas do IAMA;
- e) Regime das classificações de serviço;
- f) Estatuto de aposentação;
- g) Regime de acidentes de serviço e doenças profissionais;
- h) Regime de incompatibilidades.

2 - Formulários dos diploma legais.

3 - O Código do Procedimento Administrativo:

- a) Princípios gerais do procedimento administrativo;
- b) Direito à informação;
- c) Notificação e prazos;
- d) Audiência dos interessados antes da decisão final.

4 - Acto administrativo:

- a) Conceito, requisitos de validade e vícios;
- b) Regime de invalidade do acto administrativo;
- c) Reclamação e recursos hierárquico e contencioso - noção.

5 - Regime jurídico de aquisição de bens e serviços:

- a) Concurso público, concurso limitado com e sem apresentação de candidaturas e procedimento por negociação com e sem publicação prévia de anúncio;
- b) Preparação, elaboração e acompanhamentos e programas e projectos de desenvolvimento.

6 - Organização:

- a) Estrutura orgânica - conceito e elementos de estrutura;
- b) Circuitos administrativos - levantamentos e racionalização;
- c) Função organização - objectos e domínios de actuação.

7 - Fiscalização do Tribunal de Contas.

8 - Organização e funcionamento da União Europeia;

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

1.2.4. Área de medicina veterinária:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Saúde pública veterinária;
- 2 - Inspeção e controlo agro-alimentar;
- 3 - Higiene e nutrição;
- 4 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA – Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

1.2.5. Área de Economia e Gestão de Empresas:

1 - Administração financeira do Estado.

- a) Princípio gerais de contabilidade pública;
- b) Orçamento da Região e orçamento privativo;
- c) Contas de gerência;
- d) Gestão orçamental;
- e) O ?uro;
- f) Fiscalização do Tribunal de Contas;
- g) Contabilidade geral e analítica;
- h) Análise financeira;
- i) Orçamento de funcionamento e investimento do plano.

2 - Regime jurídico de aquisição de bens e serviços - concurso público, concurso limitado com e sem apresentação de candidaturas e procedimento por negociação com e sem publicação prévia de anúncio;

3 - Planeamento:

- a) Fontes de financiamento;
- b) Aprovisionamento e gestão patrimonial.

4 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA – Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

1.2.6. Área de biblioteca e documentação:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Concepção e planeamento de serviços e sistemas de informação;
- 2 - Selecção, classificação, catalogação e indexação de documentos em sistemas manuais ou automáticos;
- 3 - Procedimentos de recuperação e exploração de informação, de acordo com as necessidades dos utilizadores;

- 4 - Difusão de informação;
- 5 - Binómio – administração-público;
- 6 - Procedimentos de exploração de informação;
- 7 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA – Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

2. Grupo de pessoal de informática – nos concursos para admissão ao estágio para ingresso nas carreiras de técnico superior de informática, programador e operador de sistemas a prova de conhecimentos é teórica e avaliará conhecimentos gerais e específicos:

2.1. Prova de conhecimentos gerais:

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes temas:

1 Estrutura orgânica do IAMA:

Relação com a Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente.

2 - Organização política e administrativa da Região Autónoma dos Açores;

3 - Regime jurídico da função pública:

- a) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- b) Regime de duração e horário de trabalho;
- c) Regime geral de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública;
- d) Regime geral da estruturação das carreiras da Administração Pública - regime jurídico das carreiras específicas do IAMA;
- e) Prestações sociais e segurança social;
- f) Estatuto remuneratório;
- g) Regime de férias, faltas e licenças;
- h) Estatuto disciplinar;
- i) Estatuto de aposentação;
- j) Regime de acidentes de serviço e doenças profissionais.
- k) Deontologia do serviço público.

2.2. Prova de conhecimentos específicos:

2.2.1. Carreira de técnico superior de informática:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Conhecimentos de informática: áreas de utilização, computadores, características do produto informático e projecto informático;
- 2 - Conhecimentos de hardware e software, unidades de um computador, sistemas de exploração e linguagens de programação;

- 3 - Técnicas e metodologias de programação;
- 4 - Organização da informação nos computadores;
- 5 - Análise e desenvolvimento de sistemas - de desenvolvimento e manutenção de aplicações informáticas;
- 6 - Sistemas de gestão de bases de dados;
- 7 - Noções de privacidade e segurança;
- 8 - Teleinformática;
- 9 - Gestão de projectos informáticos;
- 10 - Organização e funcionamento da União Europeia.

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

2.2.2. Carreira de programador:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Conhecimentos de informática;
- 2 - Conhecimentos de computador;
- 3 - Organização da informação nos computadores;
- 4 - Técnicas e metodologia de programação;
- 5 - Linguagem de Programação;
- 6 - Noções de privacidade e segurança - regime jurídico de protecção de dados pessoais;
- 7 - Sistemas operativos de gestão de redes;
- 8 - Programação e desenvolvimento multimédia;
- 9 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

2.2.3. Carreira de operador de sistemas:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Introdução à informática e aos computadores;
- 2 - Introdução ao sistema de exploração;
- 3 - Conceitos sobre organização da informação;
- 4 - Funções de operador;
- 5 - Noções de privacidade e segurança - regime jurídico de protecção de dados pessoais;
- 6 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

3. Grupo de pessoal técnico: Técnico de 2.^a classe - nos concursos para admissão ao estágio para ingresso na carreira técnica, a prova de conhecimentos é teórica e avaliará conhecimentos gerais e específicos:

3.1. Carreira de engenheiro técnico agrário:

3.1.1. Prova de conhecimentos gerais:

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes temas:

1 - Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

- a) Relação jurídica de emprego;
- b) Regime de férias, faltas e licenças;
- c) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- d) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e agentes da Administração Pública;
- e) Deontologia do serviço Público;

2 - Organização e estrutura do Governo Regional e departamentos regionais

3 - O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas:

Natureza, atribuições e competências;
Relação com a Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente.

3.1.2. Prova de conhecimentos específicos:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Desenvolvimento de mercados e garantias agrícolas;
- 2 - Produção agrária;
- 3 - Protecção à produção agro-alimentar;
- 4 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

4. Grupo de pessoal técnico-profissional: Técnico profissional de 2.^a classe - nos concursos para ingresso, a prova de conhecimentos é teórica e avaliará conhecimentos gerais e específicos:

4.1. Prova de conhecimentos gerais:

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas, fazendo apelo quer aos conhecimentos ad-

quiridos no âmbito escolar, particularmente nas áreas de português e matemática. Quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

2 - Regime jurídico da função pública:

- a) Noção elementar de funcionário e agente;
- b) Requisitos para o exercício de funções públicas - requisitos gerais e especiais;
- c) Início do exercício de funções públicas - posse, conceito e formalidades;
- d) Cessação do exercício de funções públicas - exoneração, aposentação, demissão, rescisão, denúncia, caducidade do contrato e morte;
- e) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- f) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e agentes da Administração Pública;
- g) Deontologia do serviço Público;
- h) Regras de atendimento ao público.

3 - Atribuições e competências próprias do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas.

4.2. Prova de conhecimentos específicos:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

4.2.1. Carreira de técnico-profissional de controlo.

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Noções sobre controlo de qualidade dos produtos agrícolas;
- 2 - Conceitos fundamentais de produção animal e noções básicas de bovinicultura;
- 3 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

4.2.2. Carreira de técnico-profissional de arquivo.

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Gestão de documentos: controlo de incorporações, registo, cotação, averbamento de registos, empréstimo; acondicionamento de documentos, pesquisa documental, emissão de certidões, produção editorial;
- 2 - Norma de funcionamento de arquivos;
- 3 - Organização e funcionamento da União Europeia:

- a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
- b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

4.2.3. Carreira de técnico-profissional de biblioteca e documentação.

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais, gestão e difusão bibliográfica;
- 2 - Funcionamento de bibliotecas e serviços documentais;
- 3 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

4.3. Carreira de técnico-profissional de laboratório:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Conhecimentos gerais de físico-química e microbiologia;
- 2 - Conhecimentos gerais sobre higiene e qualidade;
- 3 - Organização e funcionamento da União Europeia:
 - a) Política Agrícola Comum (PAC) no âmbito da actividade do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas;
 - b) POSEIMA - Regulamento (CEE) 1600/92, de 15 de Junho.

5. Grupo de pessoal administrativo: Assistente administrativo - nos concursos para ingresso na carreira de assistente administrativo, a prova de conhecimentos é teórica e avaliará conhecimentos gerais e específicos:

5.1. Prova de conhecimentos gerais:

A prova de conhecimentos gerais será escrita e constará de uma prova de português.

A prova de conhecimentos geral, com a duração de 90 minutos, constará de uma prova de português, ao nível do 9º ano de escolaridade, constituída por três partes, e de acordo com os seguintes critérios:

Parte A - Compreensão de texto (composta por um texto de autor português, seguido de um questionário);

Parte B - Estrutura da língua portuguesa (composta por exercícios de gramática, nomeadamente, preenchimento de espaços, caça ao erro, escolha múltipla, verdadeiro/falso, etc.)

Parte C - Produção de texto (desenvolvimento de um tema proposto, relacionado com a vivência do cidadão comum).

A Parte A - Pretende testar a apreensão do sentido global do texto, a interpretação, a análise e apreciação crítica de sentidos implícitos, a contextualização do autor/obra e a redacção clara e correcta.

A Parte B - Pretende testar o enriquecimento do vocabulário, o domínio da sintaxe, sobre o emprego de modos e tempos verbais, a acentuação, a ortografia e a pontuação.

A Parte C - Pretende testar a coordenação lógica das ideias, a criatividade e espírito crítico, a correcção da frase, a precisão e diversidade vocabular.

5.2. Prova de conhecimentos específicos

A prova de conhecimentos específicos será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Noções gerais de organização político-administrativa da Região Autónoma dos Açores;
- 2 - Regime jurídico da Administração Pública:

- a) Relação jurídica de emprego - constituição, modificação e extinção;
- b) Quadros - carreiras e categorias;
- c) Recrutamento e selecção - tipos de concurso e métodos de selecção;
- d) Fiscalização de actos e contratos;
- e) Regime disciplinar - responsabilidade, infracção e penas aplicáveis;
- f) Regime da duração e horário de trabalho.

3 - Regime da administração financeira do Estado, particularmente da Região Autónoma dos Açores:

- a) Serviços públicos - noção, objectivos e tipos de serviços públicos;
- b) Contabilidade pública - noção, objectivos e princípios fundamentais;
- c) Orçamento da Região - noção, colaboração, execução (regras, dotações orçamentais,
- d) Despesas e receitas públicas - tipos e classificação;
- e) Despesas com pessoal e outras - princípios e regras, fases e procedimentos;
- f) Conta da Região - noção e características.

4 - Económico e património:

- a) Aquisição de bens e serviços - noções gerais dos processos e trâmites;
- b) O património do Estado - classificação, cadastro e inventariação.

5 - Expediente e arquivo:

- a) Documentos - conceitos e tipos;
- b) Circuito da correspondência, registo de entrada e saída dos documentos;
- c) Arquivos - conceito e tipos.

6 - Procedimento administrativo - noções gerais do procedimento administrativo.

7 - Princípios gerais para um atendimento de qualidade.

6. Grupo de pessoal de matadouros: nos concursos de ingresso para as carreiras de oficial de matança, fogueiro, operador de frio, motorista-distribuidor, cozinheiro e fiel de armazém, as provas de conhecimentos serão teórico-práticas, avaliará conhecimentos gerais e específicos:

6.1. Prova de conhecimentos gerais

A Prova de conhecimentos gerais será escrita e abrangerá os seguintes temas:

- 1 - Avaliar de modo global conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos na escola, nomeadamente de português e matemática;
- 2 - Regime jurídico da função pública:

- a) Noção elementar de funcionário e agente;
- b) Requisitos para o exercício de funções públicas - requisitos gerais e especiais;
- c) Início do exercício de funções públicas - posse, conceito e formalidades;
- d) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e agentes da Administração Pública;
- e) Deontologia do serviço Público.

3 - O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas:

- a) Estrutura orgânica e competências;
- b) Os matadouros no âmbito da orgânica do IAMA

6.2. Prova de conhecimentos específicos:

A prova de conhecimentos específicos incidirá sobre os seguintes temas:

6.2.1. Carreira de oficial de matança:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.1.1. Prova escrita:

A prova escrita incidirá sobre os seguintes temas:

- 1 - Higiene e segurança no trabalho;
- 2 - Higiene do pessoal e do equipamento;
- 3 - Higiene e sanidade animal - principais agentes das doenças infecto-contagiosas, parasitárias, etc.;

- 4 - Noções de microbiologia;
- 5 - EEB - controlo de materiais de risco específicos;
- 6 - Bem-estar animal - transporte, descarregamento, condução, imobilização, atordoamento e sangria;
- 7 - Identificação animal e documentação comercial e sanitária;
- 8 - Noções de anatomia;
- 9 - Noções técnicas do abate e preparação de carcaças e miudezas;
- 10 - Noções de higiene nos vários sectores do estabelecimento;
- 11 - Subprodutos, couros e peles;
- 12 - Apresentação, preparação e classificação de carcaças;
- 13 - Utilização do frio, refrigeração, congelação e ultra-congelação, túneis e câmaras, humidade, velocidade do ar e temperaturas;
- 14 - Marcação, rotulagem, acondicionamento, embalagem, armazenamento e distribuição de carnes;
- 15 - Água de abastecimento, efluentes tratamentos, análises, etc.;
- 16 - Constituição de um matadouro - abegoaria, sala de abate, triparia, salga de couros e peles, subprodutos, frigorificação, expedição de carnes e lavandaria;
- 17 - Importância dos exames ante e post mortem.

6.2.1.2. Prova prática:

A prova prática incidirá sobre a recepção, acondicionamento e condução do gado para abate. Abate, sangria, esfolagem e evisceração. Preparação de carcaças para o talho e miudezas para a indústria.

6.2.2. Carreira de fogueiro:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.2.1. Prova teórica:

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas para a condução de geradores a vapor: Execução de medidas directas pelo sistema decimal. Nomenclatura e descrição dos geradores a vapor, acessórios, ferramentas de trabalho e materiais de construção. Acidentes, avarias, suas causas e processos de os evitar e remediar. Tipos de combustíveis mais usuais, processos e cuidados na sua armazenagem.

6.2.2.2. Prova prática:

A prova prática incidirá sobre a condução e conservação do gerador de vapor e seus acessórios. Preparar

para acender, acender, condução do fogo, abafar e apagar. Abertura do vapor e alimentação com baixo nível de água. Sangrias e escumações.

6.2.3. Carreira de operador de frio:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.3.1. Prova teórica:

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas para operar com câmaras de frio: refrigeração. Interruptor de segurança. Pressão e temperatura no evaporador. Tipos de gás usado nos compressores.

6.2.3.2. Prova prática:

A prova prática incidirá sobre:

Arrefecimento de uma câmara. Descongelação e carga de compressores. Conservação da instalação.

6.2.4. Carreira de motorista-distribuidor:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.4.1. Prova teórica:

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções relativas ao transporte, manuseamento e distribuição de carnes, nomeadamente:

- a) Importância da lavagem e desinfecção dos automóveis;
- b) Noções básicas sobre relações humanas e tratamento com o público;
- c) Noções básicas de segurança no trabalho;
- d) Noções básicas de higiene e salubridade;
- e) Equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.2.4.2. Prova prática:

A prova prática consistirá na condução de uma viatura destinada ao transporte de carne, e condução de uma viatura ligeira.

6.2.5. Carreira de cozinheiro

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.5.1. Prova teórica:

A prova teórica será escrita e incidirá sobre noções de nutrição alimentar.

6.2.5.2. Prova prática que consistirá na confecção de uma refeição.

6.2.6. Carreira de fiel de armazém:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

6.2.6.1. Prova teórica:

A prova teórica será escrita e incidirá sobre noções de noções de gestão de «stocks».

6.2.6.2. Prova prática com a duração de uma hora para a avaliação de conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional, inerente à carreira de fiel de armazém.

7. Grupo de Pessoal Operário: nos concursos de ingresso nas carreiras de electricista, serralheiro-mecânico, pedreiro, pintos e carpinteiro, as provas de conhecimentos serão teórico-práticas e avaliarão conhecimentos gerais e específicos:

7.1. Prova de conhecimentos gerais

A prova de conhecimentos gerais será escrita e abrangerá os seguintes temas:

- 1 - Avaliar de modo global conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos na escola, nomeadamente de português e matemática;
- 2 - Regime jurídico da função pública:

- a) Noção elementar de funcionário e agente;
- b) Requisitos para o exercício de funções públicas - requisitos gerais e especiais;
- c) Início do exercício de funções públicas - posse, conceito e formalidades;
- d) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e agentes da Administração Pública;
- e) Deontologia do serviço Público;

3 - O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas:

Estrutura orgânica e competências.

7.2. Prova de conhecimentos específicos:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

7.2.1. Electricista

7.2.1.1. Prova teórica.

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas sobre electricidade:

- a) Interpretação de desenhos, de esquemas e de especificações técnicas;
- b) Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos;
- c) Instalação de órgãos eléctricos, nomeadamente, quadros eléctricos, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, tomadas, interruptores, etc.;
- d) Instalação por meio de tecnologia adequada e circuitos eléctricos;
- e) Instalação de máquinas eléctricas e dos respectivos circuitos;
- f) Instalação de aparelhagem de alimentação, comando, medida e protecção;
- g) Determinação de deficiências eléctricas e sua correcção;
- h) Ensaio de circuitos, de máquinas e de aparelhagem.

7.2.1.2. Prova prática

A prova prática consistirá na realização de trabalhos de montagem de instalação eléctrica e de máquinas, aparelhos e equipamentos.

7.2.2. Serralheiro-mecânico:

7.2.2.1. Prova teórica.

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas sobre serralharia-mecânica:

- a) Motores de explosão (gasolina e gasóleo) e equipamentos mecânicos de viaturas de passageiros e mercadorias, ferramentas e equipamentos vários;
- b) Verificação e conservação de conjuntos mecânicos;
- c) Localização de eventuais deficiências de funcionamento, execução de reparações e substituições.

7.2.2.2. Prova prática.

A prova prática consistirá na realização de trabalhos práticos em motores a gasolina ou gasóleo e outros equipamentos mecânicos.

7.2.3. Pedreiro:

7.2.3.1. Prova teórica.

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas sobre pedreiro:

- a) Interpretação de desenhos e outras especificações técnicas de obras a executar;
- b) Conhecimentos relacionados com o levantamento de muros de alvenaria, assentamento de manilhas e outros materiais e preparação e aplicação de argamassas.

7.2.3.2. Prova prática

A prova prática consistirá na realização de trabalhos práticos de reparação e construção de alvenaria a argamassas.

7.2.4. Pintor

7.2.4.1. Prova teórica.

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas sobre pintura:

Conhecimentos gerais sobre tintas, vernizes e outros produtos, sua preparação e aplicação sobre as superfícies de estuques, reboco, madeiras ou metal para as proteger e decorar.

7.2.4.2. Prova prática

A prova prática consistirá na preparação de uma superfície a pintar e aplicação das tintas, vernizes ou outros produtos afins.

7.2.5. Carpinteiro:

7.2.5.1. Prova teórica.

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas sobre carpintaria:

Conhecimentos gerais sobre madeiras e produtos similares, execução, transformação e preparação de estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais e mecânicas para colar, furar, aparafusar, pregar, afagar, serrar, lixar e outras operações similares.

7.2.5.2. Prova prática

A prova prática consistirá na execução de uma estrutura em madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas para colar, furar, aparafusar, pregar, afagar, serrar, lixar e outras operações afins.

8. Grupo de pessoal auxiliar: nos concursos de ingresso para as carreiras de auxiliar técnico de laboratório, motorista de ligeiros, telefonista, auxiliar administrativo, auxiliar de lim-

peza, servente e guarda nocturno, as provas de conhecimentos serão teórico-práticas e avaliarão conhecimentos gerais e específicos.

8.1. Prova de conhecimentos gerais

A prova de conhecimentos gerais será escrita e abrangerá os seguintes temas:

1 - Língua portuguesa e cultura geral.

- a) Pequena composição escrita sobre tema dado;
- b) Resumo escrito de texto dado;
- c) Passagem de frases do presente para o futuro ou passando ou vice-versa, respeitando as regras de concordância;
- d) Passagem de frases do discurso directo para o indirecto ou vice-versa.

2 - Regime jurídico da função pública:

- a) Noção elementar de funcionário e agente;
- b) Requisitos para o exercício de funções públicas - requisitos gerais e especiais;
- c) Início do exercício de funções públicas - posse, conceito e formalidades;
- d) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e agentes da Administração Pública;
- e) Deontologia do serviço Público.

3 - O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas:

Estrutura orgânica e competências:

8.2. Prova de conhecimentos específicos:

8.2.1. Auxiliar técnico de laboratório:

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na avaliação de conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional inerente à carreira de auxiliar técnico de laboratório.

8.2.2. Motorista de ligeiros:

A prova de conhecimentos específicos será teórico-prática.

8.2.2.1. Prova teórica

A prova teórica será escrita e incidirá sobre os seguintes temas:

Noções técnicas relacionadas com a utilização de veículos:

- a) Funcionamento dos motores de explosão (gasolina e gasóleo);
- b) Funcionamento dos diferentes tipos de componentes e sistemas de equipamento;
- c) Diagnóstico de avarias mecânicas mais correntes;

- d) Conservação e manutenção de equipamento, nomeadamente, limpeza e lubrificação e abastecimento de combustível;
- e) Conhecimento de regras de Código de Estrada e normas de segurança;
- f) Providência a tomar em caso de acidente.

8.2.2.2. Prova prática.

A prova prática consistirá na condução de uma viatura.

8.3. Telefonista:

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na utilização de um PBX, incluindo noções gerais de um atendimento de qualidade.

8.4. Auxiliar administrativo, auxiliar de limpeza, servente e guarda nocturno.

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na avaliação dos conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional inerente à carreira de auxiliar administrativo, auxiliar de limpeza, servente e guarda-nocturno.

8.5. Auxiliar administrativo.

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na avaliação de conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional da carreira de auxiliar administrativo, nomeadamente:

- a) Noções gerais sobre atendimento ao público;
- b) Recepção, expedição e entrega de correspondência, arquivo e apoio geral.

8.6. Auxiliar de limpeza.

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na avaliação de conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional da carreira de auxiliar de limpeza, nomeadamente:

- a) Noções gerais sobre limpeza das instalações;
- b) Arrumação e distribuição dos artigos de higiene e limpeza.

8.7. Guarda nocturno.

A prova de conhecimentos específicos será prática e consistirá na avaliação de conhecimentos específicos previstos no conteúdo funcional da carreira de guarda-nocturno, nomeadamente:

- a) Noções gerais sobre a vigilância e defesa das instalações;
- b) Noções gerais sobre roubos, incêndios e inundações.

Mapa III

Programa de provas de conhecimento para os concursos de acesso para chefe de secção do quadro de pessoal do IAMA.

Chefe de Secção: nos concursos para acesso para chefe de secção, a prova de conhecimentos é teórica, terá a duração de duas horas, e avaliará conhecimentos específicos, sobre os seguintes temas:

1. Noções gerais da organização política e administrativa da Região Autónoma dos Açores:

- organização e caracterização;
- o Governo Regional dos Açores, e em particular o Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas: estrutura orgânica, atribuições e competências.

2. Regime jurídico da Administração Pública:

- a) Relação jurídica de emprego - constituição, modificação e extinção;
- b) Quadros - carreiras e categorias;
- c) Recrutamento e selecção - tipos de concurso e métodos de selecção;
- d) Fiscalização de actos e contratos;
- e) Regime disciplinar - responsabilidade, infracção e penas aplicáveis;
- f) Regime da duração e horário de trabalho.

3. Regime da administração financeira do Estado, particularmente da Região Autónoma dos Açores:

- a) Serviços públicos - noção, objectivos e tipos de serviços públicos;
- b) Contabilidade pública - noção, objectivos e princípios fundamentais;
- c) Orçamento da Região - noção, colaboração, execução (regras, dotações orçamentais)
- d) Despesas e receitas públicas - tipos e classificação;
- e) Despesas com pessoal e outras - princípios e regras, fases e procedimentos;
- f) Conta da Região - noção e características.

4. Económico e património:

- a) Aquisição de bens e serviços - noções gerais dos processos e trâmites;
- b) O património do Estado - classificação, cadastro e inventariação.

5. Expediente e arquivo:

- a) Documentos - conceitos e tipos;
- b) Circuito da correspondência, registo de entrada e saída dos documentos;
- c) Arquivos - conceito e tipos.

6. Procedimento administrativo - noções gerais do procedimento administrativo;

- 7. Princípios gerais para um atendimento de qualidade.



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	32,43 €
I e II séries	11500\$00	57,36 €
III ou IV séries	5000\$00	24,94 €
Preço por página	25\$00	0,12 €
Preço por linha	150\$00	0,75 €
Preço total das quatro séries ..	21 500\$00	107,24 €

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 - 1 200\$00 - 5,98 € (IVA incluído)
