



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 9

QUINTA-FEIRA, 27 DE FEVEREIRO DE 2003

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

- Decreto Legislativo Regional n.º 2-A/2003/A, de 5 de Fevereiro:**
Cria a Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA..... 314

GOVERNO REGIONAL

- Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2003/A, de 15 de Fevereiro:**
Ratifica as medidas preventivas para as áreas das freguesias rurais do concelho da Horta afectadas pelo sismo de 1998..... 320

- Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2003/A, de 15 de Fevereiro:**
Altera a orgânica da Inspeção Administrativa Regional. Revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/91/A, de 11 de Abril..... 331

- Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2003/A, de 15 de Fevereiro:**
Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 12/98/A, de 6 de Maio, que aprova a orgânica da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos... 338

- Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2003/A, de 18 de Fevereiro:**
Aprova a orgânica e os quadros de pessoal dos serviços dependentes do Secretário Regional da

Presidência para as Finanças e Planeamento.
Revoga o Decreto Regulamentar Regional
n.º 16/98/A, de 15 de Maio..... 340

**Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2003/A,
de 19 de Fevereiro:**

Aprova a orgânica do Fundo Regional de Apoio às
Actividades Económicas e respectivo quadro de
pessoal..... 353

**SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Portaria n.º 8/2003:

Aprova o Regulamento de Gestão Administrativa e
Pedagógica de Alunos. Revoga a Portaria n.º 34/
/2002, de 11 de Abril, a Portaria n.º 25/81, de
23 de Junho, a Portaria n.º 72/84, de 20 de
Novembro, o Despacho n.º 5/77, de 30 de
Dezembro, o Despacho Normativo n.º 68/80, de
22 de Julho, o Despacho Normativo n.º 76/92, de

7 de Maio, e o Despacho Normativo n.º 112/92,
de 19 de Junho e o Despacho Normativo n.º 24/
/2001, de 26 de Abril..... 357

**SECRETARIA REGIONAL
DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 9/2003:

Aplica, com adaptações à Região Autónoma dos
Açores, o disposto na Portaria n.º 1501/2002, de
12 de Dezembro..... 372

**SECRETARIA REGIONAL
DA AGRICULTURA E PISCAS
E SECRETARIA REGIONAL
ADJUNTA DA PRESIDÊNCIA**

Portaria n.º 10/2003:

Aprova o regulamento de estágio para ingresso
nas carreiras inspecção de pesca do quadro de
pessoal da Inspeção Regional das Pescas (IRP) 382

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 2-A/2003/A

de 5 de Fevereiro

**Cria a Sociedade de Promoção e Reabilitação
de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA**

O presente diploma visa constituir uma sociedade anónima que tem por objecto social a promoção, o planeamento, a construção, a fiscalização e a gestão de parques habitacionais e de outro património, assim como a realização de obras de recuperação, de construção e de reconstrução de habitações, de requalificação urbanística e de outras infra-estruturas.

A constituição de uma sociedade com tal objecto apresenta inegáveis vantagens. Por um lado, permite, sem quebra de transparência, uma agilização dos procedimentos de contratação e, no plano financeiro, a obtenção de condições mais favoráveis, nomeadamente a possibilidade de recurso a soluções de financiamento mais diversificadas do que aquelas que se encontram ao dispor do sector público administrativo. Por outro, pode constituir um instrumento capaz de responder com celeridade à promoção de investimentos no âmbito de situações de emergência, como as ocasionadas por catástrofes naturais.

Assim, a Assembleia Legislativa Regional dos Açores decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República e da alínea c) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

1 - É constituída a Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA., abreviadamente designada por SPRHI, SA.

2 - A SPRHI, SA, rege-se pelas normas que regulam as sociedades anónimas, com excepção do que diferentemente se dispõe no Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, no presente decreto legislativo regional, incluindo os estatutos em anexo, e na demais legislação cuja aplicação decorra do seu objecto.

Artigo 2.º

**Objecto da Sociedade de Promoção e Reabilitação
de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA**

1 - A SPRHI, SA, tem por objecto social a promoção, o planeamento, a construção, a fiscalização e a gestão de parques habitacionais e de outro património, assim como a realização de obras de recuperação, de construção e de reconstrução de habitações, de requalificação urbanística e de outras infra-estruturas, nomeadamente em áreas abrangidas por catástrofes naturais e em áreas consideradas zonas de risco.

2 - Para a prossecução das suas atribuições, são conferidos à SPRHI, SA:

- a) Os poderes para requerer a expropriação por utilidade pública de imóveis e dos direitos a eles inerentes e requerer a constituição de servidões administrativas;

- b) O direito de utilizar e administrar bens, do domínio público ou privado da Região Autónoma dos Açores, que estejam ou venham a estar afectos ao exercício da sua actividade;
- c) Os poderes e prerrogativas da Região Autónoma dos Açores quanto à protecção, desocupação, demolição e defesa administrativa da posse de terrenos e ou instalações que lhe estejam afectos e das obras por si contratadas, podendo ainda, nos termos da lei, ocupar temporariamente os terrenos de particulares de que necessite para estaleiros, depósitos de materiais, alojamento de pessoal operário e instalação de escritórios, sem prejuízo do direito à indemnização a que houver lugar.

Artigo 3.º

Património

1 - O património da SPRHI, SA, é constituído pelos bens e direitos que lhe forem atribuídos ou por ela adquiridos.

2 - É transferido para a SPRHI, SA, o património habitacional social actualmente integrado no património da Região Autónoma dos Açores, compreendendo, designadamente, todas as habitações sociais e direitos a elas relativos.

3 - A Região Autónoma dos Açores poderá transmitir à SPRHI, SA, outros bens imóveis ou direitos a eles relativos, nomeadamente prédios com capacidade ou potencialidade construtiva.

4 - Caberá à SPRHI, SA, promover junto das conservatórias competentes o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e que estejam legalmente sujeitos a registo.

5 - O presente diploma constitui título de aquisição bastante, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo, dos bens referidos no n.º 2.

Artigo 4.º

Capital social

1 - O capital social, inteiramente subscrito e realizado em dinheiro pela Região Autónoma dos Açores, é de (euro) 1000000, representado por 200000 acções com o valor nominal de (euro) 5 cada uma.

2 - O valor do capital social poderá ser alterado, sem outra formalidade para além do registo de alteração, em função do resultado da avaliação do património imobiliário que lhe for transmitido pela Região Autónoma dos Açores com aquela finalidade.

3 - Para efeitos do número anterior, o conselho de administração da Sociedade promoverá a avaliação do património antes referido, ficando autorizado, por simples deliberação, a aumentar o capital social até ao limite do valor resultante da avaliação.

4 - A avaliação será realizada por um revisor oficial de contas, sem interesse na Sociedade, nos termos do artigo 28.º do Código das Sociedades Comerciais.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a assembleia geral, após parecer favorável do fiscal único, pode deliberar o aumento do capital social em dinheiro, por uma ou mais vezes.

6 - As acções representativas do capital subscrito pela Região Autónoma dos Açores serão detidas pela Direcção Regional do Orçamento e Tesouro.

7 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o exercício da função accionista da Região Autónoma dos Açores é assegurado, conjuntamente, pelos secretários regionais com tutela nas áreas das finanças e da habitação.

Artigo 5.º

Pessoal da Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA

1 - O pessoal da SPRHI, SA, rege-se pelas normas aplicáveis ao contrato individual de trabalho.

2 - Os funcionários e agentes da administração central, regional e local, de institutos públicos e de empresas públicas ou privadas podem ser autorizados a exercer funções na SPRHI, SA, em regime de requisição ou de acordo com outra modalidade legalmente prevista e tida por adequada, conservando todos os direitos e regalias inerentes ao seu quadro de origem.

Artigo 6.º

Estatutos e registos

1 - São aprovados os estatutos da SPRHI, SA, publicados em anexo ao presente diploma e do qual fazem parte integrante.

2 - Os estatutos da SPRHI, SA, não carecem de redução a escritura pública.

3 - O presente diploma constitui título bastante para a comprovação, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo, de todos os factos nele previstos, devendo quaisquer actos necessários à regularização da sociedade anónima por ele criada ser realizados pelas entidades competentes mediante simples comunicação subscrita por dois membros do conselho de administração da SPRHI, SA.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

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

Aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 24 de Janeiro de 2003.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, *Fernando Manuel Machado Menezes*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 31 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Anexo**Estatutos da Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA****CAPÍTULO I****Denominação, duração, sede e objecto****Artigo 1.º****Tipo, denominação e regime**

1 - A sociedade adopta a forma de sociedade anónima e a denominação social de Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas (SPRHI), SA (doravante SPRHI, SA).

2 - A sociedade rege-se pelas normas que regulam as sociedades anónimas, com excepção do que diferentemente se dispõe no Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, no decreto legislativo regional que a constitui, incluindo os presentes estatutos, e na demais legislação cuja aplicação decorra do seu objecto.

Artigo 2.º**Sede**

A SPRHI, SA, tem a sua sede social no edifício da delegação da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, sito à Rua de Filipe de Carvalho, freguesia de Angústias, concelho da Horta.

Artigo 3.º**Duração**

A Sociedade durará por tempo indeterminado.

Artigo 4.º**Objecto**

1 - A SPRHI, SA, tem por objecto social a promoção, o planeamento, a construção, a fiscalização e a gestão de parques habitacionais e de outro património, assim como a realização de obras de recuperação, de construção e de reconstrução de habitações, de requalificação urbanística e de outras infra-estruturas, nomeadamente em áreas abrangidas por catástrofes naturais e em áreas consideradas zonas de risco.

2 - O objecto da SPRHI, SA, inclui, nomeadamente, as seguintes actividades:

- a) Promoção de habitação social, destinada a realojamento de pessoas residentes em barracas ou edificações abarracadas, e de outros programas de habitação;
- b) Gestão patrimonial ou imobiliária de parques habitacionais e de outros bens da Região que lhe sejam afectos;

- c) Execução de obras a cargo de outras entidades públicas ou privadas cuja realização seja conveniente para o interesse geral.

CAPÍTULO II**Capital social, acções e obrigações****Artigo 5.º****Capital social**

1 - O capital social, inteiramente subscrito e realizado em dinheiro pela Região Autónoma dos Açores, é de (euro) 1000000, representado por 200000 acções com o valor nominal de (euro) 5 cada uma.

2 - O valor do capital social poderá ser alterado, sem outra formalidade para além do registo de alteração, em função do resultado da avaliação do património imobiliário que lhe for transmitido pela Região Autónoma dos Açores com aquela finalidade.

3 - Para efeitos do número anterior, o conselho de administração da sociedade promoverá a avaliação do património antes referido, ficando autorizado, por simples deliberação, a aumentar o capital social até ao limite do valor resultante da avaliação.

4 - A avaliação será realizada por um revisor oficial de contas, sem interesse na Sociedade, nos termos do artigo 28.º do Código das Sociedades Comerciais.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a assembleia geral, após parecer favorável do fiscal único, pode deliberar o aumento do capital social em dinheiro, por uma ou mais vezes.

6 - Na deliberação referida no número anterior, a assembleia geral fixará os termos e as condições de cada aumento de capital.

Artigo 6.º**Acções**

1 - As acções são nominativas, podendo revestir a forma escritural se assim for deliberado em assembleia geral.

2 - As acções são representadas por títulos de 1, 10, 20, 50, 100 ou 1000 acções.

3 - Os títulos representativos das acções são assinados por dois administradores, podendo a assinatura ser de chancela.

4 - As acções representativas do capital subscrito pela Região Autónoma dos Açores serão detidas pela Direcção Regional do Orçamento e do Tesouro.

Artigo 7.º**Obrigações**

Mediante deliberação da assembleia geral, a sociedade pode emitir obrigações e outros títulos de dívida para os quais esteja legalmente habilitada.

CAPÍTULO III**Órgãos sociais****SECÇÃO I****Disposição geral****Artigo 8.º****Órgãos sociais**

1 - A Sociedade tem como órgãos sociais a assembleia geral, o conselho de administração e o fiscal único, com as competências fixadas na lei e nos presentes estatutos.

2 - Os membros dos órgãos sociais consideram-se investidos logo que tenham sido eleitos e permanecem no exercício das suas funções até à designação de quem os deva substituir, estando dispensados de prestar caução relativamente ao desempenho dos seus cargos.

3 - Os membros dos órgãos sociais auferem ou não remuneração, consoante o que for deliberado em assembleia geral.

SECÇÃO II**Assembleia geral****Artigo 9.º****Composição da assembleia geral**

1 - A assembleia geral é composta pelos accionistas com direito a voto, cabendo um voto a cada acção.

2 - Para efeitos de poder participar em assembleia geral, cada accionista deverá ter as acções com base nas quais se apresenta a participar, desde o 5.º dia útil anterior ao designado para a respectiva reunião, registadas ou averbadas em seu nome ou depositadas em seu nome em qualquer intermediário financeiro autorizado, devendo, neste último caso, o respectivo comprovativo ser apresentado na Sociedade até à referida data.

3 - A Região Autónoma dos Açores será representada na assembleia geral pela pessoa que for designada por despacho conjunto dos secretários regionais com tutela nas áreas das finanças e da habitação.

4 - Os membros do conselho de administração e o fiscal único deverão estar presentes nas reuniões da assembleia geral e poderão participar nos seus trabalhos, mas não terão, nessa qualidade, direito a voto.

Artigo 10.º**Mesa da assembleia geral**

A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e um secretário, eleitos em assembleia geral, dentre os accionistas ou não, pelo período de três anos.

Artigo 11.º**Reuniões e deliberações da assembleia geral**

1 - A assembleia geral reúne duas vezes por ano ou quando a sua convocação for requerida por accionistas que possuam acções correspondentes a, pelo menos, 10% do capital social, sendo uma dessas reuniões nos três meses posteriores à data do encerramento do exercício, podendo o presidente da assembleia geral convocá-la quando tal for solicitado pelo conselho de administração ou pelo fiscal único.

2 - O requerimento referido no número anterior deve ser feito por escrito e dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, indicando com precisão os assuntos a incluir na ordem do dia e justificando a necessidade da reunião.

3 - A convocação da assembleia geral faz-se com uma antecedência mínima de 30 dias, por carta registada, com a indicação expressa dos assuntos a tratar.

4 - A assembleia geral para a eleição dos membros dos órgãos sociais não pode deliberar sem que estejam presentes ou representados accionistas cujas acções representem, pelo menos, 51% do capital social.

5 - As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos accionistas presentes ou representados na assembleia geral, sempre que a lei não exija maioria qualificada.

6 - Enquanto a totalidade das acções da SPRHI, SA, pertencer à Região Autónoma dos Açores, sempre que a lei ou os estatutos exijam a deliberação da assembleia geral ou seja conveniente reuni-la, bastará que o representante da Região exare a deliberação no livro de actas da Sociedade.

Artigo 12.º**Competência da assembleia geral**

1 - A assembleia geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei ou os presentes estatutos lhe atribuem competência.

2 - Compete, em especial, à assembleia geral:

- a) Aprovar o plano de actividades, anual e plurianual;
- b) Aprovar o orçamento e acompanhar a sua execução;
- c) Apreciar o relatório de gestão do conselho de administração, discutir e votar as contas do exercício e o relatório e parecer do fiscal único e deliberar sobre a proposta de aplicação dos resultados do exercício;
- d) Eleger e exonerar os membros da mesa da assembleia geral, do conselho de administração e o fiscal único;
- e) Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos e aumentos de capital social;
- f) Deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais;
- g) Autorizar a aquisição, a oneração e a alienação de imóveis e a realização de investimentos, quando o respectivo valor exceda o limite a fixar anualmente em assembleia geral e não estejam contemplados nas alíneas b) e c);
- h) Deliberar sobre a emissão de obrigações ou outros títulos de dívida;

- i) Deliberar sobre a emissão ou conversão de acções ou outros títulos em forma meramente escritural.

SECÇÃO III

Conselho de administração

Artigo 13.º

Composição do conselho de administração

1 - O conselho de administração é composto por um presidente e dois vogais, eleitos em assembleia geral, pelo período de três anos, sendo permitida a sua reeleição.

2 - O presidente do conselho de administração é designado na assembleia geral que proceder à eleição do órgão.

3 - Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído pelo vogal do conselho de administração por si designado.

Artigo 14.º

Competência do conselho de administração

1 - O conselho de administração gere os negócios sociais e pratica todos os actos e operações relativos ao objecto social, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o plano de actividades, anual e plurianual e suas alterações;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o orçamento e suas alterações, bem como outros documentos previsionais;
- c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia geral o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como a proposta de aplicação de resultados;
- d) Definir a estrutura e a organização geral da SPRHI, S A;
- e) Nomear e exonerar os responsáveis pelos serviços, bem como admitir, contratar e exonerar o pessoal necessário ao desempenho das tarefas a cargo da SPRHI, SA, e exercer sobre eles o respectivo poder disciplinar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Autorizar a concessão de subsídios a organismos oficiais ou privados cujas actividades interessem directa ou indirectamente à acção da SPRHI, SA, bem como a obras de carácter social e cultural;
- g) Efectuar os seguros pessoais, patrimoniais ou outros que se mostrem necessários;
- h) Adquirir bens e direitos necessários à prossecução das atribuições da SPRHI, S A, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2;
- i) Alienar e onerar bens que não se integrem no domínio público, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2;
- j) Cobrar e arrecadar as receitas provenientes da exploração dos parques habitacionais ou de outros bens que lhe sejam afectos e autorizar a restituição de verbas indevidamente cobradas;

- k) Requerer a expropriação por utilidade pública de imóveis e dos direitos a eles inerentes e requerer a constituição de servidões administrativas;
- l) Aprovar os regulamentos internos destinados à execução dos presentes estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços e velar pelo seu cumprimento;
- m) Representar a sociedade em juízo e fora dele, activa e passivamente, propor e acompanhar acções, confessar, desistir, transigir e celebrar convenções de arbitragem;
- n) Constituir mandatários da Sociedade com os poderes que julgue convenientes;
- o) Estabelecer, quando necessário, acordos com outras entidades legalmente competentes relativamente à gestão do domínio, constituição de usos e coordenação de actividades para fins de natureza não habitacional;
- p) Pedir a convocação extraordinária da assembleia geral;
- q) Exercer as demais competências que lhe caibam por lei, independentemente e sem prejuízo das que lhe sejam confiadas pela assembleia geral.

2 - Compete, ainda, ao conselho de administração, mediante prévia autorização da assembleia geral:

- a) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras;
- b) Adquirir, onerar e alienar imóveis que não se integrem no domínio público e realizar investimentos, quando o respectivo valor exceda o limite a fixar anualmente em assembleia geral e não estejam contemplados no plano de actividades, anual e plurianual, e no orçamento da Sociedade.

Artigo 15.º

Competência do presidente do conselho de administração

Compete ao presidente do conselho de administração a coordenação e orientação geral das actividades do conselho e, em especial:

- a) Representar o conselho em juízo e fora dele, sem prejuízo de outros representantes ou mandatários poderem ser designados para o efeito;
- b) Convocar o conselho de administração, fixar a agenda de trabalhos e dirigir as respectivas reuniões;
- c) Zelar pela correcta execução das deliberações do conselho de administração.

Artigo 16.º

Reuniões do conselho de administração

1 - O conselho de administração deve reunir, pelo menos, uma vez em cada mês e ainda sempre que convocado pelo seu presidente ou por dois administradores.

2 - O conselho de administração só pode validamente deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros.

3 - As deliberações são tomadas pela maioria de votos dos membros presentes ou representados, dispondo o presidente, em caso de empate na votação, de voto de qualidade.

4 - Os membros do conselho de administração podem fazer-se representar nas reuniões por outro administrador.

Artigo 17.º

Representação

1 - A Sociedade obriga-se:

- a) Pela assinatura de dois administradores;
- b) Pela assinatura de um só administrador como tal mandatado em acta do conselho de administração para a prática de determinados actos ou categorias de actos;
- c) Pela assinatura conjunta de um administrador e de um procurador mandatado para a prática de determinados actos ou categorias de actos;
- d) Pela assinatura de um procurador, nos termos do respectivo instrumento de procuração.

2 - Em assuntos de mero expediente, bastará a assinatura de um dos membros do conselho de administração.

SECÇÃO IV

Fiscal único

Artigo 18.º

Fiscalização

1 - A fiscalização da actividade social e o exame das contas da Sociedade competem a um fiscal único, que deve ser revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas, eleito em assembleia geral por um período de três anos, podendo ser reeleito.

2 - O fiscal único tem um suplente, eleito pela assembleia geral por um período de três anos, podendo ser reeleito, que será igualmente um revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

Artigo 19.º

Competências do fiscal único

Além das competências constantes da lei, cabe, especialmente, ao fiscal único:

- a) Examinar, sempre que o julgue conveniente e, pelo menos, trimestralmente, a escrituração da Sociedade;
- b) Acompanhar o funcionamento da Sociedade e o cumprimento das leis, dos estatutos e dos regulamentos que lhe forem aplicáveis;
- c) Pedir a convocação extraordinária da assembleia geral, quando o entenda necessário;
- d) Elaborar anualmente o relatório sobre a sua acção fiscalizadora;

- e) Emitir parecer sobre o orçamento, o balanço, o inventário e as contas anuais;
- f) Solicitar ao conselho de administração que aprecie qualquer assunto que entenda dever ser ponderado;
- g) Pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo conselho de administração.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Receitas

Constituem receitas da SPRHI, SA, nomeadamente:

- a) O rendimento do seu património, bem como o produto da sua alienação e da constituição de direitos sobre o mesmo;
- b) As participações, as dotações e os subsídios do Estado e seus institutos, da Região Autónoma dos Açores e seus institutos, de autarquias locais, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa ou de outras pessoas singulares ou colectivas;
- c) Outras dotações, participações ou verbas provenientes de actos ou contratos de que seja beneficiária;
- d) Doações, heranças e legados;
- e) Quaisquer outros rendimentos ou valores que resultem da sua actividade ou que, por lei ou contrato, lhe devam pertencer.

Artigo 21.º

Contratos-programa

Para a prossecução das suas atribuições, a SPRHI, SA, pode celebrar contratos-programa com a Região Autónoma dos Açores, através do Governo Regional, ou com outras entidades públicas, com carácter plurianual, nos quais se estabelecerão objectivos e metas qualitativas e quantitativas, a sua calendarização, os meios e os instrumentos para os prosseguir, designadamente de investimento, e os demais direitos e obrigações assumidos pelas partes.

Artigo 22.º

Pessoal

1 - O pessoal da SPRHI, SA, rege-se pelas normas aplicáveis ao contrato individual de trabalho.

2 - Os funcionários e agentes da administração central, regional e local, de institutos públicos e de empresas públicas ou privadas podem ser autorizados a exercer funções na SPRHI, SA, em regime de requisição ou de acordo com outra modalidade legalmente prevista e tida por adequada, conservando todos os direitos e regalias inerentes ao seu quadro de origem.

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2003/A

de 15 de Fevereiro

A Assembleia Municipal da Horta aprovou, em 20 de Setembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal, o estabelecimento de medidas preventivas para as áreas das freguesias rurais do concelho da Horta afectadas pelo sismo de 1998, que serão submetidas a plano de pormenor, e por motivo, também, de revisão do Plano Director Municipal da Horta.

Com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 34/2000/A, de 29 de Novembro, as áreas das freguesias rurais do concelho da Horta afectadas pelo sismo foram dotadas de normas provisórias, ratificadas pelo Governo Regional, na sequência de aprovação pela Assembleia Municipal da Horta, após proposta da Câmara Municipal.

O estabelecimento de tais normas fundamentou-se na necessidade de o processo de reconstrução das zonas afectadas pelo sismo dispor de um instrumento normativo enquadrador do planeamento territorial, pois que o Plano Director Municipal já se encontrava em vigor e não previa regras que pudessem coordenar e orientar o processo de reconstrução que entretanto urgia prosseguir.

O prazo de vigência daquelas normas era de dois anos, tendo as mesmas caducado em 7 de Outubro de 2002, não permitindo a lei qualquer prorrogação daquele prazo.

Dada a caducidade das normas provisórias, revela-se importante assegurar, ainda que transitoriamente, por um lado, que o processo de reconstrução se paute por critérios claros e precisos e, por outro, que tais critérios sejam ajustados à realidade hoje existente, que decorre dos dois anos de vigência das mencionadas normas.

Assim, as medidas preventivas submetidas a ratificação do Governo Regional têm como objectivo prevenir alterações que comprometam ou inviabilizem a execução dos planos de pormenor em fase de elaboração e da revisão do Plano Director Municipal, mas também interditar e limitar a realização de acções que possam pôr em causa o processo de reconstrução entretanto iniciado.

As presentes medidas preventivas reúnem as condições necessárias para a ratificação, exceptuando os seguintes aspectos:

A utilização da designação «áreas de povoamento rural», presente no artigo 11.º e nas plantas, pois a delimitação de uma área assim designada implica a atribuição de um uso para os solos que a mesma abrange, estando fora do âmbito das medidas preventivas proceder à classificação do solo;

A previsão, na alínea d) do n.º 2 do artigo 12.º, de publicação, mediante decreto regulamentar regional, dos estudos relativos às condicionantes geológicas, pois tal tipo de diplomas é da competência do Governo Regional, pelo que as operações urbanísticas não podem estar condicionadas pela sua publicação.

Por outro lado, merecem clarificação os seguintes aspectos:

No preâmbulo:

Deve entender-se reconduzida à entrada em vigor da revisão do Plano Director Municipal da Horta a consideração expressa na alínea b) do 12.º parágrafo, segundo a qual o processo de revisão daquele plano terá de ocorrer forçosamente após o mês de Setembro de 2003. Por conseguinte, nada impede que tenha desde já início o seu processo de revisão, o que resulta, aliás, de deliberação camarária tomada em 16 de Setembro de 2002.

Os órgãos municipais não têm competência para determinar a elaboração, pelos órgãos regionais, de uma proposta de Reserva Ecológica Regional, pelo que a alínea c) do parágrafo 12.º é inócua. Não resulta da previsão desta matéria em sede de medidas preventivas a obrigatoriedade de o Governo Regional elaborar a dita proposta.

No regulamento ou na sua articulação com as plantas:

Nos terrenos da Reserva Agrícola Regional abrangidos pelas áreas delimitadas nas plantas das medidas preventivas como zona C deverá entender-se que – a crescer ao respeito das regras e parâmetros estabelecidos pelas próprias medidas preventivas (artigo 11.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º) – a construção só poderá ocorrer ao abrigo de alguma das excepções do regime daquela restrição de utilidade pública.

Dos normativos específicos sobre condicionantes hídricas, respeitantes à zona D das medidas preventivas, que são os n.os 3 e 4 do artigo 12.º, apenas o n.º 4 tem completa aplicabilidade em todas as áreas assinaladas como afectadas às linhas de água, pois que o n.º 3 se limita a mencionar os condicionamentos decorrentes da legislação, os quais abrangem unicamente uma faixa de 10 m de largura para cada lado das linhas de água, valor a que nem sempre se restringe a representação cartográfica de tais áreas.

De acordo com o artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, as obras ou trabalhos efectuados em violação das proibições, condicionantes ou pareceres vinculativos decorrentes das medidas preventivas podem ser objecto de embargo, demolição ou, sendo o caso, pode ser ordenada a reposição da configuração do terreno e da recuperação do coberto vegetal, segundo projecto a aprovar pela Administração. Não se trata, portanto, como refere o artigo 15.º, do embargo, demolição ou recuperação de terrenos de «operações urbanísticas», mas antes de obras ou trabalhos realizados em violação do disposto nas medidas preventivas.

Cabe referir, ainda, que ao longo do Regulamento é feita menção às plantas de pré-zonamento, designação igualmente presente na própria cartografia das medidas preventivas. Tendo em conta que se trata de um documento já aprovado pela assembleia municipal, e não de uma proposta, entende-se útil clarificar que as plantas a que o mesmo se refere não são de pré-zonamento, mas sim de zonamento – o fixado pelas medidas preventivas.

Por último, esclarece-se que a presente ratificação implica, nos termos do n.º 2 do artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a suspensão do Plano Director Municipal

da Horta na área de intervenção das medidas preventivas e pelo tempo de vigência destas.

Assim, em execução da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, 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

São ratificadas, nos termos e com as condições previstas nos artigos seguintes, as medidas preventivas para as áreas das freguesias rurais do concelho da Horta afectadas pelo sismo de 1998, cujas plantas e Regulamento se publicam em anexo, conforme exigido pelo artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e que fazem parte integrante do presente diploma.

Artigo 2.º

São excluídas da ratificação:

- a) A designação «áreas de povoamento rural», constante na redacção do artigo 11.º do Regulamento e nas plantas das medidas preventivas;
- b) A parte final da alínea d) do n.º 2 do artigo 12.º, desde «até que sejam concluídos os estudos».

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em Vila do Porto, Santa Maria, em 6 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 16 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Anexo

Medidas preventivas para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo

Preâmbulo

Com o sismo de 9 de Julho de 1998, o processo de planeamento territorial e a gestão urbanística do concelho da Horta alteraram-se profundamente.

As autoridades locais e regionais, compreendendo a complexidade de reconstruir um parque habitacional quase totalmente destruído, mas também, e em muitos casos, a construção de lugares e freguesias do Faial, tornaram

imperiosa a necessidade do recurso a figuras de planeamento de âmbito territorial que, conjugando os diferentes objectivos em presença, tornassem a reconstrução do Faial um processo disciplinado e com uma forte componente de ordenamento, permitindo salvaguardar as memórias das freguesias rurais afectadas pelo sismo sem descaracterizar a tradicional ocupação urbana nas freguesias rurais do concelho.

A complexidade do processo de reconstrução de uma freguesia exige a afectação de instrumentos de planeamento e gestão urbanística que o simplifique.

Assim, entendeu o Governo Regional e assumiu a Câmara Municipal da Horta a elaboração de nove planos de pormenor para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo de 9 de Julho de 1998.

Contudo, o recurso a instrumentos de planeamento, designadamente a planos de pormenor, deveria permitir que, ao longo da elaboração destes, o processo de reconstrução do parque habitacional e de infra-estruturas essenciais fosse assumido nas suas prioridades e desbloqueando situações de carácter mais urgente.

Com a publicação do PDM da Horta, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2000/A, de 22 de Setembro, o concelho da Horta assumia pela primeira vez a gestão territorial e urbanística com recurso a um instrumento de planeamento vinculativo.

Contudo, este instrumento de planeamento mostrou-se desajustado para fazer face às solicitações de gestão do território entretanto surgidas no período pós-sismo.

Reconstruir um lugar ou até mesmo uma freguesia implicava o recurso a um instrumento de planeamento que definisse com algum detalhe e minúcia a concepção da forma de ocupação e concretizasse propostas de organização espacial. Por iniciativa do Governo Regional, com assunção de competências pela Câmara Municipal da Horta, foi determinada a elaboração de nove planos de pormenor para as freguesias mais afectadas pelo sismo - Cedros, Salão, Ribeirinha (lugar dos Espalhafatos e lugar da Ribeirinha), Pedro Miguel, Praia do Almoxarife, Flamengos, Feteira e Castelo Branco foram os lugares aferidos para intervenção do processo de planeamento.

Por outro lado, o horizonte temporal para a elaboração dos planos de pormenor para as freguesias rurais seria incompatível com o processo de reconstrução em curso, que se pretendia flexível e expedito, pelo que urgia a definição de uma estratégia de gestão territorial que, pese embora simplificada, não descurasse as preocupações de ordenamento do território entretanto identificadas. Recorreu-se assim ao estabelecimento de normas provisórias para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo de 9 de Julho que assumiram força jurídica através do Decreto Regulamentar Regional n.º 34/2000/A, de 29 de Novembro.

No decurso da vigência das normas provisórias, prosseguiram as acções de planeamento; contudo, as prioridades de um processo de reconstrução com a exigência de pautar a sua estratégia por elevados índices de qualidade traduzia-se em: estudos e propostas parcelares de ordenamento e zonamento; definição de tipologias de ocupação que não desvirtuassem nem descaracterizassem a matriz rural das freguesias; análises pontuais do território para reajustamento de alinhamentos e salvaguarda de perfis de arruamento entretanto em fase de estudo.

No momento actual, a caducidade das normas provisórias prevista para o dia 7 de Outubro de 2002, aproxima-se e torna-se imperioso repensar o processo.

Assim, e cumprindo com o disposto nos artigos 107.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, foram elaboradas as presentes medidas preventivas, que atenderam aos seguintes pressupostos:

- a) Estão em elaboração os planos de pormenor para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo;
- b) A suspensão parcial do PDM da Horta impunha-se pela alteração significativa das perspectivas de desenvolvimento económico e social local e situações de fragilidade ambiental incompatíveis com a concretização das opções estabelecidas naquele instrumento e que o remetem para um processo de revisão que terá forçosamente de decorrer após o mês de Setembro de 2003;
- c) Terá de ser desenvolvida pela entidade com tutela no ordenamento do território uma proposta de Reserva Ecológica Regional do concelho da Horta ou a regulamentação dos perigos geológicos determinantes para o ordenamento e desenvolvimento do território regional;
- d) A caducidade das normas provisórias sem viabilidade de prorrogação do seu prazo, por ausência de enquadramento legal, cairia num cenário indesejável para a gestão urbanística municipal e sua compatibilização com o processo de reconstrução em curso.

O estabelecimento destas medidas preventivas tem um carácter de limitação e não um carácter meramente proibitivo, assumindo-se assim a flexibilidade e dinâmica que deve estar subjacente ao planeamento enquanto processo, e não exclusivamente dependente do plano enquanto instrumento e metodologia estática e restritiva do desenvolvimento do concelho.

O processo de revisão do PDM da Horta permitirá coordenar e monitorizar de forma mais eficaz o modelo de estrutura espacial do território municipal (revitalizado pela conclusão dos planos em elaboração) e definir, gerir e coordenar de forma mais eficaz, integrada e articulada a síntese da estratégia de desenvolvimento e ordenamento local prosseguida neste novo contexto e processo de planeamento pós-sismo (estabelecendo prioridades e uma programação coerente da estratégia de desenvolvimento).

Tratando-se de medidas preventivas, cujo seu objecto determina:

A suspensão parcial de PDM ratificado;
O estabelecimento de medidas preventivas para PDM ratificado, subentendendo a sua revisão;
As acções de planeamento em curso e a elaboração, aprovação e publicação de planos de pormenor;
a Câmara Municipal da Horta efectuou consultas prévias às seguintes entidades do Governo Regional: Secretário Regional Adjunto da Presidência, Secretaria Regional do Ambiente e Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos.

Assim, e nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a Assembleia Municipal da Horta aprova a proposta apresentada pela Câmara Municipal da Horta de medidas preventivas por motivo da elaboração dos planos de pormenor das freguesias rurais afectadas pelo sismo e da revisão do Plano Director Municipal da Horta.

Regulamento das medidas preventivas para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo

CAPÍTULO I

Disposições gerais, conceitos e definições

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer medidas preventivas para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo de 9 de Julho de 1998 e exteriores ao perímetro urbano da cidade da Horta.

Artigo 2.º

Conceitos e definições

1 - Observam-se as definições constantes do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2000/A, de 22 de Setembro, referente ao Plano Director Municipal da Horta, para os seguintes conceitos: alinhamento, área de construção, cércea, densidade habitacional / populacional, fogo, índice de construção bruto, índice de construção líquido, índice de implantação e lote.

2 - Os conceitos de edificação, obras de construção, obras de reconstrução, obras de ampliação, obras de alteração, obras de conservação, obras de demolição, obras de urbanização, operações de loteamento, operações urbanísticas e trabalhos de remodelação dos terrenos atendem às definições do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

3 - O conceito de via utilizado no presente Regulamento corresponde ao definido no Decreto Legislativo Regional n.º 26/94/A, de 30 de Novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 30/2000/A, de 9 de Agosto.

Artigo 3.º

Âmbito

Ficam sujeitas ao regime das medidas preventivas as áreas de intervenção a submeter a plano de pormenor e à revisão do Plano Director Municipal da Horta e que estão delimitadas nas plantas de pré-zonamento, na escala de 1:5000, anexas ao presente Regulamento e que dele fazem parte integrante.

Artigo 4.º

Enquadramento e força jurídica

1 - O presente Regulamento enquadra-se na actual legislação, nomeadamente nos artigos 107.º e seguintes do

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, e demais legislação aplicável.

2 - As disposições constantes do presente Regulamento são de cumprimento obrigatório, quer para as intervenções de iniciativa pública, quer para as intervenções de iniciativa privada ou cooperativa.

Artigo 5.º

Objectivos

São objectivos das medidas preventivas:

- a) Conclusão dos planos de pormenor em elaboração, de modo a que o processo de planeamento e gestão urbanística não seja assumido de forma estática e com efeitos perversos de natureza económica e social;
- b) Viabilizar a compatibilidade, sustentabilidade e continuidade do processo de reconstrução em curso com as acções de planeamento;
- c) Perspectivar a integração no Plano Director Municipal da Horta das condicionantes de perigo geológico, bem como o ajustamento territorial da classificação do solo deste instrumento de planeamento, que se encontra desfasado e que deverá assentar numa nova reflexão sobre os interesses, objectivos e fins para o concelho da Horta.

Artigo 6.º

Área de intervenção

Face ao estado avançado da elaboração dos planos de pormenor das áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo, assumem-se como parte integrante do presente Regulamento as peças desenhadas relativas ao pré-zonamento e à delimitação das áreas territoriais das seguintes freguesias rurais:

Cedros;
Salão;
Espalhafatos;
Ribeirinha;
Pedro Miguel;
Praia do Almoxarife;
Flamengos;
Feteira;
Castelo Branco.

CAPÍTULO II

Pré-zonamento

Artigo 7.º

Delimitação de zonas

No pré-zonamento das medidas preventivas, encontram-se delimitadas as seguintes zonas:

- a) Zona A;
- b) Zona B;
- c) Zona C;
- d) Zona D, «Condicionantes geológicas e hídricas».

Artigo 8.º

Regime geral

1 - Apenas são permitidas operações de loteamento nas zonas consideradas nas alíneas a) e b) do artigo anterior.

2 - A todas as zonas referidas no artigo anterior aplicam-se as seguintes disposições:

- a) A edificação apenas será permitida ao longo dos arruamentos existentes;
- b) As operações urbanísticas devem respeitar a imagem urbana da envolvente;
- c) Os parâmetros urbanísticos a respeitar são os seguintes:

Índice máximo de construção líquido – 0,07;
Cércea máxima – dois pisos ou 6,5 m;
Área mínima de estacionamento – dois lugares por fogo, no interior do prédio, salvo em casos devidamente justificados em função da dimensão e características do prédio e em estabelecimentos comerciais e de serviços - um lugar/100 m² de área útil.

- d) Para os prédios nos quais a aplicação do índice resulte numa área de edificação inferior a 105 m², aplicar-se-ão os seguintes parâmetros urbanísticos:

Área máxima de construção – 105 m²;
Afastamento mínimo aos limites do prédio – 3 m;
Cércea máxima – dois pisos ou 6,5 m;

- e) O licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos e dos empreendimentos de turismo em espaço rural obedece aos seguintes parâmetros urbanísticos:

Índice máximo de construção bruto – 0,15;
Coeficiente máximo de impermeabilização do solo – 0,35;
Cércea máxima – dois pisos ou 8 m;
Área mínima de estacionamento - um lugar / três camas turísticas ou um lugar / dois utentes;
Dimensão mínima da parcela a atribuir a cada fogo em aldeamento turístico - 600 m².

- f) Só é permitido o licenciamento ou autorização de operações urbanísticas na continuidade da existente e quando o prédio esteja apoiado em vias municipais ou regionais servidas por redes de abastecimento de água e energia eléctrica.

3 - Sem prejuízo do disposto no capítulo III do presente Regulamento, designadamente no que se refere às condicionantes de risco geológico e hídricas, para as operações urbanísticas nos solos afectos às zonas A e B delimitadas nas plantas de pré-zonamento aplica-se o disposto nos artigos 9.º e 10.º

Artigo 9.º

Regime aplicável aos solos integrados na zona A

Na zona A delimitada nas plantas de pré-zonamento admite-se a ocupação das áreas livres nos seguintes termos:

- a) A edificação apenas será permitida ao longo das vias existentes;
- b) Nas operações urbanísticas serão respeitados os alinhamentos existentes ou a fornecer pela Câmara Municipal e a imagem urbana da envolvente;
- c) Os parâmetros urbanísticos a respeitar são os seguintes:

Densidade habitacional máxima - 60 hab/ha;
Índice máximo de construção bruto - 0,2;
Índice máximo de construção líquido - 0,4;
Cércea máxima - dois pisos ou 6,5 m;
Área mínima de estacionamento - dois lugares por fogo no interior do prédio. Nestas áreas admite-se o uso comercial ou de serviços nos pisos térreos.

- d) Não é permitida a edificação para além do plano marginal à via existente;
- e) Exceptuam-se da alínea anterior as construções complementares às edificações existentes.

Artigo 10.º

Regime aplicável aos solos integrados na zona B

1 - Nos solos integrados na zona B e delimitados nas plantas de pré-zonamento observa-se o seguinte:

- a) Não é permitida a abertura de novas vias e a ocupação interior de parcelas fica dependente de plano de pormenor para o local;
- b) Apenas é permitida a edificação em prédios confinantes com as vias existentes e até à profundidade máxima de 50 m;
- c) Os parâmetros urbanísticos a respeitar são os seguintes:

Densidade populacional máxima - 60 hab/ha;
Índice máximo de construção bruto - 0,2;
Cércea máxima - dois pisos ou 6,5 m;
Área mínima de estacionamento - dois lugares por fogo no interior do prédio.

- d) A alteração da morfologia actual do terreno, o derrube de árvores e a alteração do uso e ocupação actual do solo ficam dependentes de plano de pormenor para o local.

2 - Fica condicionada a prévia autorização da Câmara Municipal a execução das seguintes acções na zona B:

- a) Os casos de desbloqueamento de situações prioritárias;
- b) A reconstrução de edifícios existentes.

Artigo 11.º

Regime aplicável aos solos integrados na zona C

1 - Nos solos da zona C que estejam delimitados nas plantas de pré-zonamento como áreas de povoamento rural observa-se o seguinte:

- a) Apenas é permitida a edificação em prédios confinantes com as vias existentes e até à profundidade máxima de 50 m;
- b) Não é permitida a abertura de novas vias ou acesso para a ocupação do interior de prédios.

2 - Para as operações urbanísticas em solos integrados na zona C e que estejam delimitados nas plantas de pré-zonamento como áreas ao longo das vias regionais observa-se o seguinte:

- a) Apenas é permitida a edificação de habitações unifamiliares em prédios confinantes com as vias existentes e até à profundidade máxima de 50 m;
- b) Os acessos às parcelas agrícolas respeitarão o Estatuto das Vias de Comunicação Terrestres da Região Autónoma dos Açores, previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 26/94/A, de 30 de Novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 20/2000/A, de 9 de Agosto, não sendo de admitir a criação de novas vias;
- c) As obras de edificação ficam condicionadas ao previsto no Estatuto das Vias de Comunicação Terrestres da Região Autónoma dos Açores.

CAPÍTULO III**Condicionantes**

Artigo 12.º

Zona D, «Condicionantes geológicas e hídricas»

1 - Para além das condicionantes mencionadas no artigo anterior, entram em vigor com a publicação do presente Regulamento as condicionantes relacionadas com o perigo geológico (risco sísmico e movimento de massas) e as condicionantes hídricas.

2 - Nas áreas afectas às condicionantes de perigo geológico, observa-se o seguinte:

- a) Para efeito da redução do risco sísmico, é delimitada uma faixa de protecção de 50 m para cada lado do alinhamento das falhas assinaladas;
- b) Em função da delimitação das áreas de risco de movimentos de massas, é considerada uma faixa de protecção correspondente a duas vezes a altura da escarpa medida a partir da base da mesma;
- c) Para efeito da delimitação da área de protecção das arribas, considera-se o afastamento mínimo de 50 m da construção à linha superior das mesmas;
- d) Nas áreas de risco sísmico e movimento de massas e respectivas faixas de protecção não são permitidas

quaisquer operações urbanísticas até que sejam concluídos os estudos relativos a estas condicionantes e sua publicação em decreto regulamentar regional;

- e) Exceptuam-se do disposto na alínea anterior as obras em imóveis de reconhecido valor arquitectónico e as obras de conservação em construções existentes e a manter, sendo no entanto indispensável a fiscalização pelos serviços competentes da Câmara Municipal para verificação das condições de segurança e estabilidade das edificações;
- f) Nas faixas de protecção das áreas de risco de movimento de massas e sempre que se julgue conveniente, os serviços competentes da Câmara Municipal efectuarão a confirmação da integração em zona de protecção.

3 - As áreas delimitadas nas plantas de pré-zonamento e identificadas por linhas de água ficam sujeitas aos condicionamentos indicados no Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de Fevereiro, e demais legislação aplicável.

4 - As operações urbanísticas relativas às edificações existentes e a manter, sempre que situadas nas áreas definidas no número anterior, deverão atender ao reforço das condições de segurança, quer no que se refere a edificações quer na criação de barreiras físicas ao avanço das águas.

Artigo 13.º

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

As servidões administrativas e restrições de utilidade pública aplicáveis neste Regulamento são as constantes do PDM e as decorrentes da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Fiscalização

A observância das presentes medidas preventivas será objecto de fiscalização dos serviços competentes da Câmara Municipal da Horta.

Artigo 15.º

Embargo e demolição

1 - As operações urbanísticas com inobservância do disposto no presente diploma podem ser embargadas, demolidas ou, sendo o caso, ordenada a reposição da configuração do terreno ou a recuperação do coberto vegetal.

2 - A competência para ordenar o embargo, a demolição, a reposição da configuração do terreno ou a recuperação do coberto vegetal referidos no número anterior pertence ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Invalidade do licenciamento

São nulos os actos administrativos que decidam pedidos de licenciamento ou autorização com inobservância do disposto no presente diploma.

Artigo 17.º

Contra-ordenações

As violações às medidas preventivas constituem contra-ordenação punível com coima e sanções previstas na lei.

Artigo 18.º

Indemnização

A imposição das presentes medidas preventivas não confere o direito a indemnização.

Artigo 19.º

Prazo de vigência

As medidas preventivas têm o prazo de vigência de dois anos, podendo ser prorrogadas por mais um ano.

Artigo 20.º

Caducidade

1 - As medidas preventivas deixam de vigorar quando:

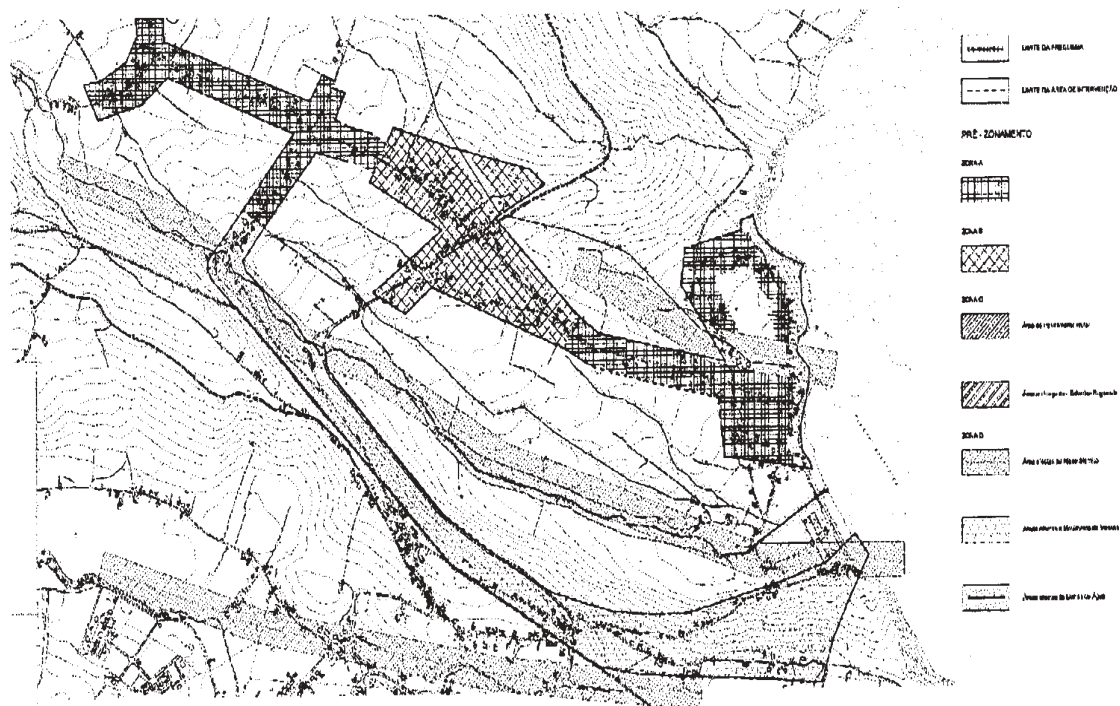
- a) Forem revogadas ou parcialmente revogadas;
- b) Decorrer o prazo fixado para a sua vigência;
- c) Entrarem em vigor os planos de pormenor para as áreas territoriais das freguesias rurais afectadas pelo sismo;
- d) Entrar em vigor o Plano Director Municipal da Horta, após o seu processo de revisão;
- e) Cessar o interesse na salvaguarda das situações excepcionais, designadamente das condicionantes de perigo sísmico.

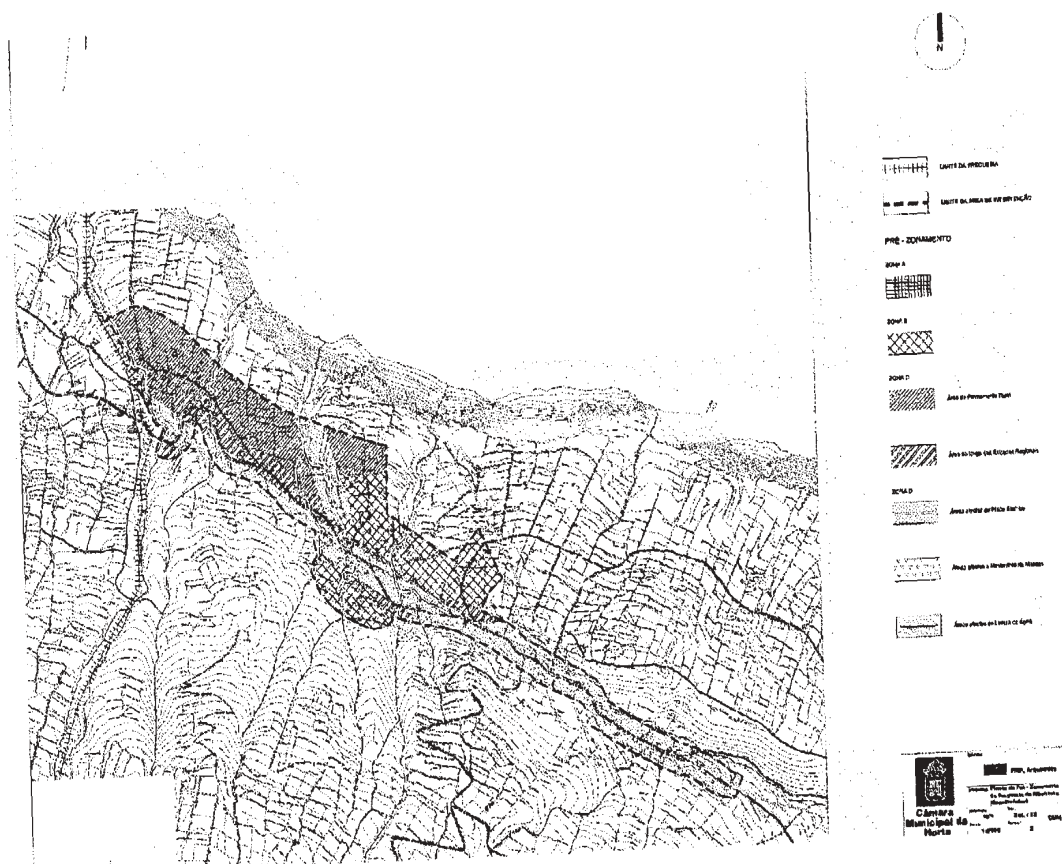
2 - Podem ainda caducar se, com o decorrer dos trabalhos de elaboração ou revisão dos planos em curso, se revelarem desnecessárias.

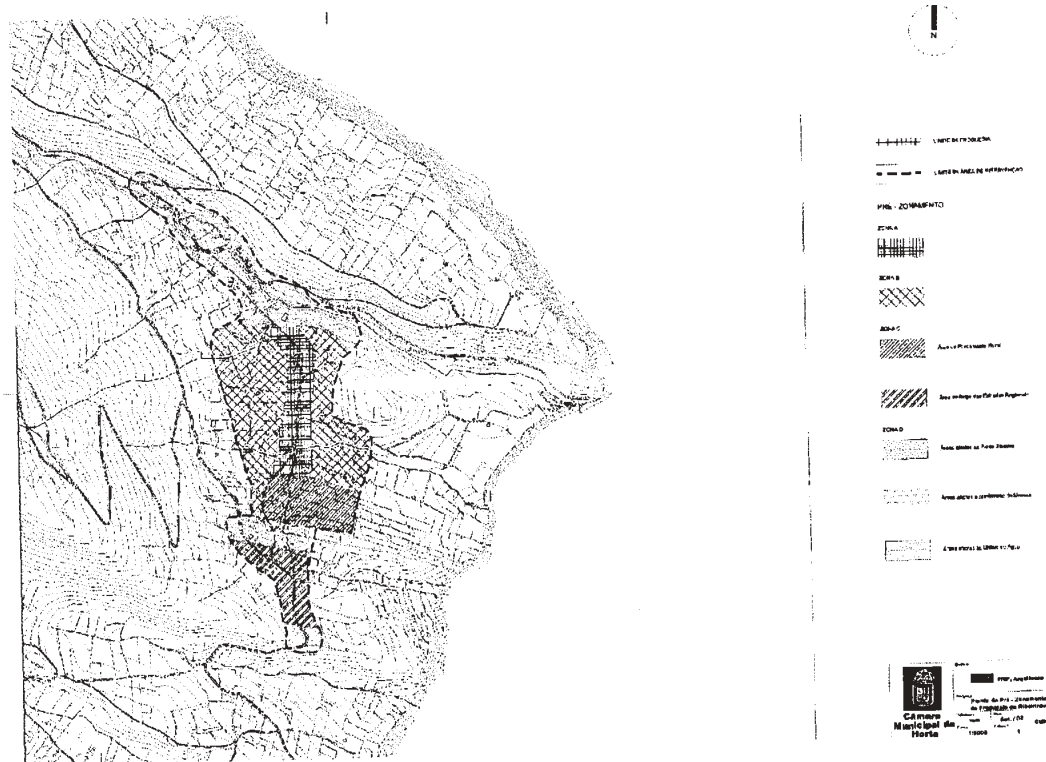
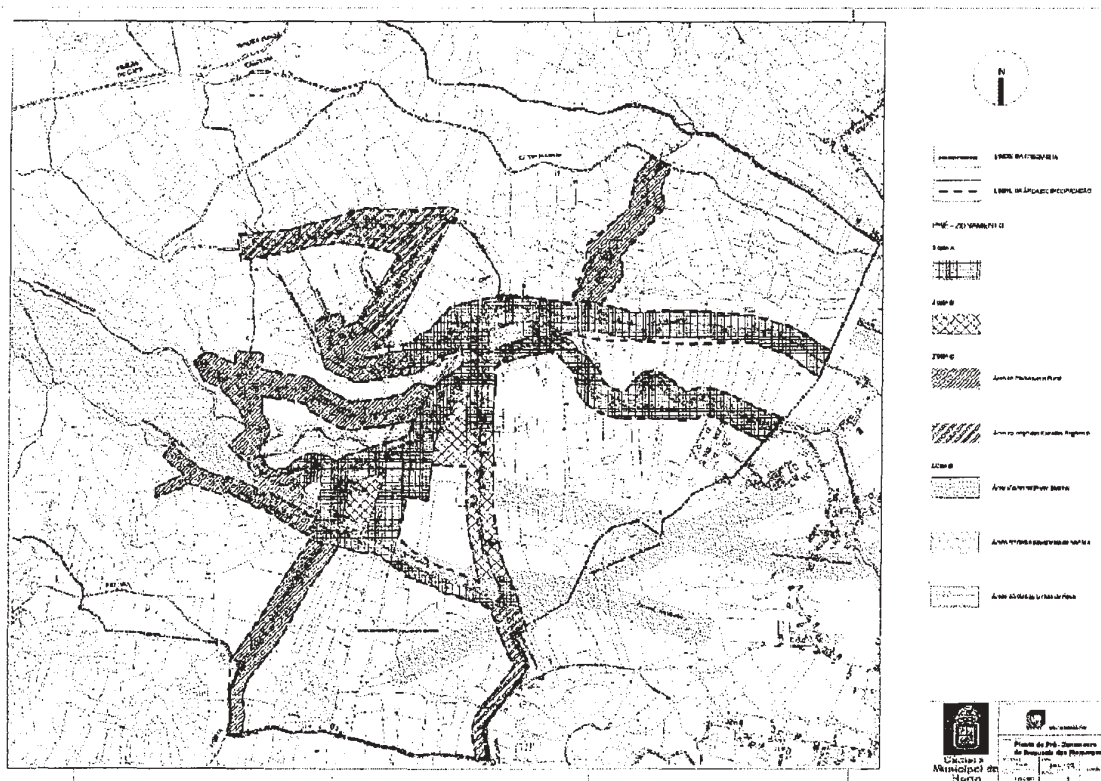
Artigo 21.º

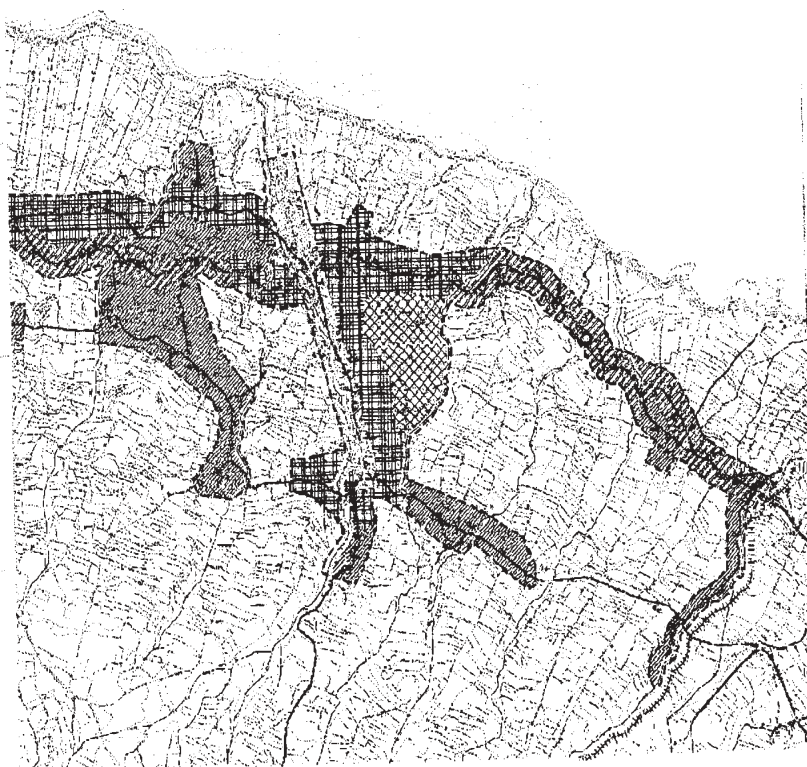
Entrada em vigor

As presentes medidas preventivas entram em vigor no dia imediatamente a seguir à caducidade do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2000/A, de 29 de Novembro.









UNIDADE DE PROTEÇÃO
UNIDADE DE PROTEÇÃO DE INTERESSE ESPECIAL

PRE-ZONAMENTO

ZONA A

ZONA B

ZONA C

ZONA D

ZONA E

ZONA F

ZONA G

ZONA H

ZONA I

ZONA J

ZONA K

ZONA L

ZONA M

ZONA N

ZONA O

ZONA P

ZONA Q

ZONA R

ZONA S

ZONA T

ZONA U

ZONA V

ZONA W

ZONA X

ZONA Y

ZONA Z

ZONA A

ZONA B

ZONA C

ZONA D

ZONA E

ZONA F

Conselho Municipal de Horta



UNIDADE DE PROTEÇÃO
UNIDADE DE PROTEÇÃO DE INTERESSE ESPECIAL

PRE-ZONAMENTO

ZONA A

ZONA B

ZONA C

ZONA D

ZONA E

ZONA F

ZONA G

ZONA H

ZONA I

ZONA J

ZONA K

ZONA L

ZONA M

ZONA N

Conselho Municipal de Horta



1:50.000
1:50.000

PRO - FORMENTO

Form 1



Form 2



Form 3



Form 4



Form 5



Form 6



Form 7



Form 8



1:50.000
1:50.000

1:50.000
1:50.000

PRO - FORMENTO

Form 1



Form 2



Form 3



Form 4



Form 5



Form 6



Form 7



Form 8



Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2003/A**de 15 de Fevereiro**

O desenvolvimento e aprofundamento das funções de controlo por parte da Região Autónoma dos Açores e a imperiosa necessidade de corresponder às solicitações que, em decorrência, foram cometidas à Inspeção Administrativa Regional (IAR), enquanto órgão de controlo da legalidade administrativa e financeira na Região, estiveram na origem da sua criação e renovação das respectivas estruturas.

A sua implementação iniciou-se com o Decreto Regulamentar Regional n.º 40/81/A, de 11 de Agosto, e teve continuidade pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 22/86/A, de 7 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/87/A, de 6 de Maio, e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/91/A, de 11 de Abril.

Com a tomada de posse do V Governo Regional foram acrescidas novas competências à IAR no controlo da aplicação dos fundos oriundos da União Europeia, no âmbito do Programa Específico de Desenvolvimento da Região Autónoma dos Açores (PEDRAA II), de acordo com o disposto no n.º 1 da Resolução n.º 73/94, de 19 de Maio, no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/95/A, de 20 de Fevereiro, na alínea d) do n.º 1 da Resolução n.º 142/94, de 3 de Novembro, e na alínea c) do n.º 1 da Resolução n.º 145/94, de 17 de Novembro, competências essas aumentadas e reforçadas posteriormente no contexto do Programa Operacional para o Desenvolvimento Económico e Social dos Açores (PRODESA), em conformidade com a Resolução n.º 121/2000, de 27 de Julho, do VII Governo Regional, que, nos termos do n.º 10 daquela resolução, atribui à IAR o controlo de segundo nível, a que se refere o n.º 4 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, alterado pela Lei n.º 20/2000, de 10 de Agosto, relativamente às acções financiadas pelo FEDER, FSE, FEOGA e IFOP.

Também neste domínio foram, pelo n.º 3 do artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2000/A, de 10 de Agosto, atribuídas competências à IAR no quadro do Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores (SIDER).

O modelo orgânico-funcional da IAR instituído pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/91/A, de 11 de Abril, sem embargo de se reconhecer a decisiva importância que assumiu no passado, mostra-se, no entanto, já desajustado da realidade e das solicitações que se colocam presentemente a este organismo.

Refira-se a este propósito que à IAR estão cometidas e concentradas as mais amplas áreas de actuação inspectiva, áreas essas que na administração pública central se acham dispersas por várias inspecções-gerais ao nível dos ministérios, o que implica a sujeição da IAR a um grande e permanente esforço de actualização de todo o acervo legislativo, nos seus vários domínios de intervenção, bem como de preparação e formação contínua dos seus recursos humanos.

A isto há ainda a acrescentar o facto de se ter verificado a publicação do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região Autónoma dos Açores através do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro,

diploma que, pela primeira vez, procedeu a um enquadramento das carreiras inspectivas, repercutindo-se deste modo sobre as normas orgânicas na área de pessoal da IAR.

Face a toda esta realidade, tornava-se urgente verter em texto legal toda a evolução verificada, de modo a aprestar a IAR para enfrentar no futuro as exigências e expectativas que a Região lhe coloca.

Daí a razão do presente diploma, que visa, no essencial:

Actualizar e condensar as atribuições da IAR num único bloco legal, cujas competências são alargadas ao controlo dos fundos oriundos da União Europeia;

Especificar as competências da IAR no domínio dos fundos comunitários postos à disposição da Região Autónoma dos Açores;

Consagrar um quadro de pessoal de apoio administrativo e auxiliar que potencie a prossecução das funções prosseguidas pela IAR;

Adequar as normas orgânicas respeitantes ao pessoal inspectivo da IAR ao novo enquadramento legal das carreiras inspectivas.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

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:

CAPÍTULO I**Natureza, âmbito e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Inspeção Administrativa Regional, abreviadamente designada por IAR, é o serviço da Presidência do Governo que funciona na dependência do Secretário Regional Adjunto da Presidência, incumbido de preparar e executar as acções ligadas à competência do Governo Regional quanto ao exercício da tutela inspectiva de legalidade sobre a administração local autárquica, bem como sobre os serviços da administração regional autónoma, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, sendo ainda responsável pelo controlo de segundo nível das acções financiadas pelos fundos comunitários, nos termos da lei.

Artigo 2.º**Âmbito**

1 - A IAR tem a sua sede em Angra do Heroísmo e desenvolve a sua acção sobre todos os serviços das administrações públicas regional e local existentes em todo o território da Região Autónoma dos Açores, bem como sobre serviços públicos regionais existentes ou a criar fora daquele seu espaço territorial.

2 - A IAR exerce ainda a sua acção no âmbito dos fundos comunitários, competindo-lhe, neste campo, os direitos e prerrogativas de controlo previstos e definidos na lei.

Artigo 3.º

Competências da Inspeção Administrativa Regional

1 - Compete à IAR, no âmbito da administração local autárquica:

- a) Averiguar do cumprimento das obrigações impostas por lei às autarquias locais, incluindo os serviços municipalizados, e às associações e federações de municípios, nos termos da lei;
- b) Proceder a inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços das autarquias locais e suas associações e federações;
- c) Proceder, junto das autarquias locais e dos seus funcionários, às acções de averiguação e esclarecimento decorrentes da sua actividade inspectiva, bem como das que lhe forem superiormente determinadas e se mostrem necessárias à eficácia da intervenção tutelar do Governo Regional.

2 - Compete à IAR, no âmbito da administração regional autónoma:

- a) Inspeccionar os serviços da administração regional tendo em vista o aperfeiçoamento dos serviços e correcção de anomalias, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade violada;
- b) Proceder a inspecções, inquéritos e sindicâncias ou outras averiguações respeitantes à gestão, funcionamento e situação económico-financeira de quaisquer serviços públicos;
- c) Averiguar do cumprimento da lei;
- d) Prestar aos responsáveis pelos serviços os esclarecimentos necessários para o suprimento das deficiências e irregularidades detectadas;
- e) Instruir processos disciplinares que lhe sejam cometidos pelo Secretário Regional Adjunto da Presidência.

3 - Compete à IAR, no âmbito das acções de controlo dos fundos comunitários colocados à disposição da Região Autónoma dos Açores:

- a) Coordenar, com a Inspeção-Geral de Finanças, as acções nos domínios do controlo;
- b) Fiscalizar a utilização dos fundos oriundos da União Europeia, nos termos legais;
- c) Realizar acções de coordenação, articulação e avaliação da fiabilidade dos sistemas de controlo interno dos fundos comunitários postos à disposição da Região;
- d) Propor medidas destinadas à melhoria da estrutura, organização e funcionamento dos referidos sistemas e acompanhar a respectiva implantação e evolução;
- e) Realizar sindicâncias, inquéritos e averiguações nas entidades abrangidas pela sua intervenção no domínio do controlo dos fundos comunitários, bem como desenvolver o procedimento disciplinar, quando for o caso;

- f) Fiscalizar e acompanhar os programas comunitários de apoio que por lei venham a ser atribuídos à IAR, enquanto entidade de controlo de segundo nível dos fundos comunitários na Região;
- g) Desenvolver e propor as metodologias adequadas com vista à prossecução das actividades descritas nas alíneas anteriores;
- h) Propor a formação específica, em articulação com a Inspeção-Geral de Finanças, no domínio da luta contra a fraude e irregularidades, no âmbito do orçamento comunitário;
- i) Preparar os questionários e manuais de acompanhamento relativos às acções de controlo dos fundos comunitários.

4 - A IAR poderá também prestar colaboração a quaisquer departamentos do Governo Regional relativamente a inspecções respeitantes a associações e empresas sujeitas a intervenção tutelar do Governo Regional, em cada caso definidas por despacho conjunto do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, do Secretário Regional Adjunto da Presidência e do membro do Governo da tutela respectiva.

5 - Compete ainda à IAR:

- a) Remeter aos órgãos e departamentos respectivos, de acordo com o regulamento das acções inspectivas a que se reporta o artigo 25.º do presente diploma, os relatórios elaborados em resultado das inspecções efectuadas nos termos deste artigo;
- b) Remeter os relatórios referidos no número anterior à Direcção Regional de Organização e Administração Pública;
- c) Comunicar ao membro do Governo Regional ou órgão competente as faltas disciplinares detectadas, propor as necessárias acções disciplinares e instruir os processos que, neste âmbito, lhe sejam cometidos, em resultado da sua actividade inspectiva, bem como instruir os que lhe forem superiormente determinados;
- d) Propor, em consequência das suas acções inspectivas e sempre que as circunstâncias assim o justifiquem, medidas legislativas e administrativas tendentes a facilitar, em geral, as funções inspectivas e de controlo.

CAPÍTULO II

Estrutura e funcionamento dos serviços

Artigo 4.º

Estrutura

A IAR compreende:

- a) O inspector regional.

Artigo 5.º

Direcção

1 - A IAR é dirigida pelo inspector regional.

2 - O inspector regional, no exercício das suas competências, é coadjuvado por um subinspector regional.

3 - O inspector regional é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo subinspector regional, podendo delegar nele a prática de actos da sua competência.

Artigo 6.º

Competências do inspector regional

Compete especificamente ao inspector regional:

- a) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional Adjunto da Presidência, durante o mês de Dezembro do ano anterior àquele a que respeite, o plano anual de inspecções ordinárias;
- b) Propor a realização de inspecções extraordinárias, à respectiva tutela;
- c) Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias, designadamente em resultado das visitas de inspecção;
- d) Determinar a realização de acções de verificação do cumprimento das medidas em inspecção anteriormente efectuada;
- e) Propor superiormente a articulação, com a Inspecção-Geral de Finanças, de acções de controlo financeiro do sistema de controlo interno (SCI), a que se reporta o Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho, bem como as acções de fiscalização aos fundos comunitários de apoio postos à disposição da Região Autónoma dos Açores;
- f) Articular toda a informação respeitante aos programas comunitários de apoio na Região Autónoma dos Açores, designadamente com os gestores das acções financiadas pelo FEDER, FSE, FEOGA e IFOP, de acordo com as instruções da tutela;
- g) Emitir despacho sobre os relatórios dos processos e submetê-los à apreciação do Secretário Regional Adjunto da Presidência;
- h) Dar conhecimento ao Secretário Regional Adjunto da Presidência de outras deficiências encontradas nos serviços e dos incidentes ocorridos na actividade de inspecção, propondo o que entender conveniente ao bom funcionamento dos mesmos;
- i) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional Adjunto da Presidência, até 31 de Janeiro, o relatório anual de actividades da IAR;
- j) Distribuir pelos inspectores os serviços de inspecção, sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, bem como os serviços de visita para simples orientação dos órgãos e serviços das administrações regional e local autárquica, que forem por si ou superiormente determinados;
- l) Fixar os prazos para conclusão dos serviços e apresentação de relatórios, bem como prorrogá-los, quando as circunstâncias o exigirem;
- m) Propor à aprovação do Secretário Regional Adjunto da Presidência os modelos de questionário ou manuais de acompanhamento referidos no artigo 24.º;

- n) Expedir as ordens de serviços e as instruções que julgar oportunas para a conveniente orientação e desenvolvimento das actividades da IAR;
- o) Submeter à homologação superior propostas de cooperação com as estruturas regionais, nacionais e internacionais congêneres.

Artigo 7.º

Competências do subinspector regional

1 - Ao subinspector regional compete coadjuvar o inspector regional no exercício das suas funções.

2 - Constituem ainda competências do subinspector regional:

- a) Substituir o inspector regional nas suas faltas e impedimentos;
- b) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo inspector regional;
- c) Emitir pareceres sobre os relatórios decorrentes da acção inspectiva e submetê-los a despacho do inspector regional;
- d) Coordenar o exercício da actividade inspectiva, prestando o apoio que em cada momento se mostre relevante para o exercício daquela, emitindo para o efeito orientações técnicas, após prévia homologação do inspector regional.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

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

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal inspector superior;
- c) Pessoal administrativo;
- d) Pessoal auxiliar.

Artigo 9.º

Condições de ingresso e de acesso

As condições e regras de ingresso e de acesso dos funcionários da IAR são, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as previstas no presente diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 10.º

Pessoal dirigente

1 - Os cargos de inspector regional e de subinspector regional são equiparados, para todos os efeitos legais, a director regional e a subdirector-geral.

2 - O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no estatuto do pessoal dirigente.

Artigo 11.º

Garantia de autoridade

O inspector regional, o subinspector regional e os inspectores superiores, quando em exercício efectivo de funções inspectivas, são considerados como autoridade pública, inclusive para efeitos penais.

Artigo 12.º

Carreira de inspector superior

1 - O pessoal da actual carreira técnica superior de inspecção da IAR integra-se na carreira de inspector superior, a que se referem o artigo 4.º e o mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro.

2 - As condições de ingresso e de acesso e o desenvolvimento indiciário da carreira de inspector superior da IAR são os definidos no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro.

Artigo 13.º

Estágio

1 - O provimento definitivo dos lugares de inspector fica condicionado ao aproveitamento em estágio de um ano, no exercício de funções adequadas, o qual inclui a frequência de cursos de formação.

2 - O tempo de serviço legalmente considerado como estágio para ingresso na carreira conta para efeitos de progressão e promoção na categoria de ingresso, desde que o funcionário ou agente nela obtenha nomeação definitiva.

3 - O regulamento de estágio de ingresso na carreira de inspector superior da IAR será aprovado por portaria do Secretário Regional Adjunto da Presidência.

Artigo 14.º

Nomeação

Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, a nomeação do pessoal a que se refere o presente diploma será feita nos termos da lei geral.

Artigo 15.º

Classificação de serviço

Os funcionários e agentes da IAR são objecto de classificação de serviço de acordo com a legislação em vigor para a Administração Pública.

Artigo 16.º

Remunerações

O pessoal da IAR é remunerado nos termos do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 17.º

Suplemento de função inspectiva

O pessoal dirigente e os inspectores superiores da IAR têm direito a um suplemento de função inspectiva, nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro.

Artigo 18.º

Abonos e ajudas de custo

1 - O pessoal da carreira de inspector superior, sempre que, no desempenho das suas funções, se desloque do seu domicílio necessário, tem direito a ajudas de custo e à utilização de transportes, nas condições estabelecidas na lei geral.

2 - É proibido ao pessoal da carreira de inspector superior aceitar hospedagens ou pagamento de refeições de titulares de órgãos, funcionários e agentes das autarquias e da administração regional quando estes forem objecto de inspecção, inquérito, sindicância ou simples averiguação.

CAPÍTULO IV**Exercício da actividade**

Artigo 19.º

Autonomia técnica

A IAR, no exercício da sua competência, goza de autonomia e de independência técnica, regendo-se a sua actuação pelas disposições legais vigentes e pelas orientações do Secretário Regional Adjunto da Presidência.

Artigo 20.º

Intervenção da Inspeção Administrativa Regional

1 - A IAR desenvolverá acções de inspecção ordinária, de acordo com o plano de actividades previamente elaborado, ou extraordinária, quando superiormente determinadas.

2 - A IAR poderá ainda proceder a visitas técnicas para orientação dos órgãos e serviços da administração local e regional, bem como para verificação do cumprimento de medidas propostas em inspecção anterior.

Artigo 21.º

Ação dos inspectores

1 - As acções da IAR serão executadas por inspectores que, no exterior, caso as circunstâncias o aconselhem, actuarão em equipa, de acordo com a determinação do inspector regional ou do seu substituto legal.

2 - As equipas funcionarão sob a orientação de um inspector previamente designado e serão constituídas por dois elementos, podendo, contudo, quando o aconselhe a situação, juntar-se-lhes um terceiro elemento.

Artigo 22.º

Princípio da proporcionalidade

No exercício das suas funções, os inspectores superiores da IAR deverão pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objectivos da acção.

Artigo 23.º

Questionários

As inspecções realizar-se-ão com subordinação a questionários e a manuais de acompanhamento, previamente aprovados pelo Secretário Regional Adjunto da Presidência.

Artigo 24.º

Regulamento das acções inspectivas

Para além do disposto no presente decreto regulamentar regional, a actividade inspectiva rege-se pelas normas constantes de regulamento das acções inspectivas a aprovar por despacho do Secretário Regional Adjunto da Presidência, que será objecto de publicação na 2.ª série do *Jornal Oficial*.

Artigo 25.º

Princípio da cooperação

Sempre que não esteja em causa o êxito da acção ou o dever de sigilo, a IAR deve fornecer às entidades objecto da sua intervenção as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados no contexto da Administração aberta aos cidadãos.

Artigo 26.º

Dever de sigilo

Além de sujeição aos deveres gerais inerentes ao exercício da função pública, todos os funcionários da IAR estão

especialmente obrigados a guardar rigoroso sigilo sobre todos os assuntos de que tomem conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções.

Artigo 27.º

Garantia do exercício da função inspectiva

1 - Aos inspectores superiores da IAR, no exercício da sua actividade, devem ser facultadas pelas autoridades públicas e pelas entidades sujeitas à sua intervenção todas as condições necessárias à garantia da eficácia da acção inspectiva.

2 - Neste contexto, é assegurado aos inspectores da IAR, desde que devidamente identificados e no exercício das suas funções:

- a) Aceder livremente e permanecer, pelo tempo necessário ao desempenho das funções que lhes forem cometidas, em todos os serviços e dependências das entidades sujeitas à intervenção da IAR;
- b) Utilizar instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia;
- c) Requisitar e reproduzir documentos, para consulta, suporte ou junção aos relatórios, processos ou autos, e, ainda, proceder ao exame de quaisquer elementos pertinentes à acção inspectiva em poder de entidades cuja actividade seja objecto da intervenção da IAR;
- d) Trocar correspondência, em serviço, com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre questões relacionadas com o desenvolvimento da sua actuação;
- e) Requisitar às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções;
- f) Promover, nos termos legais, a selagem de quaisquer instalações, dependências, cofres ou móveis e a apreensão de documentos e objectos de prova, lavrando o correspondente auto, dispensável caso apenas ocorra simples reprodução de documentos;
- g) Proceder, por si ou por recurso a autoridade administrativa ou policial competente, e cumpridas as formalidades legais, a notificações a que haja lugar em processos de inquéritos, sindicâncias ou disciplinares ou noutros de cuja instrução estejam incumbidos.

Artigo 28.º

Deveres de colaboração e informação

1 - As entidades sujeitas à intervenção da IAR devem disponibilizar o acesso ou fornecer os elementos de informação que esta considere necessários ao exercício das suas competências e ao êxito da sua missão, nos moldes, nos suportes e com a periodicidade havida por conveniente, segundo os parâmetros da boa fé.

2 - Os titulares dos órgãos das entidades sujeitas à intervenção da IAR estão obrigados a prestar-lhe ou a fazer prestar as informações e os esclarecimentos, a facultar

documentos e a colaborar da forma que lhes for solicitada, no âmbito das suas funções, podendo, para o efeito, ser requisitada a comparência de responsáveis, funcionários e agentes dos serviços e organismos da Administração Pública, nomeadamente para prestação de declarações ou depoimentos.

Artigo 29.º

Princípio do contraditório

1 - Sem prejuízo das garantias de defesa previstas na lei, e tendo em vista os objectivos de rigor, operacionalidade e eficácia da acção da IAR, esta conduzirá as suas intervenções com observância do princípio do contraditório, excepto quando tal procedimento for susceptível de prejudicar aqueles objectivos.

2 - As modalidades e princípios orientadores da aplicação do princípio do contraditório referido no número anterior são definidos por regulamento, nos termos do artigo 24.º do presente diploma.

Artigo 30.º

Garantia da eficácia

1 - Na sequência da decisão do Secretário Regional Adjunto da Presidência sobre os relatórios da IAR, esta assegura o respectivo encaminhamento para os órgãos autárquicos e gabinetes dos membros do Governo com responsabilidades de superintendência ou tutela sobre as entidades visadas, bem como para estas, se for o caso.

2 - Sem prejuízo do dever de a IAR proceder ao acompanhamento do resultado das recomendações e propostas formuladas, as entidades públicas visadas devem fornecer-lhe, no prazo de 60 dias contados a partir da recepção do relatório, informações sobre as medidas e decisões entretanto adoptadas na sequência da intervenção da IAR, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito da acção.

Artigo 31.º

Dever de participação

Independentemente do disposto no n.º 1 do artigo anterior, a IAR tem o dever de participar às entidades competentes, regionais ou nacionais, consoante os casos, os factos que apurar no exercício das suas funções susceptíveis de interessarem ao exercício da acção penal, contra-ordenacional ou disciplinar, bem como à determinação de responsabilidades financeiras ou acções de combate à fraude e irregularidades em prejuízo dos orçamentos regional e comunitário.

Artigo 32.º

Inibições e incompatibilidades

É vedado ao pessoal da carreira de inspector superior da IAR:

- a) Efectuar serviços de inspecção, sindicâncias, inquéritos, averiguações ou instruir processos disciplinares quando ali prestem actividades parentes seus ou afins em qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- b) Exercer advocacia ou outro tipo de profissão liberal;
- c) Exercer actividade em qualquer ramo de comércio ou indústria;
- d) Exercer quaisquer outras funções fora da IAR, salvo as que decorrerem do exercício do seu direito de participação na vida pública.

Artigo 33.º

Duração dos serviços externos e relatórios

1 - Os serviços externos deverão ser iniciados e concluídos dentro do prazo que, para cada caso, for superiormente fixado.

2 - No final de cada serviço, será elaborado relatório dos trabalhos realizados, e quando se trate de visita de inspecção, deverá nela chamar-se a atenção para os aspectos que especialmente o justifiquem e, bem assim, sugerir-se as providências que se entenda deverem ser adoptadas.

3 - O relatório será entregue até 15 dias úteis depois de terminado o serviço a que respeita.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 34.º

Transição de pessoal

1 - O pessoal que, à data de entrada em vigor do presente diploma, integra o quadro da IAR transita para o novo quadro nos termos da lei geral, para as novas categorias e no escalão que possua à data da transição, nos termos do número seguinte.

2 - Os inspectores administrativos transitam para a categoria de inspector e os inspectores administrativos principal, assessor e assessor principal para as categorias de inspector principal, superior e superior principal, respectivamente, sendo posicionados em escalão igual ao que detinham na categoria de origem.

3 - O tempo de serviço prestado na categoria de origem conta para efeitos de promoção como se tivesse sido prestado na nova categoria.

Artigo 35.º

Concursos pendentes

Mantêm-se em vigor os concursos abertos à data de início do presente diploma e os estágios a decorrer, sendo os candidatos neles aprovados nomeados nas correspondentes categorias de acordo com as regras de transição previstas no artigo anterior.

Artigo 36.º

Cartão de livre trânsito

O inspector regional, o subinspector regional e os inspectores superiores têm direito a cartão de identidade especial, para os efeitos a que se refere o presente diploma, a ser emitido nos termos fixados no n.º 1 da Portaria n.º 19/77, de 18 de Julho.

Artigo 37.º

Instruções administrativas

Os serviços da administração regional remeterão obrigatoriamente à IAR um exemplar de todas as circulares e demais instruções administrativas por si emanadas no âmbito das quais a IAR intervenha por força das suas funções.

Artigo 38.º

Apoio administrativo

Enquanto o quadro de pessoal administrativo e auxiliar da IAR não se encontrar convenientemente dotado dos meios humanos necessários ao seu regular funcionamento, o mesmo continuará a ser prestado pelos serviços administrativos da Direcção Regional de Organização e Administração Pública.

Artigo 39.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/91/A, de 11 de Abril.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 12 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Anexo**Quadro de pessoal**

(a que se refere o artigo 8.º)

Grupos de pessoal	Área e conteúdo funcional	Carreira	Cargo/categoria	Número de lugares
Dirigente			Inspector regional (a) Subinspector regional (b) . . .	1 1
Inspector superior	Inspector superior principal, inspector superior, inspector principal, inspector e inspector estagiário — execução de acções inspectivas e de auditoria, realização de inquéritos, averiguações e sindicâncias, instrução de processos disciplinares e elaboração de pareceres, informações e estudos na área da respectiva especialidade.	Inspector superior . . .	Inspector superior principal (c) Inspector superior (c) Inspector principal (c) Inspector (c) Inspector estagiário (c)	12
Administrativo	Assistente administrativo especialista, assistente administrativo principal e assistente administrativo — administração de pessoal, contabilidade, expediente e arquivo, património, economato e apoio administrativo.	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista (d). Assistente administrativo principal (d). Assistente administrativo (d)	2 -
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo — serviços gerais	Auxiliar administrativo.		1

(a) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional.

(b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

(c) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro.

(d) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2003/A**de 15 de Fevereiro**

A construção civil assume-se como um dos sectores determinantes na economia da Região Autónoma dos Açores, quer no tocante ao volume de emprego directo e indirecto que gera, quer na forte contribuição que fornece para o cálculo do valor acrescentado bruto regional.

O reconhecimento da importância deste sector na economia açoriana implica da parte de todos os agentes deste ramo de actividade um esforço no sentido da concertação de posições, por forma a reforçar a solidez do referido sector, que apresenta ainda algumas insuficiências relacionadas, sobretudo, com deficiente qualificação profissional dos trabalhadores - normalmente associada a uma reduzida escolaridade -, fraca especialização das empresas e pouca sensibilização dos diversos agentes para as áreas da higiene e segurança no trabalho.

Neste contexto, foi preocupação visível no Programa do VIII Governo Regional a vontade de operacionalizar o Conselho Regional de Obras Públicas, elegendo-o como parceiro privilegiado no âmbito da definição e acompanhamento das políticas para o sector da construção civil. É, pois, eivada por uma tal preocupação de reforço das potencialidades deste órgão consultivo, tendo em vista, por um lado, uma maior representatividade dos interesses em presença e, por outro, um melhor aproveitamento das conclusões resultantes dos debates que aí se geram, que se procede à alteração regulamentar constante do presente diploma.

Entretanto, a gestão de efectivos deste departamento governamental regional aconselha a que se procedam a alterações na distribuição dos quadros de pessoal anexos à orgânica sem aumento nem diminuição da dotação global prévia existente.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

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

Os artigos 7.º, 8.º e 9.º da orgânica da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/98/A, de 6 de Maio, e alterada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.os 28/2000/A, de 12 de Setembro, 7/2002/A, de 14 de Fevereiro, e 11/2002/A, de 2 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 7.º

O CROP tem funções consultivas e de análise nos domínios da construção civil, obras públicas e áreas conexas relativamente à Região Autónoma dos Açores.

Artigo 8.º

1 - O CROP será presidido pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.

2 - São também membros do CROP:

- a) O chefe do Gabinete do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos;
- b) Os adjuntos do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos;
- c) Os directores regionais da SRHE e os detentores de cargos equiparados, ainda que pertencentes a organismos com autonomia administrativa e financeira, dependentes ou tutelados pelo referido departamento governamental regional;
- d) O director regional do Ambiente;
- e) O director regional do Comércio, Indústria e Energia;
- f) O representante da Região Autónoma dos Açores no Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário (IMOPPI);
- g) Dois elementos em representação das Mesas de Construção Civil da Câmara de Comércio e Indústria dos Açores;
- h) Dois elementos em representação da Associação de Industriais de Construção Civil e Obras Públicas dos Açores (AICOPA);
- i) Um elemento em representação da delegação açoriana da Ordem dos Arquitectos;
- j) Um elemento em representação da delegação açoriana da Ordem dos Engenheiros;
- k) Um elemento em representação da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores.

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

4 - Salvo indicação em contrário por parte da entidade representada, o mandato dos membros do CROP tem a duração da legislatura em que tomam posse, renovando-se automaticamente por iguais períodos.

Artigo 9.º**Funcionamento**

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

2 - O regulamento interno do CROP constará de despacho normativo do Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.»

Artigo 2.º

1 - Os quadros de pessoal anexos à orgânica da SRHE sofrem as seguintes alterações:

- a) São abatidos:
- i) No quadro de pessoal afecto à Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres, três

lugares da dotação global adstrita à carreira técnica superior e dois lugares da dotação global adstrita à carreira de assistente administrativo;

- ii) No quadro de pessoal afecto ao Serviço de Controlo Financeiro, três lugares da dotação global adstrita à carreira de assistente administrativo;
- iii) No quadro de pessoal afecto ao Gabinete de Recursos Humanos, dois lugares da dotação global adstrita à carreira de assistente administrativo;

b) São aditados:

- i) No quadro de pessoal afecto à Direcção Regional de Habitação, três lugares na dotação global adstrita à carreira técnica superior;
- ii) No quadro de pessoal afecto à Delegação da Ilha do Faial, quatro lugares na dotação global adstrita à carreira de assistente administrativo;
- iii) No quadro de pessoal afecto à Delegação da Ilha do Pico, três lugares na dotação global adstrita à carreira de assistente administrativo.

2 - Em anexo, são publicadas as alterações aos quadros de pessoal a que se refere o número anterior, produzidas por força do presente diploma, fazendo dele parte integrante.

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 12 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Anexo

Número de lugares	Carreira	Remuneração
...	Serviço de Documentação e Controlo Financeiro	
...	Pessoal administrativo	
14	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista.....	
...		

Número de lugares	Carreira	Remuneração
...	Gabinete de Recursos Humanos	...
...	Pessoal administrativo	
8	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista.....	(a)
...		...
...	Direcção Regional de Habitação	...
...	Pessoal técnico superior	
13	Técnico superior de 2.ª classe, 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
...		...
...	Direcção Regional de Obras Públicas e Transportes Terrestres	...
...	Pessoal técnico superior	
30	Técnico superior de 2.ª classe, 1.ª classe, principal ou assessor principal	(a)
...		...
...	Pessoal administrativo	
37	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista.....	(a)
...		...
...	Delegação da Ilha do Pico	...
...	Pessoal administrativo	
11	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista.....	(a)
...		...
...	Delegação da Ilha do Faial	...
...	Pessoal administrativo	
14	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista.....	(a)
...		...

(a) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2003/A

de 18 de Fevereiro

Orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento

A actual orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 16/98/A, de 15 de Maio, diploma que, então, procedeu às necessárias adaptações decorrentes da estrutura aprovada para o VII Governo Regional.

Entretanto, o Decreto Regulamentar Regional n.º 33/2000/A, de 11 de Novembro, que aprovou a estrutura orgânica do VIII Governo Regional, introduziu alterações na composição e estrutura dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, nomeadamente contemplando uma nova área de competências respeitante a assuntos europeus e criando os correspondentes serviços de natureza operativa.

Do mesmo modo, o referido diploma legal criou o lugar de Subsecretário Regional do Planeamento e Assuntos Europeus, institucionalizando um sector especialmente vocacionado para a prossecução da política do planeamento e desenvolvimento regional, visando não só o reforço da coesão económica e social da Região mas também a criação de condições que permitam garantir e otimizar a articulação e integração das políticas de investimento público regional e, consequentemente, permitir uma execução eficiente e eficaz do III Quadro Comunitário de Apoio.

Importa, agora, de modo a responder aos objectivos que fundamentam a estrutura orgânica do VIII Governo Regional dos Açores e a garantir maior capacidade de resposta e eficácia, adaptando os serviços às novas exigências, proceder aos ajustamentos decorrentes do quadro global de alterações mencionado, bem como à adaptação de carreiras decorrente dos novos princípios constantes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

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**Objecto**

São aprovados a orgânica e os quadros de pessoal dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, publicados em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º**Revogação**

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/98/A, de 15 de Maio.

Artigo 3.º**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 12 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento

CAPÍTULO I**Natureza e competências****Artigo 1.º****Natureza**

O Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento é o membro do Governo que, através dos respectivos serviços, propõe e executa as políticas do Governo Regional nas seguintes matérias:

- a) Finanças e património;
- b) Planeamento;
- c) Assuntos europeus;
- d) Privatizações.

Artigo 2.º**Competências**

1 - Compete ao Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, através dos respectivos serviços:

- a) Orientar, dirigir e superintender, na Região Autónoma dos Açores, em todos os assuntos referentes à definição e execução das políticas orçamental, financeira, de promoção das privatizações, bem como na participação da Região na definição e execução das políticas fiscal, monetária e cambial, nos termos da Constituição e do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- b) Orientar, dirigir e superintender em todas as matérias respeitantes à área de competências de assuntos

européus, designadamente as respeitantes à participação da Região no processo de decisão comunitária e à preparação das estruturas regionais face às exigências de integração europeia;

- c) Participar na definição da política económica regional;
- d) Gerir o património da Região;
- e) Superintender, orientar e coordenar o planeamento regional, designadamente nas actividades da orgânica regional de planeamento e da preparação, elaboração e execução dos planos regionais;
- f) Promover e participar no estabelecimento e desenvolvimento de formas de articulação entre as orgânicas regional e nacional de planeamento.

2 - Compete, ainda, ao Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento:

- a) Propor e fazer executar, na Região, as políticas orçamental, financeira, de planeamento regional de promoção das privatizações, bem como as medidas necessárias à participação da Região nas políticas fiscal, monetária e cambial, nos termos da Constituição da República e do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- b) Orientar a actividade bancária e seguradora de âmbito regional, nos termos da lei;
- c) Exercer os poderes de tutela que lhe são atribuídos por lei;
- d) Assegurar a orientação e a coordenação dos órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- e) Superintender e coordenar toda a acção dos serviços de si dependentes.

3 - O Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento poderá delegar no chefe de gabinete ou nos titulares de cargos de direcção e chefia dos órgãos e serviços de si dependentes competências para a prática de actos de gestão corrente.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se actos de gestão corrente os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Serviços

1 - Na dependência do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento funcionam os seguintes serviços:

- a) De apoio técnico – Centro de Informática (CI);
- b) De apoio instrumental – Divisão dos Serviços Administrativos (DSA);
- c) De carácter operativo:

Direcção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT);

Direcção Regional de Estudos e Planeamento dos Açores (DREPA);
Direcção Regional dos Assuntos Europeus (DRAE).

2 - Na dependência ainda do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento funciona a Comissão Interdepartamental para os Assuntos Europeus, abreviadamente designada por CIAE, cuja composição e funcionamento será objecto de decreto regulamentar regional do Governo Regional.

SECÇÃO I

Órgãos de apoio técnico

Artigo 4.º

Centro de Informática

1 - Ao CI compete:

- a) Elaborar o plano de actividades do Centro;
- b) Proceder ao estudo das aplicações susceptíveis de serem informatizadas e efectuar as respectivas análises funcionais, desenvolvimento e testes de aceitação;
- c) Propor as alterações necessárias ao sistema informático - hardware e software -, de modo a torná-lo mais eficiente e adequado às necessidades dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- d) Assegurar a gestão e funcionamento do sistema informático dos serviços referidos na alínea anterior, bem como a coordenação e execução de projectos na área informática;
- e) Zelar pela manutenção e renovação do equipamento informático;
- f) Apoiar tecnicamente os utilizadores do sistema informático referido nas alíneas anteriores e propor a definição de normas de utilização do mesmo.

2 - O CI é dirigido por um chefe de divisão.

3 - Enquanto não for provido o cargo referido no número anterior, a coordenação da actividade do CI será assegurada por um especialista de informática do respectivo sector, com reconhecida competência em razão da matéria, a designar por despacho do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, o qual, pelo exercício daquelas funções, auferirá um suplemento remuneratório equivalente a 25% da remuneração base da sua categoria de origem.

SECÇÃO II

Órgãos de apoio instrumental

Artigo 5.º

Divisão dos Serviços Administrativos

1 - A DSA funciona na dependência directa do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, prestando apoio instrumental de carácter administrativo.

2 - A DSA compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal (SP);
- b) Secção de Expediente, Documentação e Arquivo (SEDA);
- c) Secção de Contabilidade e Económico (SCE).

Artigo 6.º

Competências da Divisão dos Serviços Administrativos

Cabe, genericamente, à DSA apoiar os serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento nos domínios dos recursos humanos, económico, expediente e arquivo, assegurando a execução das tarefas de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar todo o apoio administrativo e logístico aos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- b) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e provisional dos recursos humanos, nomeadamente os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, promoção, progressão, mobilidade e classificação de serviço do pessoal;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros de cadastro e os processos individuais;
- d) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- e) Proceder ao inventário actualizado nos termos legais, assegurar a aquisição de todo o equipamento, material e bens de consumo necessários ao funcionamento dos serviços, bem como a respectiva gestão, e zelar pela conservação, manutenção e segurança das instalações e equipamentos.

Artigo 7.º

Competências da Secção de Pessoal

Compete à SP:

- a) Assegurar as actividades necessárias à gestão de pessoal;
- b) Assegurar a realização das acções e execução das tarefas respeitantes ao processamento de todas as remunerações do pessoal;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo do pessoal;
- d) Proceder ao controlo de assiduidade do pessoal;
- e) Colaborar em acções tendentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;
- f) Promover acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal, colaborando na elaboração dos respectivos planos;
- g) Organizar a recepção e encaminhamento do público.

Artigo 8.º

Competências da Secção de Expediente, Documentação e Arquivo

Compete à SEDA:

- a) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação e distribuição interna de correspondência;
- b) Assegurar o serviço de expedição de correspondência;
- c) Superintender na organização e actualização do arquivo geral, bem como da biblioteca;
- d) Assegurar a reprodução de documentos;
- e) Divulgar normas internas, circulares e directivas superiores;
- f) Promover o arquivo de matéria científica e técnica;
- g) Emitir certidões dos documentos existentes no arquivo;
- h) Proceder à organização, instrução, estudo e informação de processos.

Artigo 9.º

Competências da Secção de Contabilidade e Económico

Compete à SCE:

- a) Executar todos os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- b) Zelar pela manutenção, conservação e segurança do património afecto às necessidades dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- c) Assegurar a gestão de *stocks*;
- d) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações, bem como uma adequada distribuição de bens consumíveis e bens de equipamento pelos utilizadores;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens afectos às necessidades dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- f) Orientar o serviço de limpeza, quer o assegurado internamente quer o que estiver adjudicado a empresas privadas.

SECÇÃO III

Órgãos de carácter operativo

SUBSECÇÃO I

Direcção Regional do Orçamento e Tesouro

Artigo 10.º

Natureza

A DROT é o serviço de carácter operativo que integra o elenco dos serviços dependentes do Secretário Regional da

Presidência para as Finanças e Planeamento, com atribuições nas áreas do orçamento, contabilidade pública regional, tesouro, crédito, seguros, património e operações cambiais.

Artigo 11.º

Competências

1 - No exercício das suas competências nas áreas referidas no artigo anterior, compete à DROT:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento na definição, execução e acompanhamento das políticas fiscal, orçamental, monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo daquelas políticas;
- c) Superintender na contabilidade pública regional e apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROT;
- d) Promover a elaboração do orçamento regional e controlar a sua execução;
- e) Estudar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
- f) Acompanhar a actividade bancária e seguradora de âmbito regional, nos termos da lei;
- g) Acompanhar a gestão das empresas pertencentes ao sector público sediadas na Região e coordenar a política de participações financeiras da Região;
- h) Promover a elaboração de regulamentos destinados a pôr em execução diplomas legais visando a adaptação do sistema fiscal nacional à realidade regional;
- i) Propor e acompanhar a celebração de contratos de empréstimo por parte da Região, bem como as incidências no plano financeiro dos fluxos provenientes do exterior, designadamente os relativos a auxílios e a investimentos estrangeiros na Região;
- j) Controlar as operações financeiras que sejam efectuadas por serviços sob a superintendência da Região e pelas pessoas colectivas de direito público, de âmbito regional, que tenham por objecto principal a realização daquelas operações;
- k) Registar e superintender nas operações relativas aos movimentos de fundos da Região com o exterior;
- l) Instruir os processos de concessão de garantias pessoais por parte da Região, recolhendo dos departamentos competentes as informações e os elementos necessários à apreciação dos mesmos, bem como assegurar o cumprimento dos encargos emergentes das garantias prestadas;
- m) Assegurar a gestão e administração dos bens do domínio privado da Região, bem como promover e superintender na aquisição, a qualquer título, para a Região de bens imóveis e semoventes, assim como a aceitação de bens móveis a título gratuito;

- n) Promover a alienação de bens móveis, imóveis e semoventes da Região, o arrendamento de prédios para a instalação dos serviços da administração regional.

2 - O director regional do Orçamento e Tesouro poderá delegar nos respectivos dirigentes e chefias algumas das suas competências, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Estrutura

A DROT compreende:

- a) A Direcção de Serviços de Orçamento e Contabilidade (DSOC);
- b) A Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- c) A Direcção de Serviços do Património (DSP).

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Orçamento e Contabilidade

1 - À DSOC compete:

- a) Assegurar a preparação e elaboração da proposta de orçamento regional bem como a respectiva proposta de decreto de execução orçamental;
- b) Superintender, coordenar e colaborar em todas as matérias respeitantes aos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos, designadamente na sua elaboração, execução e controlo orçamental, pronunciando-se sobre os mesmos, e executar quaisquer outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior com o objectivo de aperfeiçoar, racionalizar e conferir eficácia à sua gestão;
- c) Colaborar no controlo do orçamento regional, garantindo o cumprimento dos objectivos e políticas superiormente definidos;
- d) Acompanhar a execução do orçamento regional e elaborar os respectivos relatórios;
- e) Informar os processos sobre alterações orçamentais a submeter a despacho superior;
- f) Organizar as contas correntes relativas ao controlo de todos os movimentos orçamentais;
- g) Elaborar a Conta da Região;
- h) Organizar todos os processamentos de despesas que lhe sejam superiormente determinados;
- i) Contabilizar os recursos provenientes de fundos comunitários e de todas as receitas da Região;
- j) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo, em estreita colaboração com a DSF, bem como propor métodos de aperfeiçoamento em qualquer matéria da sua competência;
- l) Superintender e orientar a actividade das delegações de contabilidade pública regional.

2 - A DSOC compreende:

- a) A Divisão de Contabilidade Pública Regional (DCPR);
- b) A Divisão do Orçamento Regional (DOR).

Artigo 14.º

Divisão de Contabilidade Pública Regional

1 - A DCPR tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a coordenação das delegações de contabilidade pública regional, propondo as medidas necessárias ao seu regular funcionamento;
- b) Garantir, de acordo com as instruções superiormente emanadas, a execução das medidas de política fixadas.

2 - A DCPR compreende as Delegações de Contabilidade Pública Regional de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada.

Artigo 15.º

Delegações de contabilidade pública regional

Às delegações de contabilidade pública regional compete:

- a) Cumprir as directivas superiores, assegurar a execução das medidas fixadas e prestar o apoio técnico que lhes for solicitado;
- b) Propor medidas necessárias ao regular funcionamento dos serviços a seu cargo;
- c) Submeter a despacho, devidamente informados, todos os assuntos que careçam de apreciação superior;
- d) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- e) Manter actualizado um registo das autorizações de pagamento;
- f) Registar as guias de receita e reposições;
- g) Organizar os mapas relativos à sua actividade, com vista à elaboração das contas públicas e remetê-los à DSOC.

Artigo 16.º

Divisão do Orçamento Regional

À DOR compete:

- a) Executar os actos de elaboração do orçamento regional e participar na elaboração da proposta anual do orçamento e do respectivo decreto de execução orçamental;
- b) Elaborar a Conta da Região;
- c) Informar os processos sobre alterações orçamentais que devam ser submetidos a despacho superior;
- d) Acompanhar a execução orçamental e elaborar os respectivos relatórios;
- e) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo, em estreita colaboração com a DSF, bem como propor métodos de aperfeiçoamento em qualquer matéria da sua competência;
- f) Superintender, coordenar e prestar apoio em todas as matérias respeitantes aos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços Financeiros

1 - A DSF tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na definição e na execução, na Região, das políticas fiscal, monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Assegurar a gestão financeira regional, em termos de regularidade e optimização de resultados;
- c) Centralizar todos os elementos da receita e das operações de tesouraria, promovendo e propondo medidas de acompanhamento das receitas da Região;
- d) Colaborar no acompanhamento da actividade bancária e seguradora do sector empresarial regional, nos termos da lei;
- e) Acompanhar as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional no âmbito da União Europeia e com o estrangeiro;
- f) Assegurar o tratamento dos assuntos referentes à dívida pública e quaisquer operações financeiras em que a Região participe, directa ou indirectamente.

2 - A DSF compreende a Divisão de Fiscalidade e de Operações de Tesouraria (DFOT).

Artigo 18.º

Divisão de Fiscalidade e de Operações de Tesouraria

1 - Compete à DFOT:

- a) Elaborar estudos, relatórios e pareceres referentes a todas as matérias de natureza financeira e fiscal a seu cargo;
- b) Acompanhar o processo de concessão, em regime contratual, de benefícios fiscais em sede de IRC, sisa e contribuição autárquica;
- c) Promover a concretização das medidas técnicas e administrativas necessárias à atribuição de benefícios fiscais;
- d) Manter actualizado o registo de todos os benefícios fiscais concedidos;
- e) Garantir, em conformidade com as instruções superiormente emanadas, a execução das medidas fixadas e prestar o apoio técnico que lhe for solicitado;
- f) Acompanhar o sector público empresarial (SPA) da Região Autónoma dos Açores;
- g) Manter organizados e actualizados os processos respeitantes a operações activas e passivas de financiamento bem como os respeitantes à prestação de garantias pessoais pela Região;
- h) Acompanhar e garantir o regular funcionamento das tesourarias da Região.

2 - A DFOT integra:

- a) A Tesouraria de Angra do Heroísmo (TAH);
- b) A Tesouraria da Horta (TH);
- c) A Tesouraria de Ponta Delgada (TPD).

Artigo 19.º

Tesourarias da Região

1 - Às tesourarias da Região Autónoma dos Açores compete, de um modo geral, o controlo da movimentação e da utilização dos fundos da Região, no seu território, no País e no estrangeiro, bem como a respectiva contabilização.

2 - Às tesourarias da Região Autónoma dos Açores incumbem, especialmente e em função da respectiva área territorial de competência:

- a) As tarefas respeitantes ao serviço de arrecadação e cobrança das receitas da Região liquidadas pelos diversos departamentos do Governo Regional;
- b) A arrecadação e cobrança de outras receitas da Região ou de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público que lhe seja atribuído por diploma legislativo ou regulamentar regional;
- c) O serviço de pagamento das despesas da Região;
- d) As acções e procedimentos necessários ao serviço de pagamento de juros, vendas e outras despesas, bem como quaisquer encargos decorrentes de contratos celebrados pelos entes representativos da Região;
- e) Quaisquer outras funções que lhes sejam cometidas por diploma legislativo ou regulamentar regional.

Artigo 20.º

Direcção de Serviços do Património

1 - São competências da DSP:

- a) Informar sobre a aplicação da lei, nos casos que sejam submetidos a apreciação ou decisão dos serviços;
- b) Propor instruções para a correcta aplicação das disposições legais;
- c) Colaborar na realização de estudos e na preparação das normas inerentes ao exercício da gestão patrimonial, propondo as medidas de actualização que se mostrem necessárias;
- d) Propor a afectação dos bens aos diversos serviços da administração regional;
- e) Propor a aquisição e atribuição de veículos aos serviços, em conformidade com as disponibilidades financeiras, e as linhas orientadoras do uso, fiscalização, manutenção e reparação de veículos;
- f) Estabelecer ligação com o CI, por forma a assegurar os meios informáticos adequados à gestão patrimonial;
- g) Proceder aos actos necessários ao registo de bens a favor da Região Autónoma dos Açores;
- h) Executar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão patrimonial que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

2 - A DSP compreende:

- a) A Divisão de Inspeção e Gestão Patrimonial (DIGP);
- b) O Sector de Imóveis (SI);
- c) O Sector de Móveis (SM).

Artigo 21.º

Divisão de Inspeção e Gestão Patrimonial

São competências da DIGP:

- a) Orientar as operações relativamente à elaboração do inventário dos bens da Região;
- b) Promover, junto dos serviços regionais para tal habilitados, as avaliações da propriedade rústica e urbana que se mostrem necessárias;
- c) Vistoriar os prédios da Região e pronunciar-se sobre as obras que carecem de ser efectuadas, fiscalizando, em cooperação com os serviços regionais para tal habilitados, a sua execução;
- d) Emitir parecer sobre os processos que lhe sejam submetidos;
- e) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à gestão patrimonial e matérias afins, bem como executar quaisquer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas neste domínio;
- f) Proceder à realização de inquéritos, sindicâncias e inspecções nas áreas de intervenção da DSP;
- g) Assegurar, em geral, nos termos da lei, os demais actos de gestão patrimonial.

Artigo 22.º

Sector de Imóveis

Ao SI compete:

- a) Promover a compra para a Região de bens imóveis ou a aquisição de direitos a eles respeitantes;
- b) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados e doações a favor da Região;
- c) Assegurar a instrução dos processos de arrendamento para a Região;
- d) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a venda e a cessão definitiva dos bens imóveis da Região;
- e) Assegurar o processamento dos actos de registo subsequentes à aquisição dos bens imóveis ou de direitos a eles respeitantes;
- f) Assegurar a elaboração do inventário dos bens imóveis da Região, bem como proceder à respectiva actualização;
- g) Preparar e praticar os actos necessários à gestão patrimonial dos bens imóveis da Região e dos direitos a eles respeitantes;
- h) Proceder aos estudos necessários à adequada gestão dos bens imóveis da Região, elaborando informações e propostas e procedendo aos trabalhos de investigação que se revelem necessários;
- i) Assegurar o processamento dos actos relativos à cessão precária e arrendamento de bens da Região;
- j) Zelar e acompanhar a conservação e valorização dos bens da Região.

Artigo 23.º

Sector de Móveis

Ao SM compete:

- a) Assegurar o processamento dos actos relativos à aquisição e alienação de veículos, incluindo os actos de registo de veículos, bem como a elaboração do respectivo inventário;
- b) Acompanhar e zelar pelo cumprimento das operações relativas à elaboração e actualização do inventário dos bens móveis da Região;
- c) Assegurar a prática dos actos relacionados com a constituição, modificação e extinção de direitos e obrigações relativos aos bens móveis da Região.

Artigo 24.º

Coordenação dos Sectores de Imóveis e de Móveis

No âmbito do SI e do SM, e sempre que se justifique, podem ser cometidas aos subdirectores de Gestão Patrimonial funções de coordenação daqueles sectores.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional de Estudos e Planeamento dos Açores

Artigo 25.º

Natureza

A DREPA é o serviço de carácter operativo do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento responsável, através e por delegação no Subsecretário Regional do Planeamento e Assuntos Europeus, pela preparação, elaboração e acompanhamento de execução do plano regional, pelas intervenções com apoios comunitários na Região e pela realização de estudos de natureza sócio-económica.

Artigo 26.º

Competências

À DREPA compete, designadamente:

- a) Estudar as perspectivas de desenvolvimento económico-social da Região e elaborar previsões quantitativas globais, sectoriais e sub-regionais que permitam a formulação de opções fundamentais e dos objectivos do plano regional, assim como a fixação das metas de desenvolvimento;
- b) Propor a formulação de orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de propostas sectoriais de modo a facilitar a sua posterior integração no plano regional, facultando a informação indispensável à sua elaboração;
- c) Proceder à elaboração da proposta dos planos regionais, acompanhar e controlar a sua execução e

elaborar os respectivos relatórios de acompanhamento, designadamente em articulação com o Serviço Regional de Estatística dos Açores;

- d) Elaborar estudos de conjuntura, manter uma análise permanente das realidades demográfica, económica e social da Região, de uma forma global e sectorial, e promover a realização de estudos de interesse económico e social;
- e) Emitir parecer sobre investimentos públicos e privados cuja concretização dependa de autorização do Governo Regional;
- f) Proceder ao acompanhamento e execução, quando necessário, dos sistemas de incentivos de âmbito regional, nacional e comunitário;
- g) Preparar e acompanhar, em colaboração com os restantes departamentos governamentais, os programas operacionais e demais intervenções comunitárias relacionadas com os fundos estruturais da União Europeia em matéria de desenvolvimento regional;
- h) Elaborar, no quadro da política de desenvolvimento regional, o programa de desenvolvimento regional (PDR) e, neste âmbito, articular as intervenções dos fundos comunitários;
- i) Exercer as funções de gestão, acompanhamento e controlo da aplicação dos fundos estruturais, designadamente do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), assegurando, quer a nível nacional quer junto da União Europeia, as funções de interlocutor regional para as questões relacionadas com aqueles fundos;
- j) Recolher e conservar todos os estudos, relatórios, projectos e outros documentos relacionados com a análise e desenvolvimento da Região, facultando a sua consulta às entidades interessadas, desde que tal não constitua prejuízo para terceiros e para os objectivos que determinaram a respectiva elaboração.

Artigo 27.º

Estrutura

1 - A DREPA compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio instrumental:
 - Secção de Apoio à DREPA (SA);
 - Centro de Documentação e Informação (CDI);
- b) De carácter operativo:
 - Direcção de Serviços de Planeamento (DSP);
 - Núcleo de Fundos Comunitários (NFC).

2 - A DSP compreende os seguintes serviços:

- Divisão de Estudos e Prospectiva (DEP);
- Divisão de Programação e Análise de Projectos (DPAP).

Artigo 28.º

Competências da Secção de Apoio à Direcção Regional de Estudos e Planeamento dos Açores

Compete à SA:

- a) Promover as actividades necessárias à gestão do pessoal;
- b) Assegurar o expediente e arquivo geral, nomeadamente a sua classificação, ordenação, conservação e distribuição;
- c) Executar as tarefas ligadas à contabilidade e económico;
- d) Prestar apoio a todos os serviços da DREPA.

Artigo 29.º

Centro de Documentação e Informação

1 - Ao CDI compete:

- a) Recolher e conservar todos os estudos, relatórios, projectos e outros documentos relacionados com a análise e desenvolvimento da Região;
- b) Manter actualizada uma biblioteca no domínio económico-social, gerir as bases de dados bibliográficos e proceder à sua difusão interna e externa, bem como à de outras bases produzidas pela DREPA;
- c) Preparar a edição das publicações realizadas na área de actuação da DREPA e coordenar a sua reprodução e difusão;
- d) Colaborar e participar na concepção do sistema de informação da DREPA e no desenvolvimento das necessárias aplicações informáticas.

2 - A actividade do CDI será coordenada directamente pelo director regional da DREPA.

Artigo 30.º

Direcção de Serviços de Planeamento

1 - Compete à DSP:

- a) Promover e coordenar a realização de estudos e análises técnicas que permitam avaliar a situação sócio-económica da Região;
- b) Preparar e apresentar a estrutura e calendarização das tarefas técnicas relativas à elaboração dos planos regionais e outros instrumentos de planeamento;
- c) Promover e articular as actividades técnicas relativas às propostas das secretarias regionais a integrar o plano regional;
- d) Assegurar a realização das actividades necessárias ao acompanhamento e controlo do plano regional e outros instrumentos de planeamento;

- e) Assegurar e acompanhar a realização de pareceres e avaliações de projectos de investimento público e privado;
- f) Promover a articulação, nas vertentes de elaboração e acompanhamento, entre o plano regional e demais intervenções com co-financiamento comunitário.

2 - A DSP compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Estudos e Prospectiva (DEP);
- b) Divisão de Programação e Análise de Projectos (DPAP).

Artigo 31.º

Divisão de Estudos e Prospectiva

Compete à DEP:

- a) Efectuar trabalhos de exploração prospectiva da sociedade açoriana em termos da sua organização e das respectivas condicionantes ao desenvolvimento, fornecendo referências para opções estratégicas;
- b) Observar de uma forma sistematizada a evolução nas sociedades e mercados exteriores, tendo em vista detectar tendências e factores de mudança susceptíveis de repercussão interna;
- c) Elaborar estudos, análises e projecções das principais variáveis sociais e económicas que permitam a definição de objectivos e metas de desenvolvimento;
- d) Manter uma análise permanente da realidade social, económica e financeira da Região, elaborando e divulgando estudos de conjuntura.

Artigo 32.º

Divisão de Programação e Análise de Projectos

Compete à DPAP:

- a) Executar as orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de programas sectoriais, de modo a facilitar a sua posterior integração no Plano da Região;
- b) Recolher e tratar as propostas de investimento provenientes dos diversos sectores da administração regional;
- c) Recolher as informações necessárias e proceder à elaboração dos relatórios de execução dos planos regionais;
- d) Analisar e elaborar pareceres sobre projectos de investimento, público e privado, designadamente no que se refere à sua adequação aos objectivos do plano regional;
- e) Preparar e participar nos trabalhos da Comissão Técnica de Planeamento;

- f) Proceder, em colaboração com outros departamentos, à elaboração e acompanhamento de programas ou outros instrumentos de programação e de ordenamento.

Artigo 33.º

Núcleo de Fundos Comunitários

Ao NFC compete:

- a) Elaborar, em colaboração com a DSP, o plano de desenvolvimento regional e, neste âmbito, articular as acções apoiadas pela União Europeia, promovendo a maximização da aplicação, na Região, dos recursos disponíveis;
- b) Coordenar a gestão e a execução do quadro comunitário de apoio;
- c) Coordenar as intervenções dos fundos estruturais comunitários, acompanhar e controlar as acções co-financiadas por esses fundos;
- d) Exercer as funções de interlocutor regional para os assuntos respeitantes ao FEDER, tanto de âmbito nacional como comunitário.

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional dos Assuntos Europeus

Artigo 34.º

Natureza

A DRAE é o serviço de carácter operativo cujas competências, estrutura interna e funcionamento constam dos artigos seguintes.

Artigo 35.º

Competências

1 - À DRAE, sem prejuízo das competências delegadas no Subsecretário Regional do Planeamento e Assuntos Europeus, compete, de um modo geral, executar as políticas propostas pelo Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento e definidas pelo Governo Regional no âmbito dos assuntos europeus e do investimento estrangeiro.

2 - Neste quadro, compete à DRAE, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação, com os vários departamentos e serviços da administração pública regional, do trabalho de definição das posições a assumir pelo Governo Regional, em matéria de assuntos europeus, junto do Governo da República, das instituições da União Europeia, bem como de outras organizações e instituições de âmbito nacional e europeu;
- b) Acompanhar o trabalho da administração pública regional destinado a dar cumprimento a obrigações resultantes da participação da Região no processo de integração europeia;

- c) Coordenar com os demais departamentos e serviços da administração pública regional o desenvolvimento das acções necessárias à análise, apuramento e execução de todas as consequências operacionais do regime específico constante do artigo n.º 299, n.º 2, do Tratado da União Europeia;
- d) Promover e coordenar com outros departamentos e serviços da administração pública regional as acções constantes do Protocolo de Cooperação entre as Regiões Ultraperiféricas (RUP) no domínio da cooperação técnica e assegurar a representação da Região no Comité de Acompanhamento RUP;
- e) Proceder ao acompanhamento, reflexão e análise do desenvolvimento das temáticas europeias particularmente relevantes para a Região, tais como a ultraperiferia, a integração política europeia, as regiões insulares e periféricas europeias e as consequências do alargamento da União Europeia, de modo a habilitar o Governo Regional a tomar medidas e definir posições nesses domínios;
- f) Propor, coordenar e acompanhar, a nível regional, as acções de difusão e divulgação da informação respeitante ao processo de integração e às políticas e instituições europeias;
- g) Proceder ao tratamento, distribuição e difusão pelos organismos públicos e entidades privadas que se repute adequadas da documentação europeia e nacional relevante, na sua disponibilidade;
- h) Apoiar a nível técnico e administrativo a participação da Região em acções decorrentes do relacionamento com instituições e organizações internacionais ligadas à União Europeia;
- i) Propor as acções de promoção, estímulo e captação de investimento estrangeiro, em coordenação com os outros departamentos e serviços da administração pública regional, e assegurar o tratamento dos respectivos processos;
- j) Elaborar um relatório anual de natureza descritiva e prospectiva sobre o posicionamento e a evolução da Região relativamente aos assuntos europeus;
- k) Assegurar a representação da Região na Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários (CIAC);
- l) Estabelecer a necessária articulação com órgãos nacionais e regionais na área do investimento estrangeiro.

3 - Incumbe ainda à DRAE desenvolver e coordenar as tarefas de preparação para introdução da moeda única, a nível regional, nos termos das disposições legais em vigor e até final do respectivo processo de transição.

Artigo 36.º

Estrutura

A DRAE compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços dos Assuntos Jurídicos e Europeus (DSAJE);

- b) Centro de Informação e Documentação Europeia (CIDE).

Artigo 37.º

Direcção de Serviços dos Assuntos Jurídicos e Europeus

1 - À DSAJE compete, designadamente:

- a) Exercer funções de consultoria jurídica em todas as matérias e assuntos que lhe sejam submetidos com referência às atribuições da DRAE, incluindo a elaboração de estudos e de projectos de diplomas legais, assim como acompanhar e coordenar, a nível da administração pública regional, toda a actividade jurídica relacionada com os assuntos europeus abrangidos pelo domínio de competências da DRAE;
- b) Executar as tarefas necessárias ao exercício de todas as competências da DRAE enquadráveis na área jurídica e que não estejam atribuídas especificamente a outro serviço.

2 - A DSAJE compreende:

- a) Divisão dos Assuntos Jurídicos (DAJ);
- b) Divisão dos Assuntos Europeus (DAE).

Artigo 38.º

Divisão dos Assuntos Jurídicos

À DAJ compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAJE, nos termos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Acompanhar, a nível da administração pública regional, todas as acções de carácter jurídico decorrentes de direitos e obrigações inerentes à integração na União Europeia;
- b) Assegurar a coordenação dos assuntos relativos e subsequentes à aplicação do direito comunitário nas fases pré-contenciosa e contenciosa em matérias de interesse regional;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre o enquadramento jurídico do investimento estrangeiro na Região e sobre as obrigações legais respectivas;
- d) Acompanhar a evolução dos actos normativos, dos actos executivos com relevância para a Região e das convenções internacionais das quais a União Europeia seja parte;
- e) Cooperar com o CIDE na organização e actualização da informação sobre a legislação comunitária nacional e regional atinente ao cumprimento das atribuições da DRAE, bem como desenvolver os trabalhos e praticar os actos necessários à execução das competências da DSAJE, no domínio dos assuntos jurídicos.

Artigo 39.º

Divisão dos Assuntos Europeus

À DAE compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAJE, nos termos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Elaborar informações, emitir pareceres e proceder aos estudos exigidos pelo desenvolvimento pelas tarefas e acções resultantes das atribuições da DRAE, em cooperação com outros serviços e departamentos da administração pública regional, quando tal se revele necessário;
- b) Elaborar estudos e pareceres em colaboração com outros serviços da administração pública regional sobre assuntos relevantes no âmbito da promoção e realização do investimento estrangeiro na Região;
- c) Organizar e manter actualizado um ficheiro de todas as empresas com participação de capital estrangeiro;
- d) Cooperar com o CIDE na organização e actualização da informação estatística regional pertinente e necessária à actuação da DRAE;
- e) Desenvolver os trabalhos e praticar os actos necessários à execução das competências da DSAJE no domínio dos assuntos europeus.

Artigo 40.º

Centro de Informação e Documentação Europeia

O CIDE funciona na dependência directa do director regional, competindo-lhe:

- a) Executar o trabalho decorrente do disposto na alínea e) do artigo 38.º e na alínea d) do artigo 39.º, nos termos ali referidos;
- b) Assegurar, de um modo geral, a organização, tratamento e difusão da documentação relativa à União Europeia e documentação nacional conexa, em todos os domínios;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações no âmbito da sua área de competências e, designadamente, sobre as perspectivas de evolução e relacionamento com outros centros de informação e documentação no sentido de alcançar uma gestão integrada da informação e documentação no domínio dos assuntos europeus;
- d) Assegurar a gestão e funcionamento de uma biblioteca e de um centro de documentação.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 41.º

Quadro de pessoal

1 - O quadro de pessoal dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e

Planeamento é o constante do mapa I anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal de tesouraria;
- g) Pessoal técnico de património;
- h) Pessoal técnico contabilista;
- i) Pessoal técnico-profissional;
- j) Pessoal administrativo;
- l) Pessoal auxiliar;
- m) Pessoal operário;
- n) Outro pessoal.

2 - Os índices remuneratórios do pessoal referido na alínea g) do número anterior são os constantes do mapa I anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/A, de 22 de Abril.

Artigo 42.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários dos serviços dependentes do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, bem como as previstas neste diploma e na legislação geral e regional complementar.

Artigo 43.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto na Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

Artigo 44.º

Chefe de delegação

1 - As delegações de contabilidade pública regional serão dirigidas por um chefe de delegação, nomeado pelo Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento de entre técnicos superiores licenciados nas áreas de direito, economia, finanças, organização e gestão, subdirectores de contabilidade e peritos de contabilidade.

2 - À nomeação deste pessoal aplicam-se as regras previstas nos n.os 1, 2, 3 e 7 do artigo 18.º, nos artigos 20.º, 22.º e 24.º e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

Artigo 45.º

Pessoal de informática

As regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

Artigo 46.º

Pessoal de tesouraria

O pessoal de tesouraria da Região continua a reger-se pelo disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 41/80/A, de 8 de Setembro, com as alterações efectuadas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.os 32/91/A e 27/92/A, de 1 de Outubro e de 8 de Junho, respectivamente.

Artigo 47.º

Pessoal técnico de património

1 - Ao pessoal da carreira técnica de património é aplicável o disposto nos artigos 1.º, 4.º, 6.º, 8.º, 9.º, 10.º e 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/90/A, de 8 de Agosto, bem como o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/A, de 22 de Abril.

2 - O recrutamento do pessoal técnico de património é feito nos seguintes termos:

- a) Auxiliares de gestão patrimonial - de entre indivíduos habilitados com 12.º ano de escolaridade, aprovados no respectivo estágio;
- b) Técnicos de gestão patrimonial de 2.ª classe - de entre auxiliares de gestão patrimonial com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a *Bom* no último triénio e aprovação em curso de formação adequado;
- c) Técnicos de gestão patrimonial de 1.ª classe - de entre técnicos de gestão patrimonial de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a *Bom* no último triénio;
- d) Peritos de gestão patrimonial de 2.ª classe - de entre técnicos de gestão patrimonial de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a *Bom* no último triénio e aprovação em curso de formação adequado;
- e) Peritos de gestão patrimonial de 1.ª classe - de entre peritos de gestão patrimonial de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a *Bom* no último triénio;
- f) Subdirector de gestão patrimonial - de entre peritos de gestão patrimonial de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a *Bom* no último triénio e aprovação em curso de formação adequado.

3 - A admissão de auxiliares de gestão patrimonial estagiários far-se-á mediante provas de selecção de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano.

4 - Não serão admitidos ao estágio, que terá a duração de um ano, mais candidatos do que as vagas existentes.

5 - A estrutura indiciária da carreira do pessoal a que se refere o presente artigo é a constante do mapa I anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/A, de 22 de Abril.

Artigo 48.º

Pessoal técnico de contabilidade

O pessoal técnico de contabilidade rege-se pelo disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 6/2001/A, de 21 de Março.

Artigo 49.º

Pessoal das áreas funcionais de biblioteca, documentação e arquivo

Os requisitos para o ingresso e acesso nas carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo são os constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

Artigo 50.º

Carreiras técnico-profissionais

1 - As carreiras de secretário-recepcionista e de técnico profissional de planeamento integram-se no grupo de pessoal técnico-profissional, efectuando-se o respectivo recrutamento nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

2 - Nos respectivos avisos de abertura de concurso serão definidos os cursos técnico-profissionais considerados adequados ao provimento das carreiras referidas no número anterior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 51.º

Transição

1 - A transição do pessoal dos serviços do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento far-se-á automática e independentemente de quaisquer formalidades.

2 - O lugar de chefe de repartição do quadro de pessoal a que se refere o artigo 41.º é extinto, sendo o respectivo titular reclassificado de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3 - O funcionário do quadro de pessoal da DROT «perito de contabilidade de 1.ª classe» a exercer funções na DREPA transita para o quadro do pessoal desta Direcção Regional, para idêntica categoria, escalão e índice, independentemente de quaisquer formalidades.

MAPA I

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
I — Órgãos de apoio técnico		
Centro de Informática		
a) Pessoal dirigente:		
1	1 Chefe de divisão	(a)
b) Pessoal de informática:		
Carreira de especialista de informática:		
5	5 Especialista de informática do grau 3, do grau 2 ou do grau 1	(c)
Carreira de técnico de informática:		
8	8 Técnico de informática do grau 3, do grau 2 ou do grau 1	(c)
Categoria de técnico de informática-adjunto:		
(i) 1	(i) 1 Técnico de informática-adjunto	(c)
II — Órgãos de apoio instrumental		
Divisão dos Serviços Administrativos		
Pessoal dirigente:		
1	1 Chefe de divisão	(a)
a) Pessoal técnico superior:		
(i) 1	(i) 1 Técnico superior de 1.ª classe ou principal	(b)
b) Pessoal de chefia:		
3	3 Chefe de secção	(b)
c) Pessoal técnico-profissional:		
1	1 Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(d)
1	1 Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(d)
1	1 Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal ...	(b)
d) Pessoal administrativo:		
14	14 Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo	(b)
e) Pessoal auxiliar:		
4	4 Motorista de ligeiros	(b)
4	4 Telefonista	(b)
10	10 Auxiliar administrativo	(b)
(i) 2	(i) 2 Auxiliar de limpeza	(b)
III — Órgãos de carácter operativo		
1 — Direcção Regional do Orçamento e Tesouro		
a) Pessoal dirigente:		
1	1 Director regional	(a)
3	3 Director de serviços	(a)
4	4 Chefe de divisão	(a)
b) Outro pessoal de direcção:		
3	3 Chefe de delegação	(e)
1.1 — Direcção de Serviços de Orçamento e Contabilidade		
a) Pessoal técnico superior:		
4	4 Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	b) Pessoal técnico contabilista:	
60	Subdirector de contabilidade, perito contabilista de 2.ª classe e 1.ª classe e técnico contabilista de 2.ª classe e 1.ª classe	(f)
	c) Pessoal auxiliar de contabilidade:	
6	Auxiliar de contabilidade de 2.ª classe, 1.ª classe e principal	(f)
	1.2 — Direcção de Serviços Financeiros	
	a) Pessoal técnico superior:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	b) Pessoal de tesouraria:	
	1) Pessoal dirigente:	
(f) 9	Tesoureiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	(g)
	2) Pessoal técnico exactor:	
(f) 6	Tesoureiro-ajudante principal, tesoureiro-ajudante e tesoureiro-ajudante estagiário	(g)
	1.3 — Direcção de Serviços do Património	
	a) Pessoal técnico superior:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	b) Pessoal técnico de património:	
10	Subdirector de gestão patrimonial, perito de gestão patrimonial de 2.ª classe, de 1.ª classe, técnico de gestão patrimonial de 2.ª classe, de 1.ª classe e auxiliar de gestão patrimonial	(h)
	2 — Direcção Regional de Estudos e Planeamento dos Açores	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Director regional	(a)
1	Director de serviços	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
	I — Órgãos de apoio instrumental	
	Secção de apoio à DREPA	
	b) Pessoal de chefia:	
1	Chefe de secção	(b)
	c) Pessoal administrativo e auxiliar técnico:	
4	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo	(b)
2	Auxiliar técnico	(b)
	d) Pessoal operário altamente qualificado:	
2	Impressor de artes gráficas ou impressor de artes gráficas principal	(j)
	e) Pessoal auxiliar:	
2	Motorista	(b)
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Telefonista	(b)
	II — Órgãos de carácter operativo	
	Direcção de Serviços de Planeamento	
	a) Pessoal técnico superior:	
12	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	b) Pessoal de informática:	
4	Especialista de informática do grau 3, do grau 2 ou do grau 1	(c)
2	Técnico de informática do grau 3, do grau 2 ou do grau 1	(c)
	c) Pessoal técnico de contabilidade:	
(i) 1	Perito contabilista de 1.ª classe ou subdirector de contabilidade	(f)
	d) Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico profissional de planeamento de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
(k) 1	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista e especialista principal	(d)
(i) 1	Técnico auxiliar de BAD	(b)
	e) Pessoal auxiliar técnico:	
(i) 1	Auxiliar técnico de BAD	(b)
	3 — Direcção Regional dos Assuntos Europeus	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Director regional	(a)
1	Director de serviços	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
	I — Órgãos de carácter operativo	
	Direcção de Serviços dos Assuntos Jurídicos e Europeus	
	a) Pessoal técnico superior:	
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	Centro de Informação e Documentação	
	b) Pessoal técnico superior:	
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(d)
	c) Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(d)
1	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(d)

- (a) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
 (b) Vencimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.
 (c) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (d) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, tendo em conta as alterações indicárias introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
 (e) Vencimento correspondente ao índice 710 do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública.
 (f) Vencimento de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2001/A, de 21 de Março.
 (g) Vencimento de acordo com o Decreto Regulamentar Regional 32/91/A, de 1 de Outubro.
 (h) Vencimento de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/92/A, de 22 de Abril.
 (i) Lugares a extinguir quando vagarem.
 (j) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.
 (k) É assegurado o acesso na carreira à funcionária nela provida há mais de 20 anos, com respeito pelas habilitações literárias então exigidas.
 (l) Lugares a afectar às Tesourarias de Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta.

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2003/A**de 19 de Fevereiro**

O Decreto Legislativo Regional n.º 31/2002/A, de 17 de Julho, definiu o enquadramento jurídico do Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas (FRAE), importando, por isso, fixar as competências e atribuições dos órgãos e serviços que integram este Fundo, bem como definir o modo do seu funcionamento.

O presente diploma visa cumprir aquele objectivo, dotando para o efeito o FRAE de uma estrutura adequada ao exercício das suas atribuições e competências e procurando que seja, por um lado, funcional e, por outro, eficiente e eficaz nas intervenções que venha a realizar no âmbito da coordenação e gestão dos recursos financeiros que lhe são atribuídos, permitindo, paralelamente, o acompanhamento e controlo da sua actividade de uma forma independente.

Assim, em execução do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 31/2002/A, de 17 de Julho, e nos termos da alínea *a*) 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**Objecto**

É aprovada a orgânica do Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas, abreviadamente designado por FRAE, e respectivo quadro de pessoal, que constam dos anexos I e II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em
Angra do Heroísmo, em 12 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

Anexo I**Orgânica do Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas****CAPÍTULO I****Órgãos, serviços e suas competências****Artigo 1.º****Órgãos e serviços**

O Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas (FRAE) tem os seguintes órgãos e serviços:

- a) Presidente do conselho de administração;
- b) Conselho de administração (CA);
- c) Comissão de fiscalização;
- d) Secção Administrativa e Financeira.

SECÇÃO I**Do presidente do conselho de administração****Artigo 2.º****Competências**

Compete ao presidente do CA:

- a) Representar o FRAE em juízo e fora dele;
- b) Executar e assegurar o cumprimento das deliberações do CA;
- c) Representar o FRAE, bem como estabelecer as ligações deste com os serviços da administração regional;
- d) Convocar as reuniões do CA, dirigir os trabalhos das sessões e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- e) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
- f) Submeter a despacho do secretário regional com competência na área da economia os assuntos que, tendo sido tratados pelo CA, careçam de decisão superior;
- g) Dirigir os serviços do FRAE, orientando-os na realização das suas atribuições;
- h) Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços do FRAE;
- i) Passar certidões;
- j) Assinar ou visar a correspondência expedida ou recebida;
- k) Propor a aprovação de regulamentos internos destinados à execução da lei orgânica do FRAE;
- l) Exercer os demais poderes que lhe forem conferidos por deliberação do CA.

SECÇÃO II

Conselho de administração

Artigo 3.º

Atribuições e composição

1 - O CA é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira, sendo constituído por um presidente e dois vogais.

2 - O presidente do CA poderá, nos termos da lei, delegar nos vogais do CA as competências referidas no artigo 2.º.

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

Artigo 4.º

Competências

1 - Compete ao CA:

- a) Definir a orientação geral e a política de gestão do FRAE e acompanhar a sua execução;
- b) Exercer os poderes relativos aos actos necessários à prossecução das atribuições do FRAE;
- c) Elaborar e propor à aprovação superior o plano de actividades;
- d) Elaborar o orçamento anual;
- e) Elaborar o relatório anual das actividades;
- f) Autorizar, mediante a assinatura do presidente e de um vogal, a realização de despesas;
- g) Autorizar o pagamento das despesas nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Aprovar as contas de gerência do exercício e promover o seu envio à secretaria regional com competência em matéria económica, à Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas e à Direcção Regional do Orçamento e Tesouro;
- i) Contrair empréstimos mediante prévia autorização dos membros do Governo Regional com competência nas áreas das finanças e da economia;
- j) Celebrar, nos termos gerais, contratos de tarefa, de avença ou de trabalho a termo certo necessários à prossecução das atribuições do FRAE;
- k) Gerir o património do Fundo, podendo adquirir, alienar ou onerar bens móveis, imóveis e direitos;
- l) Praticar os actos necessários à alienação e participação do FRAE no capital social de empresas públicas e privadas e no património social de associações, em conformidade com o disposto na lei, mediante prévia autorização dos membros do Governo Regional com competência nas áreas das finanças e da economia;
- m) Deliberar sobre a concessão de apoios financeiros a iniciativas que revistam interesse económico para a Região, designadamente promovidas por associações empresariais;
- n) Contratar com terceiros a prestação de serviços que tenham por objecto matérias que se integrem no âmbito das atribuições do FRAE, designadamente para a promoção da Região no exterior;

- o) Deliberar sobre a apresentação e acompanhamento de candidaturas no âmbito de programas comunitários;
- p) Deliberar sobre iniciativas de cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, designadamente sob a forma de auxílio financeiro na construção e recuperação de infra-estruturas de interesse para a Região e respectivos estudos necessários à sua execução, desde que isso não ponha em causa a independência do Fundo e respeite as regras de defesa da concorrência aplicáveis;
- q) Justificar as faltas dos seus membros;
- r) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos a ele presentes, no exercício dos demais poderes que lhe sejam cometidos por lei.

2 - O CA poderá delegar as competências referidas nas alíneas anteriores no presidente e nos vogais.

Artigo 5.º

Responsabilidade

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

2 - Ficam isentos de responsabilidade os membros que não intervieram na deliberação ou a desaprovaram com declaração de voto na acta da respectiva reunião.

Artigo 6.º

Funcionamento

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

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

Artigo 7.º

Formas de votação

1 - As deliberações são tomadas por maioria dos membros do conselho, cabendo ao presidente voto de qualidade, em caso de empate.

2 - As deliberações deverão ser consignadas em acta, que será assinada por todos os membros presentes na reunião ou apenas pelo presidente, no caso de aqueles terem assinado a minuta da acta.

Artigo 8.º

Estatuto dos membros do conselho de administração

1 - Os membros do CA poderão exercer o cargo a tempo inteiro, em regime de tempo parcial ou de acumulação.

2 - No caso do exercício de funções a tempo inteiro, o presidente do CA é equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, e os vogais do CA são equiparados a chefe de divisão.

3 - Os membros do CA em exercício de funções em regime de tempo parcial ou de acumulação são livremente nomeados por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas das finanças e da economia, e em representação daqueles departamentos governamentais, em comissão de serviço, pelo prazo de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, dentre indivíduos com licenciatura, com vínculo ou não à função pública.

4 - A comissão de serviço poderá cessar por despacho conjunto dos secretários regionais referidos no número anterior.

5 - Os membros do CA do FRAE têm direito às gratificações e abonos, pelo exercício do cargo em regime de tempo parcial ou de acumulação, que forem fixados por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas das finanças, da economia e da Administração Pública.

6 - Os membros do CA do FRAE têm direito ao abono de ajudas de custo e a outros abonos devidos por deslocação em serviço, nos termos da legislação aplicável à função pública.

SECÇÃO III

Comissão de fiscalização

Artigo 9.º

Constituição

1 - A comissão de fiscalização será constituída por um presidente e dois vogais, livremente nomeados e exonerados por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas das finanças e economia, e em representação daqueles departamentos governamentais, dentre licenciados em Direito, Economia, Gestão, Finanças e áreas afins.

2 - A nomeação a que se refere o número anterior terá um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

3 - Por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas da economia e das finanças, as funções da comissão de fiscalização podem ser confiadas a uma sociedade de revisores oficiais de contas.

4 - As funções de membros da comissão de fiscalização são acumuláveis com o exercício de outras funções profissionais, sem prejuízo das incompatibilidades previstas na lei.

Artigo 10.º

Competências

Compete à comissão de fiscalização:

- a) Velar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao FRAE;
- b) Examinar periodicamente a contabilidade do FRAE e seguir, através de informações adequadas, a sua evolução;

- c) Acompanhar a execução dos planos de actividades e dos orçamentos;
- d) Participar às entidades competentes as irregularidades que detectar;
- e) Acompanhar a gestão do FRAE, através da análise dos documentos correspondentes, podendo proceder aos exames e conferências que considerar convenientes;
- f) Dar parecer sobre o relatório de actividades do CA e demais documentos de contas;
- g) Fiscalizar a execução do orçamento do FRAE;
- h) Dar conhecimento ao CA e ao membro do Governo responsável pela área da economia do resultado das verificações e exames a que proceda;
- i) Pronunciar-se sobre a aquisição, alienação ou one-ração de bens móveis, imóveis e direitos, incluindo participações no capital social de empresas públicas e privadas e no património social de associações efectuadas pelo FRAE;
- j) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos relativos à actividade do FRAE, a pedido do CA ou dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da economia.

Artigo 11.º

Funcionamento

1 - A comissão de fiscalização reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por iniciativa do presidente do CA ou a solicitação da maioria dos seus membros ou do presidente do CA do FRAE.

2 - A comissão de fiscalização, no exercício das suas competências, tem livre acesso a todos os serviços e documentos do FRAE, devendo para o efeito requisitar a comparência dos respectivos responsáveis.

3 - As deliberações da comissão de fiscalização só podem ser tomadas com a presença da maioria dos seus membros, dispondo o presidente de voto de qualidade, em caso de empate nas votações.

Artigo 12.º

Remunerações

Os membros da comissão de fiscalização têm direito a senhas de presença de montante a fixar por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas das finanças, da economia e da Administração Pública.

SECÇÃO IV

Secção Administrativa e Financeira

Artigo 13.º

Competências

Compete à Secção Administrativa e Financeira:

- a) Preparar os orçamentos do FRAE e proceder ao controlo orçamental das receitas e despesas nele previstas;

- b) Elaborar a conta de gerência;
- c) Processar e pagar os vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;
- d) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens;
- f) Conferir, processar e arquivar os documentos contabilísticos;
- g) Garantir a conservação e limpeza dos edifícios, bem como a manutenção e conservação eficiente dos equipamentos e redes de comunicações internas;
- h) Organizar os processos relativos a aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do FRAE;
- i) Organizar os processos de liquidação de receitas e despesas e de execução de reposições;
- j) Organizar e processar a movimentação de fundos, controlando as respectivas contas correntes;
- k) Organizar e remeter à Direcção Regional do Orçamento e Tesouro e ao Tribunal de Contas os mapas anuais de movimentações das verbas orçamentadas;
- l) Elaborar as estatísticas decorrentes da contabilidade efectuada;
- m) Executar as acções e o expediente relativos ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal, bem como os actos que sejam inerentes ao respectivo regime jurídico;
- n) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal;
- o) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal;
- p) Emitir parecer sobre os assuntos de pessoal a submeter a despacho superior;
- q) Receber, registar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
- r) Assegurar a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o FRAE;
- s) Proceder à difusão de legislação, ordens de serviço, documentação e demais informação relacionada com as atribuições do FRAE;
- t) Executar o expediente geral do FRAE, bem como os respectivos registos e arquivo;
- u) Promover a circulação, reprodução e arquivo da documentação.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 14.º

Estrutura do quadro de pessoal

O quadro de pessoal do FRAE é o constante do mapa anexo a este diploma, do qual faz parte integrante, e agrupa-se de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal de direcção;
- b) Pessoal de chefia;

- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal auxiliar.

Artigo 15.º

Condições e regras de ingresso e acesso

As condições de ingresso e acesso do pessoal do FRAE são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as previstas no presente diploma e na legislação regional e geral complementar.

CAPÍTULO III

Administração financeira

Artigo 16.º

Depósitos bancários

As disponibilidades do FRAE são obrigatoriamente depositadas à sua ordem em qualquer instituição de crédito, ligada ao sistema central de Tesouraria da Região, sem prejuízo de poder ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devam ser efectuadas em dinheiro, de acordo com as instruções da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro.

Artigo 17.º

Movimentação de valores

1 - A movimentação de valores processa-se mediante duas assinaturas, a do presidente e a de um dos vogais do CA.

2 - A movimentação de valores relativos a fundos de maneo processa-se mediante duas assinaturas, sendo uma do chefe da Secção Administrativa e Financeira e a outra de um elemento a designar por despacho do CA.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Sucessão de direitos e obrigações

O FRAE sucede na titularidade dos bens, direitos e obrigações do Fundo Regional de Abastecimento (FRA), ficando-lhe ainda afectos todos os valores patrimoniais pertencentes a este último, independentemente de qualquer formalidade.

Anexo II

Quadro de pessoal do Fundo Regional de Apoio às Actividades Económicas

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	a) Pessoal de direcção:	
1	Presidente do conselho de administração	(a) (b)
2	Vogais	(a) (b)
	b) Pessoal de chefia:	
1	Chefe de secção	(c)
	c) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior estagiário, de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	d) Pessoal administrativo:	
4	Assistente administrativo especialista, assistente principal, assistente administrativo	(c)
1	Tesoureiro	(c)
	e) Pessoal auxiliar:	
2		
1	Auxiliar administrativo	(c)
1	Telefonista/recepcionista	(c)

(a) No caso de exercício de funções a tempo inteiro, vencimento de acordo com o disposto no anexo n.º 8 do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) No caso de exercício de funções a tempo parcial ou de acumulação, regime de gratificações e abonos fixados por despacho conjunto dos secretários regionais com competência nas áreas das finanças e da economia.

(c) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria n.º 8/2003

de 27 de Fevereiro

Pelo Despacho Normativo n.º 24/2001, de 26 de Abril, foi aprovado o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos (RGAPA), reunindo num único diploma um conjunto vasto de disposições avulsas e transferindo para o âmbito de cada unidade orgânica do sistema educativo, e para o respectivo regulamento interno, um importante acervo de competências em matéria administrativa e pedagógica que vinha a ser assegurado pela Direcção Regional da Educação.

A experiência entretanto obtida, a consolidação da autonomia das escolas já conseguida e a publicação do Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, obrigam à revisão daquele Regulamento, corrigindo os aspectos que a experiência veio demonstrar estarem menos adequados e incorporando as novas regras entretanto legalmente consagradas.

Por outro lado, com a criação dos programas de recuperação da escolaridade (Programa Oportunidade) e de acolhimento de portadores de deficiência (Programa Cidadania), ficaram criadas condições que permitem melhorar o encaminhamento de alunos e estabelecer limites etários efectivos à frequência das modalidades de ensino criadas especificamente para os níveis etários mais baixos. Tais alterações devem agora, também, ser incorporadas no RGAPA.

Ainda neste âmbito, e tendo em conta a necessidade de prosseguir a consolidação da autonomia das escolas, são para estas transferidas competências que se encontram no âmbito da Direcção Regional da Educação e criada a possibilidade de cada unidade orgânica, autonomamente, fixar os modelos dos suportes gráficos a utilizar na gestão administrativa e pedagógica dos seus alunos.

Assim, em execução do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2001/A, de 4 de Agosto, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, o seguinte:

- 1 - É aprovado o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
- 2 - São revogados a Portaria n.º 34/2002, de 11 de Abril, e o Despacho Normativo n.º 24/2001, de 26 de Abril.
- 3 - São ainda revogados a Portaria n.º 25/81, de 23 de Junho, a Portaria n.º 72/84, de 20 de Novembro, o Despacho n.º 5/77, de 30 de Dezembro, o Despacho Normativo n.º 68/80, de 22 de Julho, o Despacho Normativo n.º 76/92, de 7 de Maio, e o Despacho Normativo n.º 112/92, de 19 de Junho.

Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Assinada em 14 de Fevereiro de 2003.

O Secretário Regional da Educação e Cultura, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

Anexo

Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas a observar:

- a) Na distribuição dos alunos pelas escolas do ensino oficial e do ensino particular e cooperativo com contrato de associação;
- b) Na matrícula, inscrição e suas renovações;
- c) No funcionamento dos cursos e suas opções e na constituição de turmas;

- d) Na atribuição das turmas aos docentes;
- e) Na fixação do regime de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino;
- f) No acompanhamento dos alunos sujeitos a escolaridade obrigatória;
- g) Na antecipação ou adiamento de matrícula, na transição excepcional de ano e na aplicação do regime educativo especial;
- h) No prosseguimento de estudos quando não haja aproveitamento;
- i) No regime de controlo da assiduidade e de concessão de dispensa da actividade escolar;
- j) Na comunicação dos resultados e nos pedidos de revisão e recurso da avaliação dos alunos;
- k) Na produção de elementos estatísticos.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente Regulamento aplica-se à educação pré-escolar e aos ensinos básico e secundário e ainda aos ensinos profissionalizante, profissional e recorrente.

2. O presente Regulamento aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que funcionem em regime de paralelismo pedagógico.

CAPÍTULO II

Distribuição dos alunos pelas escolas

Artigo 3.º

Áreas pedagógicas

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por área pedagógica o território cujos alunos nele residentes devam frequentar um mesmo estabelecimento de educação ou ensino.

2. As áreas pedagógicas das escolas básicas integradas e das áreas escolares correspondem ao território que estiver fixado no diploma que crie aquelas unidades orgânicas.

Artigo 4.º

Escolas básicas integradas e áreas escolares

1. Os alunos residentes no território servido por uma área escolar ou escola básica integrada frequentam obrigatoriamente um dos estabelecimentos escolares que a integram ao longo de todos os ciclos e níveis de ensino nela ministrados.

2. Exceptuam-se do número anterior os alunos do ensino secundário que pretendam frequentar uma opção inexistente na escola que serve a sua área de residência, situação em que poderão escolher frequentar qualquer escola onde essa opção seja ministrada.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, compete ao órgão executivo da unidade orgânica, ouvido o respectivo conselho pedagógico, estabelecer as regras de distribuição

das crianças que frequentam a educação pré-escolar e dos alunos do ensino básico pelos estabelecimentos de educação e ensino nela integrados.

4. Na distribuição das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico pelos diversos edifícios escolares integrados numa unidade orgânica devem ser observados os seguintes princípios:

- a) A criança deverá completar a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, sempre que possível, no mesmo estabelecimento;
- b) Sem prejuízo das alíneas seguintes, a criança deve frequentar o estabelecimento de ensino mais próximo da sua residência;
- c) Nas freguesias onde exista apenas um estabelecimento de educação e ensino, todas as crianças o deverão frequentar;
- d) Quando numa freguesia exista mais de um estabelecimento de educação ou ensino, deverão as crianças ser repartidas por forma a minorar as distâncias percorridas e otimizar a utilização dos recursos humanos das escolas.

5. Quando numa área pedagógica existam mais candidatos à admissão do que as vagas disponíveis, a admissão faz-se de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

- a) Crianças com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
- b) Crianças com irmãos que já frequentem o estabelecimento;
- c) Crianças mais velhas.

6. A distribuição provisória dos alunos pelas escolas deve estar concluída até 15 de Julho de cada ano.

Artigo 5.º

Outras escolas

1. Os alunos residentes no território servido por cada área escolar devem, sempre que possível, ser encaminhados para uma mesma escola dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, criando-se sequências estáveis de estabelecimentos de ensino.

2. Sempre que possível os alunos frequentam a mesma escola durante os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, os quais devem ser encarados como uma única sequência educativa para fins pedagógicos e de distribuição de alunos.

3. Com o objectivo de dar cumprimento ao estabelecido nos números anteriores, devem os órgãos executivos das unidades orgânicas estabelecer acordos de encaminhamento dos seus alunos com as escolas situadas no mesmo território que ministrem o ciclo ou nível de ensino seguinte, por forma a constituir as sequências de escolas previstas no número 1 do presente artigo.

4. Quando não seja possível dar cumprimento ao estabelecido nos números anteriores, por proposta do Director Regional da Educação, é fixada, para cada ano lectivo, por despacho do Secretário Regional competente em matéria de educação, a área pedagógica de cada escola.

5. As escolas que recebem alunos provenientes de outras, por mútuo acordo ou em resultado do despacho previsto no número anterior, devem estabelecer mecanismos de consulta mútua e de cooperação em matéria pedagógica, que incluam, obrigatoriamente, pelo menos uma reunião conjunta dos respectivos conselhos pedagógicos, ou de comissão conjunta daqueles conselhos, a formar para o efeito, a realizar no final de cada ano lectivo aquando da transferência dos alunos.

Artigo 6.º

Alunos deslocados

1. Exceptuam-se do estabelecido nos artigos anteriores as situações em que um dos pais, ou o encarregado de educação, se outrem, trabalhe em localidade diferente da de residência e solicite a transferência do aluno para a escola que serve a localidade onde trabalha, em requerimento dirigido ao órgão executivo da unidade orgânica que pretende que o seu educando frequente, a apresentar até ao final do último período lectivo do ano escolar anterior.

2. A transferência, ao abrigo do disposto no número anterior, apenas pode ser aceite caso na escola de destino haja disponibilidade para receber o aluno sem aumento do número de turmas e a escola, se do 1.º ciclo, não funcione em regime de curso duplo.

3. Os alunos transferidos ao abrigo do disposto nos números anteriores não beneficiam do regime de transporte escolar.

Artigo 7.º

Alunos com necessidades educativas especiais

1. Quando um aluno tenha necessidades educativas especiais que possam ser melhor satisfeitas por escola diferente daquela que resulta da aplicação dos artigos 3.º a 5.º do presente Regulamento, pode, ouvido o serviço de psicologia e orientação ou o núcleo de educação especial e o conselho pedagógico, ser proposta pelo órgão executivo a sua transferência e transporte para essa escola.

2. A proposta, devidamente fundamentada, é submetida a decisão do Director Regional da Educação, não podendo, quando implique a criação de um circuito de transporte escolar próprio, ser posto em execução sem autorização escrita daquele.

CAPÍTULO III

Criação de cursos e de opções

Artigo 8.º

Ensino secundário

A oferta de cursos e opções do ensino secundário não recorrente, incluindo os cursos gerais, os cursos tecnológicos, os cursos profissionais de qualificação e os cursos de ensino em alternância de nível III integrados no Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ), regem-se pelo disposto no

Regulamento de Funcionamento de Cursos do Ensino Secundário, aprovado pela Portaria n.º 27/2002, de 21 de Março.

Artigo 9.º

Ensino profissional e profissionalizante

A oferta de cursos de natureza profissional e profissionalizante não integráveis no ensino secundário, fica condicionada à existência de pelo menos 10 candidatos interessados na sua frequência, número reportado à previsão de inscrições existentes em 15 de Julho de cada ano.

Artigo 10.º

Ensino recorrente

A oferta e funcionamento de blocos capitalizáveis de ensino recorrente segue o disposto no Regulamento de Criação e Funcionamento dos Cursos de Ensino Recorrente, aprovado pela Portaria n.º 48/2002, de 13 de Junho.

Artigo 11.º

Criação de cursos, agrupamentos ou opções

O funcionamento dos cursos, agrupamentos ou opções autorizados apenas se tornará efectivo, verificadas as condições estabelecidas nos artigos anteriores e nos regulamentos neles mencionados, após confirmação do número efectivo de alunos.

CAPÍTULO IV

Matrícula e inscrição

Artigo 12.º

Matrícula

1. A frequência de qualquer modalidade de educação ou ensino nos estabelecimentos de educação ou ensino oficiais e do ensino particular e cooperativo com contrato de associação, implica a prática de um dos seguintes actos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2. A matrícula tem lugar para ingresso pela primeira vez:

- a) Na educação pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico, quando a criança não tenha frequentado a educação pré-escolar no estabelecimento em que vai ser aluno;
- c) No ensino secundário;
- d) No ensino profissional e profissionalizante, em qualquer das suas modalidades;
- e) No ensino recorrente.

3. Há igualmente lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade das modalidades de ensino referidas no número anterior, por parte de candidatos titulares de habilitações adquiridas fora da Região Autónoma dos Açores.

4. O pedido de matrícula na educação pré-escolar, no ensino regular e no ensino profissional e profissionalizante integrado em escolas do ensino regular, é apresentado na escola que, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento, serve a área pedagógica onde o aluno resida.

5. No ensino secundário regular e nos ensinos básico e secundário recorrente, a matrícula e a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de constituição de turmas.

6. No ensino profissional e profissionalizante não integrado nas escolas do ensino regular e no ensino recorrente, os candidatos à frequência optam livremente por efectuar a matrícula na escola da sua escolha, sujeitos às regras de admissão que para ela estejam estabelecidas.

Artigo 13.º

Matrícula de alunos com necessidades educativas especiais

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 43.º e 44.º do presente Regulamento, a matrícula de alunos com necessidades educativas especiais faz-se nos mesmos termos que a dos restantes alunos, não sendo permitida a matrícula directa em qualquer modalidade de ensino especial.

2. Uma vez aceite a matrícula, a escola promoverá o despiste e a identificação das necessidades específicas do aluno, encaminhando-o para a modalidade mais adequada de ensino, ou promovendo a adopção das medidas educativas necessárias, de acordo com a regulamentação aplicável.

Artigo 14.º

Renovação da matrícula

1. A renovação de matrícula tem lugar para prosseguimento de estudos nos anos subsequentes ao da matrícula, até à conclusão:

- a) Do ensino básico em qualquer das suas modalidades;
- b) Do ensino secundário;
- c) De qualquer curso do ensino profissional, profissionalizante ou recorrente.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º do presente Regulamento, a renovação de matrícula é feita na escola frequentada pelo aluno no ano lectivo anterior.

Artigo 15.º

Tramitação dos processos de matrícula e sua renovação

1. A responsabilidade por iniciar o processo de matrícula cabe:

- a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;

- b) Ao aluno quando maior ou, nos termos da lei, emancipado.

2. Quando se trate de um menor, para qualquer modalidade de educação ou ensino, podem ainda iniciar os processos de matrícula as seguintes entidades:

- a) A pessoa a cargo de quem o candidato se encontre;
- b) Os responsáveis por qualquer Instituição Particular de Solidariedade Social;
- c) Os membros das Comissões de Protecção de Crianças e Jovens, os técnicos do Instituto de Acção Social ou de qualquer outra entidade pública que prossiga fins semelhantes.

3. Na educação pré-escolar, e quando o aluno esteja sujeito à escolaridade obrigatória, a renovação da matrícula é oficiosa e automática sendo responsabilidade da escola que o aluno frequentou no ano lectivo anterior.

4. Quando o aluno não esteja sujeito à escolaridade obrigatória, e em todas as outras modalidades de ensino, a renovação da matrícula faz-se por iniciativa do aluno ou, quando menor, do seu encarregado de educação ou de qualquer das entidades referidas no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 16.º

Procedimentos administrativos

1. A renovação de matrícula, nos termos estabelecidos no n.º 3 do artigo anterior, é automática e da responsabilidade do educador de infância, professor do 1.º ciclo a quem a turma esteja atribuída, ou do director da turma que o aluno frequentou no ano anterior.

2. Na educação pré-escolar e no ensino básico não são exigíveis quaisquer documentos para renovação da matrícula.

3. A escola informa o encarregado de educação, ou quem nos termos do artigo anterior tiver matriculado o aluno, da renovação da matrícula e solicita a confirmação da frequência para o ano subsequente.

4. Quando o encarregado de educação não responda e a escola não seja informada, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento, da aceitação da transferência do aluno, são iniciados os procedimentos de seguimento previstos no artigo 25.º do presente Regulamento.

5. Até ao termo do ano escolar que o aluno frequenta deve ser-lhe solicitado, ou ao seu encarregado de educação, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinação, devidamente actualizado de acordo com o Plano Regional de Vacinação;
- b) Documento que comprove o subsistema de saúde que abrange o aluno;
- c) Até 4 fotografias tipo passe, excepto quando a escola disponha dos meios técnicos necessários para a emissão de cartões de identificação com fotografia incorporada.

6. O cartão de identificação do aluno, quando completo com a necessária vinheta ou electronicamente validado, é utilizável como título de transporte escolar.

7. O modelo do cartão de identificação e dos demais documentos administrativos a incluir no processo do aluno são aprovados pelo órgão executivo da escola.

Artigo 17.º

Obrigatoriedade de aceitação

1. As escolas não podem recusar qualquer pedido de matrícula ou de renovação de matrícula em qualquer modalidade do ensino básico, diurno ou nocturno, que lhes seja apresentado, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) O aluno seja residente na área pedagógica da escola, ou cumpra o estabelecido no artigo 6.º do presente Regulamento.
- b) O aluno possua os requisitos etários e habilitacionais estabelecidos para frequência do curso pretendido;
- c) À data de início do ano escolar para o qual a frequência é pretendida o aluno não tenha completado 18 anos de idade.

2. Não beneficiam do disposto no número anterior os alunos não sujeitos a escolaridade obrigatória que no ano lectivo precedente tenham sido expulsos da escola na sequência de processo disciplinar conduzido nos termos da lei.

Artigo 18.º

Mudança de escola

1. Os pedidos respeitantes a alunos que pretendam mudar de escola, nomeadamente em consequência de alteração de residência, ou para frequentar diferente modalidade, agrupamento disciplinar ou curso, são dirigidos ao presidente do órgão executivo da escola ou área escolar que o aluno pretenda frequentar.

2. O pedido a que se refere o número anterior pode ser entregue na escola que o aluno frequenta, que o encaminhará logo após a recepção para a escola que o aluno deseja frequentar, ou directamente na escola pretendida.

3. Apenas podem ser aceites transferências de alunos até ao final do primeiro período lectivo, excepto quando a transferência resultar de mudança de residência devidamente justificada.

4. Em caso de aceitação da transferência, a escola que recebe o aluno informa de imediato a escola que o aluno vinha frequentando, solicitando a remessa do original do respectivo processo, mantendo em arquivo, até receber confirmação de recepção pela escola destinatária, uma cópia integral.

Artigo 19.º

Exclusão da frequência

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não é permitida a matrícula ou inscrição em qualquer dos ciclos ou modalidades do ensino básico regular, incluindo os pro-

gramas de recuperação da escolaridade e de educação especial, a alunos que, à data de início do ano escolar em que pretendam a frequência, já tenham atingido 18 anos de idade.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os alunos que, não tendo interrompido estudos no último ano escolar, tenham transitado de ano de escolaridade.

3. Não é permitida a inscrição em qualquer disciplina do ensino secundário regular, nos cursos gerais ou tecnológicos, a candidatos que, à data de início do ano escolar, já tenham perfeito 20 anos de idade, excepto quando não tenham interrompido estudos no último ano escolar.

4. Aos alunos do ensino secundário regular que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade não é permitida a frequência, pela terceira vez, na mesma modalidade, do mesmo ano de qualquer disciplina.

5. Aos candidatos habilitados com qualquer curso do ensino secundário só é permitida a frequência de novo curso ou novas disciplinas do mesmo curso desde que, feita a distribuição de alunos, exista vaga nas turmas já constituídas.

Artigo 20.º

Inscrição

1. A frequência de quaisquer disciplinas opcionais ou actividades de enriquecimento curricular, entre as quais a aprendizagem de línguas estrangeiras, quando não obrigatórias, e o ensino vocacional da música e das artes, depende de inscrição prévia do aluno.

2. Também depende de inscrição prévia a frequência de qualquer disciplina do ensino secundário.

3. Em caso algum é permitida a inscrição simultânea, na mesma disciplina, em mais do que um ano de escolaridade.

4. A inscrição simultânea, em disciplinas diferentes de mais do que um ano de escolaridade, só é permitida quando esteja assegurada a compatibilidade total de horários entre as disciplinas em que o aluno se inscreva.

5. A transferência entre cursos diferentes ou entre disciplinas do mesmo curso, qualquer que seja o seu carácter, pode ser solicitada até ao primeiro dia do 2.º período do ano lectivo, em requerimento dirigido ao presidente do órgão executivo da escola que o aluno frequenta, sendo liminarmente indeferidos os pedidos posteriores.

6. A inscrição tardia em qualquer disciplina não altera o regime de avaliação e de transição de ano que estiver fixado para a modalidade de ensino frequentada.

7. Caso a transferência implique mudança de escola, é aplicável ao processo de transferência o disposto no artigo 18.º do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Renovação da inscrição

A continuação da frequência no ano lectivo seguinte das disciplinas e actividades a que se refere o artigo anterior depende de renovação prévia da inscrição.

Artigo 22.º

Tramitação do processo de inscrição

1. A renovação da inscrição faz-se por iniciativa do aluno ou, quando menor, do seu encarregado de educação.

2. Compete ao órgão executivo da unidade orgânica estabelecer os prazos e os procedimentos administrativos a seguir para inscrição e sua renovação.

Artigo 23.º

Falsas declarações

1. A prestação de falsas declarações no acto da matrícula, ou da sua renovação, implica procedimento criminal e disciplinar para os seus autores, nos termos da lei geral, podendo, no caso de alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória, levar à anulação da matrícula.

2. A prestação de falsas declarações no acto da inscrição ou da sua renovação implica a imediata anulação daquela.

CAPÍTULO V

Acompanhamento dos alunos sujeitos a escolaridade obrigatória

Artigo 24.º

Responsabilidade das escolas

1. A escola partilha com os pais e encarregados de educação a responsabilidade pelo cumprimento da escolaridade obrigatória, devendo pôr em prática as medidas necessárias para tal.

2. Considera-se responsável pelo acompanhamento das crianças e jovens residentes em determinado território educativo a escola que, qualquer que seja o ano de escolaridade atingido pelo aluno, sirva naquele território o escalão etário correspondente.

3. Embora atingida a idade limite da escolaridade obrigatória, o aluno que, à data de início do ano escolar, não tenha ainda completado os 18 anos de idade, pode sempre concluir a escolaridade obrigatória no ensino oficial, devendo a escola proceder ao devido encaminhamento, depois de efectuada a avaliação diagnóstico, conforme regulamentado para a modalidade a frequentar.

Artigo 25.º

Seguimento na matrícula e inscrição

Sempre que uma escola tenha conhecimento, directo ou indirecto, da existência no território educativo que serve de uma criança ou jovem sujeito a escolaridade obrigatória, que a não esteja a frequentar, deve, de imediato, iniciar o seguinte procedimento:

- a) Contacta a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens e o Instituto de Acção Social, alertando aquelas entidades para o facto, solicitando a sua

confirmação e o início do processo de matrícula ou renovação da matrícula, nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento.

- b) Uma vez obtida a confirmação dos elementos de identificação do aluno e determinado o seu percurso escolar anterior, a escola solicita ao último estabelecimento frequentado o envio do respectivo processo;
- c) A escola desenvolve um processo de avaliação diagnóstico por forma a determinar o ano de escolaridade e a modalidade de ensino onde o aluno deva ser inserido;
- d) O processo de avaliação a que se refere a alínea anterior é conduzido por três docentes, para tal nomeados pelo órgão executivo, podendo, quando tal se justifique, incluir um psicólogo.

Artigo 26.º

Seguimento na frequência

1. O director de turma, ou o professor do 1.º ciclo a quem esteja atribuída a turma, solicita a comparência do encarregado de educação, sempre que, sem justificação aceite pela escola nos termos legais e regulamentares aplicáveis, um aluno sujeito à escolaridade obrigatória incorra em qualquer das seguintes situações:

- a) Ultrapasse no decorrer do ano lectivo, em qualquer disciplina, um número de faltas, seguidas ou interpoladas, igual ao número de horas semanais;
- b) Se detecte a existência de faltas interpoladas num mesmo dia;
- c) O aluno falte, repetidamente, a uma mesma disciplina ou a um mesmo tempo lectivo.

2. Na reunião a que se refere o número anterior, é fornecido ao encarregado de educação documento escrito mencionando claramente o incumprimento da escolaridade e alertando para as consequências da situação, ficando uma cópia do documento, assinada pelo encarregado de educação, apensa ao processo individual do aluno.

3. Quando o encarregado de educação, apesar de convocado, não comparecer, o documento a que se refere o número anterior é enviado pelo correio com aviso de recepção.

4. Quando o número de faltas injustificadas atinja, no 1.º ciclo do ensino básico, 7 dias, e nos restantes ciclos do ensino básico, em qualquer disciplina, o dobro do número de horas semanais a ela atribuídas, o professor do 1.º ciclo a quem esteja atribuída a turma, ou o director de turma, desencadeia os seguintes procedimentos:

- a) Solicita a comparência do encarregado de educação, alertando-o para a eminência de retenção e, quando previsto na lei, da aplicação de coima, solicitando a assinatura de documento escrito onde tal esteja claramente mencionado;

- b) Caso o encarregado de educação não compareça, envia pelo correio com aviso de recepção o documento a que se refere a alínea anterior;
- c) Apensa ao processo individual do aluno o documento, ou o aviso de recepção, referido nas alíneas anteriores;
- d) Informa o órgão executivo, por escrito, da situação do aluno.

5. Quando um aluno do ensino básico não sujeito a escolaridade obrigatória, ou do ensino secundário, atinja, em qualquer disciplina, metade do limite de faltas injustificadas fixado na lei, o director de turma desencadeia o procedimento estabelecido no número anterior.

6. Quando o órgão executivo tomar conhecimento, nos termos do n.º 1. do presente artigo, da existência de um aluno sujeito a escolaridade obrigatória em risco de retenção ou de abandono escolar, desencadeia os seguintes procedimentos:

- a) Informa a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens e o Instituto de Acção Social do ocorrido;
- b) Desencadeia o processo de avaliação diagnóstico com o objectivo de determinar as respostas sócio-educativas necessárias para evitar o abandono e propiciar o sucesso educativo ao aluno, cometendo ao conselho de núcleo ou ao conselho de turma a elaboração de um Plano Individual de Prevenção do Insucesso e Abandono Escolar, adiante designado por Plano Individual, nos termos para o efeito regulamentados pelo conselho pedagógico;
- c) Aprova e põe em execução o Plano Individual do aluno.

7. Atingido o limite de faltas injustificadas previsto na lei, compete ao órgão executivo:

- a) Determinar, ouvido o professor titular ou o director de turma, o encarregado de educação, ou o aluno, se maior, os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
- b) Quando previsto na lei, aplicar o regime contra-ordenacional, instruindo o respectivo processo e fixando a coima a aplicar;
- c) Promover as medidas de encaminhamento que nos termos legais e regulamentares devam ser aplicadas.

8. Quando, até 30 dias após o início do ano escolar, ou cumprido o estabelecido nos números anteriores, um aluno sujeito a escolaridade obrigatória se mantenha em situação de incumprimento da obrigação de frequência por mais de 30 dias seguidos ou interpolados, a escola dá conhecimento dessa situação à Direcção Regional da Educação, à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens e ao Instituto de Acção Social.

9. A Direcção Regional da Educação, em colaboração com a escola e com as entidades que para tal sejam relevantes, desenvolve os esforços necessários para reconduzir o aluno à frequência da escola.

CAPÍTULO VI

Constituição de turmas

Artigo 27.º

CrITÉrios para constituição de turmas

1. Sem prejuízo do estabelecido nos números seguintes, e do que legal ou regulamentarmente estiver fixado para a situação específica de cada escola ou modalidade de escolaridade, o estabelecimento de critérios para constituição de turmas é competência do conselho pedagógico de cada unidade orgânica.

2. Entre outros, na constituição das turmas serão tidos em conta os seguintes aspectos:

- a) Os imperativos psico-pedagógicos e organizacionais visando o sucesso educativo devem constituir o vector dominante, guiando todo o processo;
- b) Devem prevalecer, em todos os graus e modalidades de ensino, as estratégias de agrupamento dos alunos que, em cada caso, se mostrem mais adequadas à promoção do sucesso educativo;
- c) A realidade social da comunidade em que a escola se insere, evitando-se a segregação social, a segregação por sexos e a formação de agrupamentos que possam propiciar a manutenção ou fomento, no interior da escola, de fenómenos de exclusão social;
- d) Os alunos provenientes de turmas com escolaridade irregular, ou provenientes de outros sistemas educativos, devem incorporar-se na mesma turma;
- e) Sem prejuízo do estabelecido no n.º 7 do artigo 33.º do presente Regulamento, os alunos inscritos numa língua estrangeira, ou noutra disciplina opcional, se em número insuficiente para constituírem uma turma, devem ser agrupados com os de outra língua estrangeira, ou opção, por forma a permitir o desdobramento;
- f) A experiência do corpo docente, nomeadamente o conhecimento que os docentes adquiram sobre as características dos alunos e a possibilidade de constituição de equipas pedagógicas estáveis;
- g) Um grupo de alunos, em determinado ano de escolaridade, deve, sempre que possível, ser acompanhado até final do ciclo pela mesma equipa pedagógica, sem prejuízo da eventual integração na turma de outros alunos;
- h) As turmas devem respeitar o nível etário dos alunos, de preferência sendo os alunos retidos distribuídos pelas turmas do mesmo nível etário ou dos níveis etários mais próximos;
- i) A necessidade de redução do número de cursos duplos e das situações de sobrelotação dos espaços mais exíguos da escola;
- j) As características do edifício escolar, nomeadamente no que respeita ao uso de espaços destinados a actividades específicas e ao uso de espaços comuns;
- k) A rede de transportes colectivos que serve a escola e o interesse em agrupar os alunos de uma mesma

localidade, em particular os provenientes das zonas mais distantes ou com maiores restrições de transportes.

3. Quando seja necessário proceder à agregação de turmas, tal será preferencialmente feito integrando noutras os alunos provenientes de turmas em que se verifiquem significativas mudanças de docentes.

4. Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, excepto quando tal vise a aplicação de estratégias de gestão curricular específicas, organizadas nos termos do disposto no artigo 45.º do presente Regulamento.

5. Quando, por razões pedagógicas, disciplinares ou outras, se mostre conveniente a mudança de um aluno de uma turma para outra, em qualquer momento do ano lectivo, tal poderá ser autorizado pelo órgão executivo, após parecer do conselho de núcleo, no caso do 1.º ciclo, ou dos conselhos de turma envolvidos, nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 28.º

Lotação das instalações

1. A determinação da lotação das instalações cabe ao órgão executivo, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Em sala de aula normal, a lotação indicativa será a que resulta da divisão da área por 1,5 metros quadrados;
- b) Em edifícios utilizados provisoriamente, são também considerados espaços de ensino todos os que tenham áreas iguais ou superiores a 25 metros quadrados, desde que possuam condições adequadas de ventilação e iluminação, sendo a lotação determinada nos termos da alínea anterior.

Artigo 29.º

Educação pré-escolar

Na educação pré-escolar deve ser dado cumprimento ao estabelecido no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/98/A, de 4 de Agosto.

Artigo 30.º

1.º ciclo do ensino básico

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a turma padrão é de 25 alunos.

2. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais que exijam particular atenção do docente, comprovadas nos termos do artigo 40.º do presente Regulamento, terão no máximo 20 alunos.

3. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, sempre que um aluno com necessidades educativas especiais, que exija particular atenção do docente, seja servido por uma escola de um só lugar com mais de 15 alunos, deve o mesmo ser, preferencialmente, transportado,

nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento, para a escola mais próxima em que possa ser integrado numa turma contendo no máximo dois anos de escolaridade.

4. Nas escolas de um só lugar e com quatro anos de escolaridade, a turma apenas poderá exceder os 20 alunos quando tal evite o funcionamento de um curso duplo.

5. Quando numa escola de um só lugar existam alunos com necessidades educativas especiais que exijam particular atenção do docente, comprovadas nos termos do artigo 40.º do presente Regulamento, a turma não excederá os 15 alunos, excepto quando tal evite o funcionamento de um curso duplo.

6. Sempre que da constituição de turmas resulte a necessidade de criação de cursos duplos, ouvido o conselho pedagógico, deverá a distribuição do número de alunos por turma e a utilização dos espaços lectivos ser submetida pelo órgão executivo a homologação do Director Regional da Educação.

Artigo 31.º

2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a turma padrão é de 25 alunos.

2. O número de alunos por turma apenas poderá ser inferior a 25 quando ponderosas razões pedagógicas o aconselhem e tal seja objecto, especificamente para cada turma nessas circunstâncias, de deliberação fundamentada do conselho pedagógico e seja dado cumprimento ao estabelecido no artigo seguinte.

3. Em caso algum podem as turmas conter menos de 20 alunos, excepto quando tal resulte da divisão de um número total de alunos que impossibilite a criação de turmas maiores.

4. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais que exijam particular atenção do docente, comprovadas nos termos do artigo 40.º do presente Regulamento, terão no máximo 20 alunos.

Artigo 32.º

Situações excepcionais

1. Quando razões de ordem didáctica, pedagógica, de pessoal ou as características do edifício escolar impeçam o cumprimento do disposto nos artigos anteriores, ou quando o órgão executivo da escola considerar que, em determinada turma, uma relação professor/aluno inferior à decorrente da aplicação dos artigos anteriores é condição indispensável para a promoção do sucesso educativo de alunos com dificuldades de aprendizagem, deve, após parecer do conselho pedagógico, apresentar uma proposta fundamentada de constituição de turmas ao Director Regional da Educação, para decisão.

2. No caso de ser autorizada a constituição de turmas com número de alunos inferior ao da turma padrão, nos termos do número anterior, o órgão executivo da escola acompanhará a respectiva execução, procedendo à sua avaliação e dando conta dos resultados, através de relatório, ao Director Regional da Educação, a apresentar no final do ano lectivo.

3. Em caso algum podem as turmas a que se refere o número anterior ter menos de 20 alunos, excepto quando se trate de turmas com currículos específicos para os quais esteja expressamente prevista a constituição de turmas com número inferior de alunos.

4. As propostas autorizadas são enviadas pela Direcção Regional da Educação à Inspeção Regional de Educação para verificação da sua execução.

5. A constituição excepcional de turmas apenas é posta em execução após aprovação pelo Director Regional da Educação.

Artigo 33.º

Educação Moral e Religiosa

1. Qualquer que seja a modalidade de ensino, no acto da matrícula o encarregado de educação, ou o aluno, se maior de idade, deve declarar se opta pela frequência da disciplina de educação moral e religiosa, especificando a confissão religiosa que pretende.

2. Até 31 de Maio de cada ano, o encarregado de educação ou o aluno, se maior de idade, pode alterar a opção feita aquando do acto de matrícula no que respeita à frequência no ano subsequente.

3. Sempre que num ano de escolaridade estejam matriculados mais do que 10 alunos pertencentes a uma mesma confissão religiosa, legalmente sancionada pela legislação em vigor, para os quais seja pretendida a criação da respectiva disciplina de educação moral e religiosa, deve a escola solicitar autorização à Direcção Regional da Educação.

4. Exclusivamente para a frequência da disciplina de educação moral e religiosa serão formadas tantas turmas padrão quantas seja necessário para acomodar todos os inscritos.

5. Quando num ano de escolaridade o número de alunos inscritos numa disciplina de educação moral e religiosa confessional for superior a 10 mas inferior à turma padrão, será formada apenas uma turma.

6. Quando o número total de alunos inscritos numa disciplina de educação moral e religiosa já existente na escola seja inferior a 5 num único ano lectivo, podem, excepcionalmente, juntar-se numa mesma turma, exclusivamente para frequência dessa disciplina, alunos de níveis de escolaridade diferentes do mesmo ciclo, não podendo, nesse caso, a turma ter mais do que 15 alunos.

7. Em caso algum pode a constituição das turmas para funcionamento das restantes disciplinas ser baseada na frequência, ou não frequência, de determinada disciplina de educação moral e religiosa.

Artigo 34.º

Mapas de constituição de turmas

1. Os órgãos executivos das escolas enviam à Direcção Regional da Educação os mapas de constituição de turmas:

- a) Até 15 de Julho, os provisórios;
- b) Até 30 de Setembro, os definitivos.

2. Por despacho do Director Regional da Educação é anulada a constituição de turmas que não respeite o estabelecido no presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Atribuição de turmas

Artigo 35.º

Distribuição do serviço docente

1. A atribuição de turmas é da competência do órgão executivo da unidade orgânica, no respeito pelo que sobre esta matéria for estabelecido pelo conselho pedagógico, tendo como princípios orientadores:

- a) Sempre que um docente se mantenha na mesma escola ser-lhe-ão atribuídas as turmas que contenham a maioria dos alunos por ele leccionados no ano anterior, excepto se, por razões fundamentadas, o conselho pedagógico deliberar o contrário;
- b) A distribuição das turmas pelos docentes deve ser feita tendo em conta as características da turma, a formação e experiência do docente e a manutenção de equipas educativas estáveis, procurando a maximização do sucesso educativo.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número seguinte, não pode ser atribuída a um docente, a turma que seja frequentada por:

- a) Parente seu ou afim em qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- b) Pessoa que com o docente viva em economia comum, qualquer que seja o grau de parentesco ou relação.

3. Quando na localidade exista um único estabelecimento ministrando o ano de escolaridade frequentado e não seja possível a atribuição da turma a outro docente, por deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do órgão executivo, pode ser autorizada a não aplicação do disposto no número anterior.

CAPÍTULO VIII

Regime de funcionamento e horários

Artigo 36.º

Princípios gerais

1. No estabelecimento dos regimes de funcionamento e horários deverão ser tidas em conta as necessidades pedagógicas dos alunos e a promoção do sucesso educativo, a idade dos alunos e as distâncias a percorrer entre a sua residência e a escola, a hora de nascer e pôr do sol no período de Inverno, a rede de transportes públicos existentes e seu horário, bem como as necessidades das famílias e da comunidade.

2. Sempre que possível, deve a escola providenciar para que os irmãos e parentes, bem como os alunos provenientes de uma mesma localidade, em especial quando distante da escola, tenham todos o mesmo horário, ou horário similar, permitindo o acompanhamento mútuo e a utilização comum do mesmo transporte.

3. Excepto quando autorizados pelo encarregado de educação, por documento escrito entregue ao director de turma ou ao docente a quem a turma esteja atribuída, as crianças da educação pré-escolar e os alunos do ensino básico com menos de 16 anos de idade não podem abandonar o recinto escolar antes da hora de termo das actividades escolares fixada no seu horário.

Artigo 37.º

Educação pré-escolar

O regime de funcionamento e o horário dos estabelecimentos de educação pré-escolar é fixado anualmente, nos termos do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/ /98/A, de 4 de Agosto, por deliberação do órgão executivo da escola básica integrada ou área escolar em que se integrem.

Artigo 38.º

1.º ciclo do ensino básico

1. No primeiro ciclo do ensino básico existirão dois regimes de funcionamento:

- a) Regime de curso normal;
- b) Regime de curso duplo.

2. O regime de curso normal aplica-se a todos os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico onde tal seja possível e funcionará, de segunda a sexta-feira, de acordo com o seguinte horário:

- a) Das 9:00 horas às 12:00 horas, com a duração total de intervalos máxima de 15 minutos;
- b) Das 13:30 horas às 15:30 horas, com uma duração total de intervalos máxima de 15 minutos.

3. O regime de curso duplo aplica-se aos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico onde seja impossível o funcionamento em regime de curso normal e funcionará, de segunda a sexta-feira, em dois turnos, de acordo com o seguinte horário:

- a) Turno de manhã – das 8:00 horas às 13:00 horas, com uma duração total de intervalos máxima de 30 minutos;
- b) Turno da tarde – das 13 horas e 15 minutos às 18 horas e 15 minutos, com uma duração total de intervalos máxima de 30 minutos.

4. O regime de curso duplo apenas pode funcionar mediante autorização a conceder por despacho do Director Regional da Educação, por proposta do órgão executivo, precedida de deliberação fundamentada do conselho pedagógico demonstrando a impossibilidade de funcionamento em regime normal.

5. O regime de curso duplo deve afectar o número mínimo de turmas necessário ao funcionamento da escola e cessa logo que as condições que o determinaram sejam ultrapassadas.

6. Quando numa escola coexista o regime de funcionamento normal com o regime duplo, cabe ao órgão executivo decidir quais as turmas abrangidas pelo regime normal, tendo em conta as necessidades dos alunos, ouvido o conselho pedagógico.

7. Quando numa escola existam turmas em regime duplo, cabe ao órgão executivo decidir quais as turmas que funcionarão em cada um dos turnos, tendo em conta critérios de natureza pedagógica e os interesses da comunidade educativa.

8. Por proposta do conselho de núcleo, e depois de ouvidos os pais e encarregados de educação, pode o órgão executivo introduzir alterações nos horários acima estabelecidos, desde que respeitadas as seguintes condições:

- a) O tempo lectivo semanal efectivo não pode ser inferior ao número de horas que estiver fixado para o ano de escolaridade;
- b) A interrupção para almoço não poderá ser inferior a 60 minutos;
- c) A duração total máxima de intervalos não poderá exceder os 30 minutos diários;
- d) Em caso algum pode ocorrer o início das aulas antes das 8:00 horas e o seu termo após as 18 horas e 15 minutos.

Artigo 39.º

2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário

1. Com respeito pelo que estiver estabelecido nos diplomas que definem o currículo e as orientações de gestão curricular e nos números seguintes, o regime de funcionamento e os horários dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são estabelecidos pelo órgão executivo da escola, sem prejuízo das competências atribuídas ao conselho pedagógico e de serem ouvidos os encarregados de educação, as associações de estudantes e outros parceiros do processo educativo.

2. Deverá ser progressivamente abandonado o conceito de “tempo lectivo” e reduzido o uso de toques de campainha.

3. Ao longo do dia, o início e termo das diversas actividades escolares não deve ser simultâneo, por forma a evitar a sobrelocação dos corredores, pátios e espaços sociais da escola.

4. As actividades lectivas do regime educativo comum não podem ter início antes das 8:00 horas nem podem terminar após as 19:00 horas.

5. O início e termo das actividades escolares do dia deve, quanto possível, coincidir com os horários de chegada e

partida dos transportes públicos e escolares utilizados pelos alunos, optando-se, quando não seja possível conciliar os diversos interesses em causa, por dar prioridade à satisfação das necessidades dos alunos do ensino básico.

6. O período destinado a almoço não pode ter duração inferior a 60 minutos nem superior a 120 minutos, não se podendo iniciar antes das 12:00 horas nem após 13:30 horas.

7. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o horário não poderá conter qualquer pausa na actividade escolar com duração superior a 15 minutos.

8. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o tempo de permanência na escola, incluindo a realização de actividades de enriquecimento, as pausas e o período de almoço, nunca poderá exceder as 7 horas diárias.

CAPÍTULO IX

Regime educativo especial

Artigo 40.º

Aplicação do regime

1. O regime educativo especial destina-se a satisfazer as necessidades educativas de alunos:

- a) Portadores de deficiência que impeça a cabal integração no regime educativo comum;
- b) Com significativas dificuldades de aprendizagem;
- c) Que revelem uma precocidade global que desaconselhe a sua integração no regime educativo comum.

2. A aplicação do regime educativo especial pode ser solicitada:

- a) Pelo encarregado de educação;
- b) Pelo professor titular da turma ou pelo director de turma;
- c) Por iniciativa do órgão executivo da unidade orgânica frequentada pelo aluno.

3. Uma vez solicitada a integração no regime educativo especial, o órgão executivo desencadeia os seguintes procedimentos:

- a) Manda elaborar, pelo serviço de psicologia e orientação, um relatório técnico-pedagógico onde sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia;
- b) Solicita ao núcleo de educação especial a determinação das medidas educativas e de adaptação curricular de que o aluno deva beneficiar;
- c) Entrega ao encarregado de educação cópia do relatório, solicitando a sua análise e anuência;
- d) Homologa o relatório e determina, para os efeitos dos artigos 30.º e 31.º do presente Regulamento, se face às características e necessidades do aluno, o mesmo exige uma particular atenção docente.

4. Para elaboração do relatório a que se refere o número anterior, pode a escola, quando tal se mostre necessário, recorrer ao centro de recursos de educação especial que serve a ilha ou à aquisição dos serviços dos técnicos de saúde ou de outras especialidades adequados à situação.

5. Do relatório técnico constará a caracterização do regime educativo especial e as adaptações curriculares de que o aluno deva beneficiar.

6. O relatório a que se refere os números anteriores é apenso ao processo individual do aluno.

Artigo 41.º

Plano Educativo Individual

1. O relatório referido no artigo anterior servirá de base à elaboração do Plano Educativo Individual (PEI) e respectivo Programa Educativo (PE), de acordo com os artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de Agosto.

2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o PEI e o PE resultantes serão elaborados obrigatória e conjuntamente pelo docente a quem esteja atribuída a turma, pelo psicólogo e pelo núcleo de educação especial, sendo submetidos a aprovação do conselho pedagógico e homologados pelo órgão executivo.

3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no ensino secundário e todas as modalidades de ensino não sujeitas a monodocência, o PEI e o PE resultantes serão elaborados obrigatória e conjuntamente pelo director da turma, pelo psicólogo e pelo núcleo de educação especial, envolvendo quando necessário o conselho de turma, sendo submetidos a aprovação do conselho pedagógico e homologados pelo órgão executivo da escola.

4. Os documentos referidos nos números anteriores articulam-se obrigatoriamente com o projecto curricular da turma, subordinando-se ao estabelecido no projecto curricular da escola.

5. O despiste dos alunos com necessidades educativas especiais e a elaboração dos PEI e PE necessários decorrerá preferencialmente durante o primeiro trimestre do ano lectivo, excepto nos casos em que o aluno já tenha beneficiado de PEI no ano lectivo anterior.

6. Os alunos que beneficiem de PEI serão objecto de uma avaliação específica a realizar nos termos que estiverem estabelecidos para a modalidade de ensino frequentada.

7. Apenas quando o PEI aprovado implique um substancial aumento da atenção que o docente deverá dedicar ao aluno, a presença deste na turma constará para os efeitos do disposto nos números 2 e 3 do artigo 30.º e no número 3.º do artigo 31.º do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Acompanhamento do PEI

1. Dos resultados obtidos por cada aluno na aplicação do regime estabelecido no artigo anterior, será elaborado, no termo do ano lectivo, conjuntamente pelo professor a quem a turma tenha sido atribuída, ou pelo director de turma, pelo psicólogo e pelos elementos do núcleo de educação especial que acompanharam o processo, relatório circunstanciado que será aprovado pelo conselho pedagógico.

2. O relatório aprovado, após reunião com o encarregado de educação, da qual será elaborada acta, constitui parte integrante do processo individual do aluno.

3. O relatório indicará se existe interesse na continuação do aluno em regime educativo especial e proporá as alterações do PEI e PE consideradas necessárias.

4. O relatório referido no número anterior, ao qual são anexos os PEI e PE utilizados, é obrigatoriamente comunicado ao estabelecimento que receba o aluno para prosseguimento de estudos ou em resultado de transferência.

CAPÍTULO X

Antecipação e adiamento de matrícula

Artigo 43.º

Antecipação da matrícula

1. A requerimento do encarregado de educação, a apresentar até 31 de Maio do ano anterior àquele para o qual a matrícula é pretendida, devidamente fundamentado, pode ser autorizada a matrícula no ensino básico da criança que revele uma precocidade global que aconselhe o ingresso mais cedo do que é preconizado no regime educativo comum.

2. O requerimento referido no número anterior é dirigido ao presidente do órgão executivo e instruído com um relatório de avaliação psicopedagógica demonstrando a existência de precocidade excepcional da criança a nível do desenvolvimento global.

3. O requerimento, acompanhado de parecer do serviço de psicologia e orientação, é submetido a apreciação do conselho pedagógico.

4. Respeitada a tramitação estabelecida nos números anteriores, a decisão é da competência do órgão executivo, cabendo recurso para o Director Regional da Educação.

Artigo 44.º

Adiamento da matrícula

1. A requerimento devidamente fundamentado do encarregado de educação, a apresentar até 31 de Maio do ano anterior àquele para o qual a matrícula é obrigatória no 1.º ciclo do ensino básico, pode ser autorizado o adiamento, por um ano, do ingresso da criança que revele necessidades educativas especiais resultantes de um atraso médio ou grave a nível do desenvolvimento global.

2. O requerimento referido no número anterior é dirigido ao presidente do órgão executivo e instruído com um relatório de avaliação psicopedagógica, demonstrando a existência do atraso da criança a nível do desenvolvimento global.

3. O requerimento, obtido parecer do serviço de psicologia e orientação, é submetido a apreciação do conselho pedagógico.

4. Respeitada a tramitação estabelecida nos números anteriores, a decisão é da competência do órgão executivo.

5. Da decisão cabe recurso para o Director Regional da Educação.

CAPÍTULO XI

Projecto curricular adaptado

Artigo 45.º

Constituição de turmas

1. Sempre que numa escola, ou grupo de escolas limítrofes, o número de alunos com necessidades educativas semelhantes o justificar, são criadas turmas com projectos curriculares adaptados às necessidades específicas desses alunos, nos termos que estiverem regulamentados para a modalidade e nível de ensino.

2. A frequência de uma turma com projecto curricular adaptado não impede a transição para uma turma do regime educativo comum no ano ou ciclo subsequente.

3. A elaboração e aplicação dos projectos curriculares adaptados rege-se pelo estabelecido no regulamento aplicável à modalidade de ensino seguida.

CAPÍTULO XII

Prevenção e efeitos do insucesso escolar

Artigo 46.º

Prevenção do insucesso escolar

1. Quando em qualquer momento do ano lectivo o conselho de turma ou de núcleo verifique que um aluno se encontra em risco de terminar o ano lectivo sem aproveitamento, é de imediato elaborado um relatório de avaliação diagnóstico com o objectivo de permitir identificar as medidas de apoio educativo necessárias para propiciar o sucesso do aluno.

2. Compete ao professor da turma, ou ao director de turma, coadjuvado pelo encarregado de educação e quando necessário pelo serviço de psicologia e orientação ou núcleo de educação especial e pelos restantes docentes da turma, elaborar um Plano Individual adequado às situações encontradas, nos termos estabelecidos no número 5 do artigo 26.º do presente Regulamento.

3. Quando, o conselho de turma, ou o conselho de núcleo, delibere a não transição de ano de um aluno deverá elaborar um relatório identificando as razões do insucesso e recomendando as necessárias medidas educativas.

4. O relatório a que se refere o número anterior é comunicado ao encarregado de educação e analisado pelo conselho pedagógico.

Artigo 47.º

Efeitos do insucesso escolar

1. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 19.º do presente Regulamento e no artigo anterior, qualquer aluno apenas pode frequentar pela terceira vez o mesmo ano de escolaridade, na mesma modalidade de ensino, quando se verifique uma das seguintes condições:

- a) O aluno ainda não tenha completado os 12 anos de idade à data de início do ano escolar seguinte;
- b) O aluno tenha menos de 18 anos de idade à data de início do ano escolar seguinte e no concelho de residência não seja oferecida nenhuma modalidade alternativa de ensino diurno que lhe permita satisfazer os requisitos de escolaridade obrigatória;
- c) O encarregado de educação requeira a manutenção do aluno por mais um ano na modalidade de escolaridade frequentada e seja obtido parecer favorável do conselho de turma, ou do conselho de núcleo, tendo em conta que a avaliação indicia ser provável a obtenção de sucesso do ano lectivo seguinte.

2. Nenhum aluno pode frequentar o mesmo ano de escolaridade, na mesma modalidade de ensino, pela quarta vez.

Artigo 48.º

Prosseguimento de estudos sem aproveitamento

1. No ano escolar imediato àquele em que um aluno complete 12 anos de idade sem ter atingido os objectivos estabelecidos para o 1.º ciclo do ensino básico, transita para a escola do 2.º ciclo que serve o território educativo onde resida, sendo integrado num programa específico de recuperação da escolaridade, nos termos para tal regulamentados.

2. Sempre que um aluno integrado em qualquer modalidade dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, incluindo os que prosseguiram estudos ao abrigo do número anterior, atinja os limites de retenções ali estabelecidos, será integrado num programa específico de recuperação da escolaridade, nos termos para tal regulamentados.

CAPÍTULO XIII

Alunos com aprendizagens precoces

Artigo 49.º

Educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico

1. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 43.º do presente Regulamento, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, em qualquer momento do ano lectivo, por iniciativa do docente a quem esteja atribuída a turma ou do encarregado de educação, poderá ser proposta a integração da criança ou aluno numa turma do ano de escolaridade subsequente, desde que verificadas cumulativamente as seguintes condições:

- a) O encarregado de educação, por escrito, solicite ou autorize a transição;
- b) Uma avaliação diagnóstico conduzida pelo docente a quem esteja atribuída a turma, conjuntamente com o serviço de psicologia e orientação, demonstre a existência de precocidade excepcional da criança ou aluno a nível do desenvolvimento global;

- c) Uma avaliação conduzida pelo docente a quem esteja atribuída a turma, acompanhado por dois outros docentes do mesmo núcleo escolar, demonstre que a criança ultrapassou claramente os objectivos estabelecidos para o ano de escolaridade que frequenta;
- d) O conselho pedagógico conclua que a transição excepcional de ano resultará em claro benefício para o desenvolvimento sócio-educativo do aluno.

2. Cumpridos os requisitos constantes do número anterior é competência do órgão executivo autorizar a transição excepcional, lavrando acta da reunião onde conste tal deliberação.

Artigo 50.º

2.º e 3.º ciclos do ensino básico

1. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 43.º do presente Regulamento, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, em qualquer dos momentos de avaliação do ano lectivo, por iniciativa do director da turma ou do encarregado de educação, poderá ser proposta a integração do aluno numa turma do ano de escolaridade subsequente, desde que verificadas cumulativamente as seguintes condições:

- a) O encarregado de educação, por escrito, solicite ou autorize a transição;
- b) O conselho de turma, ouvido o serviço de psicologia e orientação, conclua pela existência de precocidade excepcional do aluno a nível do desenvolvimento global;
- c) O conselho de turma conclua que a criança ultrapassou claramente os objectivos estabelecidos para o ano de escolaridade que frequenta;
- d) O conselho de turma conclua que a transição excepcional de ano resultará em claro benefício para o desenvolvimento sócio-educativo do aluno.

2. Cumpridos os requisitos constantes do número anterior, ouvido o conselho pedagógico, é competência do órgão executivo autorizar a transição excepcional, lavrando acta da reunião onde conste tal deliberação.

CAPÍTULO XIV

Controlo da assiduidade e dispensa de alunos

Artigo 51.º

Controlo da assiduidade

1. Em todos os níveis e modalidades de ensino, incluindo a frequência de disciplinas e de actividades opcionais, é obrigatório o controlo da assiduidade em todas as actividades escolares incluídas no horário do aluno.

2. Não há lugar à marcação de falta de comparência quando o aluno se apresente na aula sem o material didáctico necessário à efectiva participação na mesma, devendo

a escola estabelecer no seu regulamento interno o procedimento disciplinar a adoptar nas situações em que, de forma reiterada e injustificada, o aluno incorra nessa conduta.

3. Compete ao órgão executivo assegurar o registo de faltas dos alunos de modo a que a todo o tempo este possa ser utilizado para fins pedagógicos e administrativos.

4. Todas as faltas são registadas no livro de ponto respectivo e anotadas pelo docente a cargo do qual estiver a turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, ou pelo director de turma ou quem exerça as funções de coordenação em todos os restantes níveis e modalidades de ensino, nos suportes determinados para o efeito.

Artigo 52.º

Faltas e sua justificação

1. Sem prejuízo do disposto na lei, no artigo 26.º do presente Regulamento e nos números seguintes, a escola fixa no seu regulamento interno as normas a seguir no processo de justificação de faltas e a documentação que em cada caso deve ser apresentada.

2. Excepto quando se trate de doenças transmissíveis que nos termos da lei impeçam a frequência, ou de doença que deva merecer da escola um acompanhamento específico, não é exigível a apresentação de atestado médico para justificação de ausência por doença que não exceda o número de dias para tal fixados na lei, sendo justificação bastante a declaração escrita prestada pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, sendo este maior.

3. Quando o aluno seja portador de doença crónica, basta uma única declaração médica, a anexar ao processo individual do aluno, sendo a justificação das faltas subsequentes feita por declaração do encarregado de educação, ou do aluno se maior.

4. São consideradas injustificadas todas as faltas cuja justificação não tenha sido apresentada, ou, sendo apresentada, a justificação não seja aceite nos termos do artigo 55.º do presente Regulamento.

5. Todas as faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, contam para os limites estabelecidos no artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Efeitos das faltas

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte e no artigo 26.º do presente Regulamento, os limites de faltas e os efeitos da sua ultrapassagem são os que estiverem estabelecidos para cada modalidade e nível de ensino.

2. Quando se trate de uma disciplina ou actividade de natureza facultativa, nomeadamente aquelas que se inserem no ensino vocacional da música e das artes, o aluno é excluído da frequência quando se verifique uma das seguintes condições:

- a) Exceda um número de faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao dobro do número de sessões semanais;

- b) Exceda um número total de faltas, justificadas ou injustificadas, seguidas ou interpoladas, igual ao triplo do número de sessões semanais.

Artigo 54.º

Dispensa da actividade escolar

1. Sem prejuízo do que esteja estabelecido no regulamento interno, podem ser concedidas dispensas da actividade escolar para a realização de qualquer das seguintes actividades:

- a) Participação em actividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
- b) Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no diploma que as regulamenta;
- c) Participação em actividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
- d) Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando ela se revele de interesse para o processo educativo do aluno.

2. Em cada ano lectivo o aluno não poderá beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efectivos de leccionação, excepto se o órgão executivo, ouvido o conselho pedagógico, conceder autorização excepcional baseada na mais valia que da participação no evento resultar para o processo educativo.

3. O regulamento interno da escola fixa os prazos a respeitar nos pedidos e a sua tramitação.

Artigo 55.º

Competência para dispensa e justificação

1. Compete ao órgão executivo, no respeito pelo presente Regulamento, pelo que especificamente esteja estabelecido para a modalidade de ensino em que o aluno esteja integrado e do regulamento interno da escola, decidir da aceitação da justificação de faltas e conceder dispensas da actividade escolar.

2. Sempre que o órgão executivo entenda, por razões fundamentadas, que de uma dispensa resultará prejuízo para o processo educativo ou para o sucesso escolar de um aluno, poderá recusar a sua concessão, ainda que a mesma se destine a qualquer dos fins previstos no artigo anterior e não esteja excedido o limite anual de dispensas ali fixado.

3. O órgão executivo poderá delegar nos directores de turma e nos coordenadores de núcleo as competências para decidir da aceitação da justificação de faltas.

Artigo 56.º

Dispensa da actividade física

1. Quando por ponderosas razões de saúde, um aluno deva ser dispensado temporariamente de quaisquer actividades de educação física ou desporto escolar incluídas

no seu currículo, deve o atestado médico que o justifique explicitar claramente quais as contra-indicações da actividade física, para que o professor possa seleccionar a actividade adequada ao aluno ou para o isentar de actividade.

2. Quando se trate de situação que previsivelmente se prolongue por um ou mais períodos lectivos, obtida informação do departamento onde se inclua a disciplina de educação física, compete ao órgão executivo conceder a dispensa total ou parcial da disciplina.

3. Seja o aluno total ou parcialmente dispensado, compete ao professor da disciplina ou, nas situações previstas no número anterior, ao órgão executivo, decidir da obrigatoriedade da presença do aluno na aula.

CAPÍTULO XV

Comunicação dos resultados da avaliação, sua revisão e recurso

Artigo 57.º

Comunicação dos resultados da avaliação

1. O aluno e o seu encarregado de educação têm direito ao conhecimento pleno de todos os elementos constantes do respectivo processo individual, devendo ser comunicados todos os resultados dos processos de avaliação a que o aluno seja submetido.

2. Apenas são válidos os documentos de avaliação final de período, ano ou ciclo após homologação pelo presidente do órgão executivo ou por quem dele tenha recebido expressa delegação.

3. Sem prejuízo do que esteja legalmente fixado para a modalidade de ensino frequentada, a comunicação dos resultados da avaliação deve assumir pelo menos uma das seguintes formas:

- a) Entrega presencial pelo director de turma ao aluno, quando maior de 16 anos, ou ao encarregado de educação, de documento contendo os resultados da avaliação;
- b) Envio por correio do documento a que se refere a alínea anterior;
- c) Afixação de pauta em espaço público da escola frequentada.

Artigo 58.º

Pedido de revisão e recurso

1. Até 5 dias úteis após o conhecimento dos resultados da avaliação, o encarregado de educação, ou o aluno quando maior, por requerimento fundamentado pode solicitar ao presidente do órgão executivo a revisão da avaliação.

2. O presidente do órgão executivo, ouvido o conselho de núcleo ou o conselho de turma autor do acto, decidirá, no prazo de 10 dias úteis, contados da data de recepção do requerente.

3. Da decisão do presidente do órgão executivo cabe recurso para o Director Regional da Educação, a apresentar no prazo de 5 dias úteis após conhecimento.

4. Para efeitos de contagem do prazo, consideram-se como datas de conhecimento dos resultados da avaliação as seguintes:

- a) Quando haja produção de pauta, a data da sua afixação, devendo para tal efeito ser esta anotada em local bem visível da própria pauta;
- b) Nos restantes casos, a data de entrega presencial do documento de avaliação ou três dias úteis contados após a data de expedição daquele documento pelo correio.

CAPÍTULO XVI

Produção de elementos estatísticos

Artigo 59.º

Produção de estatísticas

Sem prejuízo do estabelecido no âmbito do sistema nacional ou regional de estatísticas da educação, a Direcção Regional da Educação obterá informação anual sobre, entre outros, os seguintes descritores:

- a) Características da infra-estrutura escolar - número de salas normais e específicas, distribuição por edifícios, lotação e estado de conservação;
- b) Caracterização do corpo discente - número de alunos por ano de escolaridade, opção e turma, número de alunos retidos em cada ano de escolaridade, número de alunos com necessidades educativas especiais e razões que as determinam, níveis e notas atingidos pelos alunos em cada disciplina e número total de horas previstas e leccionadas na disciplina, número de alunos com matrícula antecipada e adiada;
- c) Caracterização do corpo docente - número de docentes por grupo, suas características habilitacionais e tipo de vínculo, número de faltas e razões que as determinaram;
- d) Caracterização do corpo não docente - categorias, suas habilitações académicas e tipo de vínculo, número de faltas e razões que as determinaram;
- e) Execução financeira - distribuição dos custos e custo por aluno;
- f) Apoio social - número de alunos apoiados e respectivos escalões.

Artigo 60.º

Entidade responsável

1. Compete à Direcção Regional da Educação criar os suportes gráficos e electrónicos necessários, e proceder aos apuramentos e ao envio dos resultados às escolas.

2. Às escolas compete proceder à recolha dos elementos necessários, mantendo actualizados os dados destinados a tal fim.

CAPÍTULO XVII

Disposições finais

Artigo 61.º

Apoio aos órgãos executivos

1. Compete à Direcção Regional da Educação e à Inspecção Regional de Educação fiscalizar e acompanhar a execução do presente Regulamento.

2. No exercício das suas competências, a Direcção Regional da Educação deve coordenar e apoiar a acção do órgão executivo de cada escola ou área escolar, tendo em conta:

- a) Os interesses dos alunos com vista ao sucesso escolar;
- b) A conciliação de critérios de natureza pedagógica com a gestão rigorosa dos recursos disponíveis.

3. A Direcção Regional da Educação deve receber das escolas informação atempada quanto a casos de sobre-lotação ou ruptura e resolver tais situações com recurso a:

- a) Articulação entre escolas;
- b) Estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com contrato de associação;
- c) Outros estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico;
- d) Edifícios considerados provisoriamente como espaços de ensino.

Artigo 62.º

Integração de lacunas

Qualquer dúvida surgida na interpretação do presente Regulamento será resolvida por despacho do Director Regional da Educação.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 9/2003

de 27 de Fevereiro

Considerando que a Lei n.º 14/2000, de 8 de Agosto, na redacção dada pelo DL n.º 27/1/2002, de 2 de Dezembro, introduziu medidas visando a racionalização da política do medicamento, o desenvolvimento e a melhoria da qualidade da prestação de cuidados de saúde, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;

Considerando que essas medidas passam pela fixação de novas regras de prescrição de medicamentos, cujo modelo foi aprovado pela Portaria n.º 1501/2002, de 12 de Dezembro;

Considerando que os princípios consagrados na referida portaria são válidos para a Região Autónoma dos Açores e que se torna, por isso, necessário aplicar as mesmas ao Serviço Regional de Saúde.

Foram ouvidos os órgãos regionais da Ordem dos Médicos e a Associação Nacional de Farmácias.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Politico-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, manda o Governo Regional pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

O disposto na Portaria n.º 1501/2002, de 12 de Dezembro, aplica-se na Região Autónoma dos Açores, com as adaptações constantes da presente portaria.

Artigo 2.º

Remissões e correspondência de cargos

1. As referências feitas na Portaria n.º 1501/2002, de 12 de Dezembro, ao Serviço Nacional de Saúde, consideram-se feitas na Região Autónoma dos Açores ao Serviço Regional de Saúde.

2. As competências atribuídas por aquele diploma ao Ministro da Saúde consideram-se atribuídas na Região Autónoma dos Açores ao Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Artigo 3.º

Regimes especiais

Sempre que a prescrição seja dirigida a um doente pensionista abrangido pelas condições previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/92, de 25 de Junho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2000, de 1 de Setembro, se não for possível a identificação informática da receita médica, será colocado pelos serviços administrativos da instituição um carimbo com a palavra "pensionista – regime especial".

Artigo 4.º

Modelo único

1. Os modelos de receita, anexos à presente Portaria, de características uniformes e por isso de modelo único, pode ser preenchido informaticamente ou manualmente.

2. O modelo de receita, em suporte de papel, deverá ser impresso tipograficamente, em papel branco, de formato A5 e com o símbolo da Região Autónoma dos Açores e as referências a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Serviço Regional de Saúde dos Açores

3. Na impressão tipográfica da receita deverá ser inscrito o número sequencial da receita médica, a identificação da unidade de saúde, excepto quando a receita for prescrita no âmbito da actividade privada, caso em que levará o carimbo do médico, o nome, a especialidade e o número da cédula profissional do médico.

Artigo 5.º

Regras de impressão e validação

1. Enquanto não for possível a utilização, na Região Autónoma dos Açores, das identificações por código de barras quer do número da receita médica quer do local de prescrição quer da vinheta do médico, a receita médica pode ser validada desde que preenchidos os seguintes campos:

- a) O número sequencial, a introduzir por cada unidade de saúde será alfanumérico, composto por 10 algarismos e 2 letras, as quais identificarão a respectiva unidade de saúde, nos termos do artigo seguinte;
- b) O símbolo da Região Autónoma dos Açores e as referências a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Serviço Regional de Saúde dos Açores conforme o n.º 2 do artigo 4.º da presente portaria;
- c) A identificação da unidade de saúde, confirmada através de carimbo colocado pelos serviços compe-

tentes, excepto no caso de prescrição no âmbito de actividade privada, o qual será substituído pelo carimbo do próprio médico;

- d) A identificação do médico prescriptor, com a indicação do nome, especialidade médica e número da cédula profissional;
- e) O nome e número de beneficiário do utente, identificação da entidade financeira responsável e do regime especial de comparticipação, se aplicável;
- f) A designação do medicamento, sendo esta através da denominação comum internacional (DCI) ou nome genérico para as substâncias activas em que existam medicamentos genéricos autorizados;
- g) A dosagem, a forma farmacêutica, dimensão das embalagens e posologia;
- h) A data da prescrição e assinatura do médico prescriptor.

2. A receita médica é válida pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da sua emissão sem prejuízo no disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 1501/2002, de 12 de Dezembro.

Artigo 6.º

Códigos dos serviços

Os códigos identificativos das unidade de saúde são os seguintes:

	Numeração sequencial
Santa Maria	
Centro de Saúde de Vila do Porto	XXXXXXXXXXVP
São Miguel	
Hospital do Divino Espírito Santo	XXXXXXXXXXHD
Centro de Saúde de Ponta Delgada	XXXXXXXXXXPD
Centro de Saúde da Ribeira Grande	XXXXXXXXXXRG
Centro de Saúde de Vila Franca do Campo	XXXXXXXXXXVF
Centro de Saúde da Povoação	XXXXXXXXXXPO
Centro de Saúde do Nordeste	XXXXXXXXXXND
Terceira	
Hospital de Santo Espírito	XXXXXXXXXXHS
Centro de Saúde de Angra do Heroísmo	XXXXXXXXXXAH
Centro de Saúde da Praia da Vitória	XXXXXXXXXXPV
Graciosa	
Centro de Saúde de Santa Cruz	XXXXXXXXXXST
São Jorge	
Centro de Saúde de Velas	XXXXXXXXXXVL
Centro de Saúde da Calheta	XXXXXXXXXXCL
Pico	
Centro de Saúde da Madalena	XXXXXXXXXXMD
Centro de Saúde de S. Roque do Pico	XXXXXXXXXXSR
Centro de Saúde das Lajes do Pico	XXXXXXXXXXLJ
Horta	
Hospital da Horta	XXXXXXXXXXHH
Centro de Saúde da Horta	XXXXXXXXXXHT
Flores	
Centro de Saúde de Santa Cruz	XXXXXXXXXXSC
Centro de Oncologia dos Açores	XXXXXXXXXXCO

Artigo 7.º**Dispensa de medicamento genérico**

Sempre que um médico prescritor considere haver motivos para autorizar ou não autorizar a dispensa de um medicamento genérico em vez do medicamento prescrito deverá assinalar esta sua decisão no local próprio para o efeito, devendo apor a sua assinatura sempre que cruze algum dos números que corresponde ao medicamento prescrito.

Artigo 8.º**Encargos**

1. As despesas inerentes à execução do receituário a utilizar nos termos desta Portaria constituem encargos da respectiva unidade de saúde;

2. Os profissionais e as unidades de saúde privadas que utilizem o presente modelo de receituário devem adquiri-lo nos centros de saúde da respectiva zona de actividade, mediante requisição. Este receituário é de utilização exclusiva no âmbito da actividade privada.

3. O valor a cobrar pela aquisição referida no número anterior será fixada por Despacho Conjunto dos Secretários das Finanças e Assuntos Sociais.

Artigo 9.º**Encargos com as participações**

As participações no preço dos medicamentos da responsabilidade da Região Autónoma dos Açores são

pagas, às farmácias, pelo Centro de Saúde da área geográfica de implantação da farmácia que dispensa os medicamentos.

Artigo 10.º**Modelo de receita médica diferente**

1. É possível a adopção, por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, de um modelo diferente do agora previsto para experiências inovadoras no âmbito do receituário electrónico.

2. Considera-se como válido, para todos os efeitos, o modelo já adoptado pelo Hospital da Horta.

Artigo 11.º**Norma transitória**

O modelo de receituário actualmente em vigor pode continuar a ser usado por um período transitório de 30 dias, contado da entrada em vigor da presente portaria.

Artigo 12.º**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor a 24 de Março de 2003.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

Assinada em 17 de Fevereiro de 2003.

O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, *Francisco Manuel Coelho Lopes Cabral*.

Receita Médica Nº XXXXXXXXXX		Região Autónoma dos Açores Secretaria Regional dos Assuntos Sociais Serviço Regional de Saúde		
XXXXXXXXXXXXAA XXXXXXXXXX				
Utente: _____ Telefone: _____ Entidade Responsável: _____ Nº de Beneficiário: _____				
☐ Consulta ☐ Urgência				
N.º da Cédula Profissional XXXXXXXXXX		Dr. _____ Especialidade _____ Contacto telefónico _____		
R/ Designação do medicamento, dosagem, forma farmacéutica, dimensão da embalagem		Nº	Extenso	Identificação óptica
1 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____	
2 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____	
3 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____	
4 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____	
Autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico 1 Rubrica do médico prescriptor: _____ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____		Não autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico 1 Rubrica do médico prescriptor: _____ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____		
Data: Ano / mês / dia _____				
Validade: 15 DIAS ÚTEIS prescriptor		Assinatura do médico		

Código de
barras do
medicamento

FARMÁCIA

A

Carimbo da Farmácia

Data: ____ / ____ / ____

Farmacêutico: _____

Assinatura no caso de fornecimento ou dispensa de
medicamento genérico

Utente: _____

**Receita Médica
Renovável N.º**

XXXXXXXXXXAA

Utente: _____

Telefone: _____

Entidade Responsável: _____

N.º de Beneficiário: _____

**Região Autónoma dos
Açores**
**Secretaria Regional dos
Assuntos Sociais
Serviço Regional de Saúde**
☐ Consulta ☐ Urgência

N.º da Cédula Profissional

Dr

Especialidade
Contacto telefónico

R/ Designação do medicamento, dosagem, forma farmacêutica, dimensão da embalagem	N.º	Extensão	Identificação óptica
1 _____ _____ _____ Posologia			
2 _____ _____ _____ Posologia			
3 _____ _____ _____ Posologia			
4 _____ _____ _____ Posologia			

Autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico

- ☐ 1 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____

Não autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico

- ☐ 1 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____
☐ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____

Data: Ano / mês / dia

 Validade: 6 meses
prescritor

Assinatura do médico

Código de
barras do
medicamento

FARMÁCIA

A

Carimbo da Farmácia

Data: ____/____/____

Farmacêutico: _____

Assinatura no caso de fornecimento ou dispensa de
medicamento genérico

Utente: _____

Receita Médica Nº XXXXXXXXXXXXAA		Local de prescrição 	
UTENTE Utente: _____ Telefone: _____ Entidade Responsável: _____ Nº de Beneficiário: _____		Região Autónoma dos Açores Secretaria Regional dos Assuntos Sociais Serviço Regional de Saúde	
MÉDICO N.º da Cédula Profissional		Dr _____ Especialidade _____ Contacto telefónico _____	
R/ Designação do medicamento, dosagem, forma farmacêutica, dimensão da embalagem		Nº	Extenso
1 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____
2 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____
3 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____
4 _____ _____ _____ Posologia _____		_____ _____ _____	_____ _____ _____

Autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico	Não autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico
1 Rubrica do médico prescriptor: _____ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____	1 Rubrica do médico prescriptor: _____ 2 Rubrica do médico prescriptor: _____ 3 Rubrica do médico prescriptor: _____ 4 Rubrica do médico prescriptor: _____

Data: Ano / mês / dia	
Validade: 15 DIAS ÚTEIS	Assinatura do médico prescriptor

Código de
barras do
medicamento

FARMÁCIA

Carimbo da Farmácia

Data: ____ / ____ / ____

Farmacêutico: _____

Assinatura no caso de fornecimento ou dispensa de
medicamento genérico

Utente: _____

Receita Médica Renovável N.º		Local de prescrição	
XXXXXXXXXXAA			
UTENTE			
Utente: _____ Telefone: _____ Entidade Responsável: _____ N.º de Beneficiário: _____		Região Autónoma dos Açores Secretaria Regional dos Assuntos Sociais Serviço Regional de Saúde	
MÉDICO		Consulta ☐ Urgência ☐	
N.º da Cédula Profissional		Dr _____ <i>Especialidade</i> _____ <i>Contacto telefónico</i> _____	
R/ Designação do medicamento, dosagem, forma farmacêutica, dimensão da embalagem		N.º	Extenso
1 _____ _____ <i>Posologia</i> _____			Identificação óptica
2 _____ _____ <i>Posologia</i> _____			
3 _____ _____ <i>Posologia</i> _____			
4 _____ _____ <i>Posologia</i> _____			

Autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico		Não autorizo o fornecimento ou a dispensa de um medicamento genérico	
1 Rubrica do médico prescriptor: _____	1 Rubrica do médico prescriptor: _____	2 Rubrica do médico prescriptor: _____	2 Rubrica do médico prescriptor: _____
2 Rubrica do médico prescriptor: _____	3 Rubrica do médico prescriptor: _____	3 Rubrica do médico prescriptor: _____	3 Rubrica do médico prescriptor: _____
3 Rubrica do médico prescriptor: _____	4 Rubrica do médico prescriptor: _____	4 Rubrica do médico prescriptor: _____	4 Rubrica do médico prescriptor: _____

Data: Ano / mês / dia	
Validade: 6 meses	Assinatura do médico prescriptor

Código de barras do medicamento	
FARMÁCIA	
Carimbo da Farmácia	Data: ____ / ____ / ____
	Farmacêutico: _____
	Assinatura no caso de fornecimento ou dispensa de medicamento genérico
	Utente: _____

**SECRETARIA REGIONAL
DA AGRICULTURA E PISCAS
E SECRETÁRIA REGIONAL
ADJUNTA DA PRESIDÊNCIA**

Portaria n.º 10/2003

de 27 de Fevereiro

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2000/A, de 29 de Março, diploma através do qual foi criada a Inspeção Regional das Pescas (IRP), alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2002/A, de 31 de

Agosto, estabelece que o ingresso nas carreiras de inspecção de pesca está condicionado à frequência, com aproveitamento, do estágio respectivo, conforme resulta da remissão efectuada pelo n.º 2 do seu artigo 14.º;

Considerando que esta exigência resulta da necessidade de conferir identidade própria a todo um corpo de profissionais, da própria natureza da actividade de controlo associada à qualidade de autoridade pública, bem como da especificidade técnica e relacional do exercício de funções inspectivas que determinam que a sua prossecução seja assegurada por um agrupamento de pessoal especializado, inserido numa carreira de regime especial.

Considerando que, de acordo com o previsto no n.º 7 do artigo 16.º do referido diploma, o regulamento do mencionado

estágio deverá ser objecto de portaria conjunta dos Secretários Regionais Adjunto da Presidência e da Agricultura e Pescas;

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2000/A, de 29 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2002/A, de 31 de Agosto, determina-se o seguinte:

- 1.º É aprovado o regulamento de estágio para ingresso nas carreiras inspecção de pesca do quadro de pessoal da Inspecção Regional das Pescas (IRP), nos termos do anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.
- 2.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional da Agricultura e Pescas e Secretária Regional Adjunta da Presidência.

Assinada em 14 de Fevereiro de 2003.

O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Ricardo Manuel Amaral Rodrigues*. - A Secretária Regional Adjunta da Presidência, *Cláudia Alexandra Coelho Cardoso Meneses da Costa*.

Anexo

Regulamento do estágio de ingresso nas carreiras de inspecção de pesca

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e objecto

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao estágio para ingresso nas carreiras de inspecção de pesca previstos na estrutura orgânica da Inspecção Regional das Pescas, criada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2000/A, de 29 de Março, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2002/A, de 31 de Agosto.

Artigo 2.º

Objectivos

O estágio tem como objectivos a preparação e a formação teórico-prática dos estagiários, com vista ao desempenho eficaz e competente das funções correspondentes ao conteúdo funcional das respectivas carreiras, bem como a avaliar a aptidão e capacidade de adaptação ao exercício dessas funções.

CAPÍTULO II

Da realização do estágio

Artigo 3.º

Natureza e duração

1. O estágio tem carácter probatório e a duração de um ano;
2. Durante o estágio, os estagiários não gozam de competência inspectiva, pelo que todas as actividades de que sejam incumbidos no decurso deste têm natureza formativa e realizam-se sob a responsabilidade, orientação e acompanhamento do orientador de estágio.

Artigo 4.º

Programa do estágio

1. O estágio compreende duas vertentes de formação:

- a) Formação Teórica: acções de aperfeiçoamento profissional que visam transmitir ao estagiário conhecimentos indispensáveis ao exercício das respectivas funções;
- b) Formação Prática: exercício de funções correspondentes ao conteúdo funcional dos respectivos grupos de pessoal, por forma a proporcionar ao estagiário a aquisição de conhecimentos práticos indispensáveis ao exercício das mesmas, o desenvolvimento de metodologias próprias de trabalho, bem como a avaliar a capacidade e o desempenho deste nesse exercício;

2. O sistema de avaliação das componentes teórica e prática, referidos no número anterior, são da competência do júri de estágio.

Artigo 5.º

Estrutura do estágio

1. O estágio comportará três componentes:

- a) Sensibilização;
- b) Teórica;
- c) Prática.

2. A componente de sensibilização desenvolve-se mediante um processo de acolhimento do estágio e destina-se a facultar um adequado conhecimento orgânico e funcional da IRP, e a proporcionar uma visão global dos direitos e deveres dos funcionários da Administração Pública.

3. A componente teórica destina-se a proporcionar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das respectivas funções;

4. A fase prática destina-se a contribuir para a aquisição de métodos de trabalho, pesquisa e análise, com vista a um desenvolvimento e actualização permanentes, bem como avaliar a capacidade de adaptação à função e ao serviço.

Artigo 6.º

Plano de estágio

1. O plano de estágio deverá conter:

- a) A matéria do estágio;
- b) As datas de início e fim do estágio, com discriminação das suas fases;
- c) Os critérios a utilizar pelos orientadores de estágio no preenchimento das fichas dos estagiários;
- d) O guião do relatório final a apresentar por cada estagiário;
- e) As datas de entrega, apreciação e classificação do relatório final de estágio.

2. O plano de estágio deverá ser entregue, quer aos estagiários, quer aos orientadores de estágio, com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente ao seu início.

3. As modificações do plano de estágio deverão ser comunicadas nos mesmos termos do número anterior.

Artigo 7.º

Orientadores de estágio

1. Os orientadores de estágio serão nomeados pelo Inspector Regional das Pescas, de entre funcionários das carreiras inspectivas.

2. Compete aos orientadores de estágio:

- a) Assegurar o acompanhamento permanente dos estagiários e o cumprimento do Plano de Estágio;
- b) Fazer a avaliação do desempenho dos estagiários através do preenchimento das respectivas fichas de avaliação que entregarão ao presidente do júri no prazo máximo de cinco dias após o final do estágio;
- c) Controlar a assiduidade dos estagiários, anotando as suas faltas e recebendo as respectivas justificações.

CAPÍTULO II

Júri

Artigo 8.º

Composição

O júri de estágio é nomeado pelo Inspector Regional das Pescas e é composto, por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes, devendo coincidir, sempre que possível, com o do respectivo concurso de ingresso.

Artigo 9.º

Competências

Ao júri de estágio compete, nomeadamente:

- a) Elaborar o plano de estágio;
- b) Definir os critérios de avaliação e classificação dos estagiários, promovendo a respectiva unificação;

- c) Elaborar uma ficha de avaliação do trabalho, aproveitamento e comportamento do estagiário, a preencher pelo respectivo orientador de estágio;
- d) Decidir sobre a justificação das faltas dos estagiários nas fases de sensibilização e prática;
- e) Decidir sobre a justificação da entrega fora do prazo das informações e do relatório final;
- f) Classificar o relatório final do estágio;
- g) Proceder à classificação final dos estagiários de acordo com os critérios de ponderação pré-definidos;
- h) Propor ao Inspector Regional das Pescas a cessação antecipada do estágio, com base nos motivos justificativos tipificados no presente regulamento, através de proposta devidamente fundamentada, da qual conste um relatório do orientador de estágio, bem como a audição do interessado;
- i) Elaborar as actas de todos os actos por si praticados e submetê-las a homologação do Inspector Regional das Pescas.

CAPÍTULO IV

Assiduidade

Artigo 10.º

Assiduidade e pontualidade

O estagiário está obrigado à frequência, com assiduidade e pontualidade, de todas as actividades que integram o estágio e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

Artigo 11.º

Faltas

1. As faltas, durante as diferentes fases do estágio, obedecem às seguintes regras:

- a) Entende-se por falta um dia de ausência;
- b) A não comparência em apenas um período do dia é considerada, para este efeito, como um dia de ausência;
- c) A não comparência, no todo ou em parte, a qualquer actividade incluída no estágio ou em local a que o estagiário deva deslocar-se, por razões inerentes ao estágio, é também, para este efeito, considerada como um dia de ausência;

2. O controlo da pontualidade obedece às regras existentes no serviço onde estiver a realizar o estágio.

3. O registo da assiduidade e da pontualidade é feito em ficha própria, que será remetida, pelo orientador ao júri de estágio, a quem compete decidir sobre a justificação das faltas.

4. O pedido de justificação de faltas é feito pelo estagiário, em requerimento dirigido ao presidente do júri de estágio, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir do registo da falta na folha de presenças, e entregue ao orientador de estágio.

5. O requerimento de justificação de faltas deve ser remetido, ao presidente do júri de estágio, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de entrega.

Artigo 12.º

Efeitos das faltas

1. As faltas em número superior a 15% do número total de dias, do período de estágio, determinam a falta de aproveitamento no mesmo e a consequente rescisão do contrato administrativo de provimento ou cessação da comissão de serviço extraordinária, consoante os casos.

2. As faltas injustificadas valem, para efeitos do número anterior, o triplo das faltas justificadas.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e quanto aos demais efeitos das faltas, é aplicável o disposto no regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

CAPÍTULO V

Cessação antecipada do estágio

Artigo 13.º

Causas de cessação

1. Constituem causas de cessação antecipada do estágio:

- a) A falta de assiduidade e de pontualidade, nos termos previstos no presente regulamento;
- b) A manifesta inadaptação para o exercício das funções e tarefas que lhe são cometidas durante o estágio.

2. Constituem factores de inadaptação para o exercício das funções e tarefas cometidas ao estagiário, designadamente:

- a) Desinteresse ou dificuldade em integrar-se na missão e estrutura do serviço;
- b) Incapacidade para o desempenho das funções e exercício das actividades que lhe são cometidas e inerentes ao conteúdo funcional da respectiva carreira;
- c) Falta de aproveitamento em eventuais cursos ou acções de formação;
- d) Incapacidade para entender ou aplicar normas e instruções;
- e) Incorreção ou demora injustificada na execução de tarefas;
- f) Incompreensão quanto às competências e limites da autoridade e das funções dos inspectores da IRP.

Artigo 14.º

Procedimentos

1. Caso se verifique alguma das situações previstas no n.º 2 do artigo anterior, deverá o orientador de estágio

comunicar o facto ao presidente do júri, em relatório devidamente fundamentado, com indicação expressa dos factores e motivos pelos quais considera o estagiário inadaptado ao exercício das funções e tarefas que lhe são cometidas.

2. O júri procederá à análise do relatório referido no número anterior, no prazo máximo de três dias úteis após a sua recepção, e, caso entenda existir motivo suficiente para propor a cessação antecipada do estágio remeterá o respectivo processo ao Inspector Regional das Pescas;

3. O Inspector Regional das Pescas comunicará ao estagiário, no prazo máximo de três dias úteis a intenção de proceder à cessação antecipada do estágio, devidamente fundamentada, com indicação de que dispõe do prazo de dez dias úteis para se pronunciar sobre os fundamentos dessa intenção;

4. Findo o referido prazo, caso o estagiário não se pronuncie sobre a mencionada comunicação, considera-se imediatamente rescindido o contrato administrativo de provimento ou terminada a comissão de serviço extraordinária, consoante o caso;

5. Caso o estagiário se pronuncie dentro do prazo referido no ponto 3. serão apreciados os fundamentos apresentados, cabendo a decisão final ao Inspector Regional das Pescas, nos termos seguintes:

- a) Se, ponderados os argumentos invocados pelo estagiário, se entender ser de dar-lhe razão, ser-lhe-á comunicada essa decisão, e o estágio continuará a decorrer;
- b) Se, ponderados os argumentos invocados pelo estagiário, se entender ser de manter a intenção inicial, a rescisão do contrato ou a cessação da comissão de serviço extraordinária ser-lhe-ão comunicados, com efeitos imediatos à data dessa decisão.

6. No caso previsto na alínea a) n.º 1 do artigo 13.º, a rescisão do contrato administrativo de provimento ou a cessação da comissão de serviço extraordinária, tem efeito imediato à comunicação ao estagiário.

CAPÍTULO VI

Classificação final do estágio

Artigo 15.º

Classificação de serviço

A classificação de serviço, a atribuir durante o período de estágio, deverá observar as regras previstas na lei geral, com as necessárias adaptações.

Artigo 16.º

Relatório final de estágio

1. O estagiário elaborará um relatório final de estágio, nos termos estabelecidos no guião referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º;

2. O relatório deverá ser apresentado, para apreciação e classificação, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º, ao presidente do júri de estágio.

3. A não apresentação do relatório final, nas condições acima descritas, implica a não aprovação em estágio, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo júri de estágio.

Artigo 17.º

Classificação final do estágio

1. A classificação final dos estagiários terá em conta:

- a) A avaliação da ficha de avaliação prevista na alínea c) do artigo 9.º;
- b) A classificação de serviço, nos termos do artigo 15.º;
- c) A classificação do relatório final de estágio, em cumprimento do artigo 16.º.

2. A ponderação dos diferentes factores de avaliação será definida pelo júri de estágio, em consonância com as competências definidas no artigo 9.º.

3. A classificação final será expressa numa escala de zero a vinte valores.

4. A ordenação final dos estagiários regular-se-á pelo disposto no regime geral de recrutamento e selecção de

pessoal para a Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma dos Açores através do Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

Artigo 18.º

Aproveitamento no estágio

Consideram-se não aprovados os estagiários que obtenham classificação final inferior a catorze valores.

Artigo 19.º

Homologação, publicitação e recurso da lista de classificação final

Em matéria de homologação, publicitação e recursos da lista de classificação final aplicam-se as regras previstas no regime geral de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região Autónoma dos Açores através do Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, com as necessárias adaptações.



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, Gabinete de Edição do Jornal Oficial, Palácio da Conceição, 9504-509 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

As informações estão disponíveis através do telefone n.º 296301100.

Para envio extraordinário e urgente de diplomas, utilizar o fax n.º 296629809.

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 série	36,00 €
II série	36,00 €
III série	30,00 €
IV série	30,00 €
I e II séries	65,50 €
I, II, III e IV séries	120,00 €
Preço por página	0,30 €
Preço por linha	1,00 €

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de (1,00 euros) por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar no Gabinete de Edição do Jornal Oficial, Palácio da Conceição, 9504-509 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

O endereço electrónico do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores é jornaloficial@pg.raa.pt.

O endereço do site na internet do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores é www.pg.raa.pt/jo.

PREÇO DESTE NÚMERO - 22,80 € - (IVA incluído)
