



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE-NÚMERO 44

TERÇA-FEIRA, 27 de NOVEMBRO DE 1984

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Aviso:

Toma público ter o Representante Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa depositado o instrumento de ratificação ao Acordo Europeu sobre a Circulação dos Jovens com Passaporte Colectivo entre os Países Membros do Conselho da Europa.

Toma público ter sido concluído em Lisboa um acordo especial por troca de notas entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da República Federal da Alemanha relativo ao projecto de cooperação técnica denominado «Melhoramento do Abastecimento de Águas de Consumo nos Açores».

ASSEMBLEIA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 33/84/A, de 6 de Novembro.

Adapta à Região Autónoma dos Açores o Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de Março, que estabelece o regime da delimitação e da coordenação das actuações da administração central e local em matéria de investimentos públicos.

Decreto Legislativo Regional n.º 34/84/A, de 13 de Novembro.

Aplica à Região Autónoma dos Açores o Decreto-Lei n.º 98/84, que aprova o novo regime das finanças locais.

Resolução da Assembleia Regional n.º 11/84/A, de 14 de Novembro

Sugere que a Assembleia da República não aprove a proposta de lei n.º 69/III (utilização da Base das Lajes pelas forças americanas nos Açores) antes da publicação do acordo técnico.

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 38/84/A, de 22 de Novembro.

Altera o quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução N.º 250/84:

Indica o Subsecretário Regional da Integração Europeia e Cooperação Externa para vogal representante da Região na Comissão para a Integração Europeia.

Despacho Normativo N.º 212/84:

Delega no Subsecretário Regional da Integração Europeia e Cooperação Externa a superintendência no Gabinete Técnico da Presidência do Governo.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO E SECRETARIA REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho Normativo N.º 213/84:

Aprova o Regulamento dos Concursos para lugares de ingresso e cesso do quadro de pessoal do Gabinete Técnico da Presidência.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho Normativo N.º 214/84:

Aprova o Regulamento dos concursos para lugares de ingresso e cesso do quadro de pessoal do Serviço Regional de Estatística dos Açores.

Despacho Normativo N.º 215/84:

Aprova o Regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do D.R.E.P.A.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS DOS TRANSPORTES E TURISMO E DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Portaria N.º 73/84:

Fixa a tabela de taxas aeroportuárias a aplicar na aerogare Civil do Aeroporto das Lajes.

SECRETARIA REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria N.º 74/84:

Aprova o Regulamento dos Concursos de Habilitação para as categorias de 3.º Oficial administrativo e de escriptorário-dactilógrafo de 2.ª classe dos quadros de pessoal da Administração Regional.

SECRETARIA REGIONAL DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Portaria N.º 75/84:

Fixa as normas de comercialização de peles de bovinos abatidos na Região.

MINISTERIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Económicos

Aviso

Por ordem superior se torna publico que foi concluído em Lisboa, em 12 de Outubro de 1984, um acordo especial por troca de notas entre o Governo da República Portuguesa e o Governo da República Federal da Alemanha relativo ao projecto de cooperação técnica denominado «Melhoramento do Abastecimento de Águas de Consumo nos Açores», cujos textos em português e alemão, acompanham o presente aviso

Direcção-Geral dos Negócios Económicos, 18 de Outubro de 1984. — O Subdirector-Geral, *António Guilherme Lopes de Oliveira Cascais*.

Lisboa, 12 de Outubro de 1984.

A S. Ex.ª Sr. Dr. Werner Schattmann, embaixador da República Federal da Alemanha em Lisboa.

Excelência:

Tenho a honra de acusar a recepção da nota de V. Ex.ª, datada de 27 de Agosto de 1984, a qual é do seguinte teor:

Com referência ao requerimento do Ministério dos Negócios Estrangeiros da República Portuguesa de 8 de Maio de 1984, bem como em execução do Acordo de Cooperação Técnica, assinado em 9 de Junho de 1980 entre os nossos dois Governos, tenho a honra de propor a V. Ex.ª, em nome do Governo da República Federal da Alemanha, o seguinte acordo especial sobre o projecto «Melhoramento do Abastecimento de Águas de Consumo nos Açores»:

1:

1) O Governo da República Federal da Ale

manha e o Governo da República Portuguesa cooperarão no sector de controle de qualidade da água, com o objectivo de melhorar a qualidade das águas de consumo da Região Autónoma dos Açores.

2) Para esse fim, o Governo da República Federal da Alemanha apoiará a Universidade dos Açores, nomeadamente da seguinte maneira:

Assessoramento das instituições açorianas encarregadas do abastecimento de água, quanto a questões relativas à qualidade das águas de consumo;

Elaboração de uma concepção de coordenação e controle para o controle da qualidade da água e aplicação prática dos resultados das investigações;

Recomendações relativas ao melhoramento da qualidade da água nas instalações de abastecimento de água;

Assessoramento na organização da operação do laboratório e na elaboração de relatórios;

Seleção, fornecimento, instalação e operação inicial de instrumentos de análise;

Aperfeiçoamento do pessoal técnico e científico do laboratório em métodos de análise a serem introduzidos;

Orientação dos auxiliares locais na técnica adequada de amostragem; Colaboração e controle com respeito às primeiras séries de amostras; Preparação de um curso relativo a processos de análise da água e gestão de qualidade da água na Universidade dos Açores.

2 — Contribuições do Governo da República Federal da Alemanha:

- a) Enviará 2 técnicos especializados em análise de águas de consumo, por um prazo máximo total de 6,5 homens/mês;
- b) Completará o equipamento do laboratório de controle de qualidade da água da Universidade dos Açores, no valor máximo de 300 000 marcos alemães;
- c) Custeará as despesas relacionadas com o aperfeiçoamento de um técnico cientista em processos de análise de água.

5 — Contribuições do Governo da República Portuguesa:

- a) Colocará à disposição o pessoal necessário e recursos financeiros suficientes para assegurar que o laboratório seja operado sem impedimento;
- b) Garantirá a colheita de amostras nas diferentes ilhas e nas instalações de abastecimento de água, custeando as despesas com as viagens necessárias;
- c) Facultará salas adequadas para a operação do laboratório e dos instrumentos de análise a serem fornecidos;
- d) Custeará as despesas da passagem aérea destinada ao aperfeiçoamento do técnico cientista na República Federal da Alemanha;
- e) Garantirá uma estreita colaboração entre a actividade parceira e os serviços de saúde regionais e nacionais, bem como os órgãos responsáveis pela operação das respectivas instalações de abastecimento de água, permitirá a participação dessas instituições na avaliação dos resultados laboratoriais e tomar providências para que as propostas de aperfeiçoamento sejam aplicadas na prática;
- f) Autorizará a Universidade dos Açores realizar inspecções de controle de água de consumo em águas purificadas e águas brutas.

4:

- 1) Encarregarão da execução das respectivas medidas:
 - a) O Governo da República Federal da Alemanha, a Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit GmbH, 6236 Eschborn 1, que, da sua parte, poderá contratar subcomissários;
 - b) O Governo da República Portuguesa, a Universidade dos Açores.

2) Os órgãos encarregados nos termos do parágrafo 1 deste número transforma-

rão conjuntamente as medidas relacionadas no parágrafo 2 do n.º 1 num programa vinculativo de trabalho e determinarão os pormenores da sua implementação num plano operacional ou de outra maneira adequada.

5 — De resto, aplicar-se-ão também ao presente acordo especial as disposições do acima mencionado Acordo sobre Cooperação Técnica, de 9 de Junho de 1980, inclusive a cláusula de Berlim (artigo 7).

Caso o Governo da República Portuguesa concorde com as propostas contidas nos n.ºs 1 a 5, esta nota e a de resposta de V. Ex.^a, em que se expresse a concordância do seu Governo, constituirão um acordo especial entre os nossos dois Governos, a entrar em vigor na data da nota de resposta de V. Ex.^a

Tenho a honra de confirmar que o Governo da República Portuguesa dá a sua concordância à proposta acima transcrita, constituindo a mesma nota e esta de resposta um acordo entre os nossos dois Governos, a entrar em vigor na data de hoje.

Aproveito o ensejo para reiterar a V. Ex.^a, Sr. Embaixador, os protestos da minha mais elevada consideração.

Jaime José Matos da Gama, Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Lissabon, den 27. August 1984.

Seiner Exzellenz dem Minister der Auswärtigen Angelegenheiten der Portugiesischen Republik Dr. Jaime Gama, Lissabon:

Herr Minister:

Ich beehre mich, Ihnen im Namen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland unter Bezugnahme auf den Antrag des Ministeriums der Auswärtigen Angelegenheiten der Portugiesischen Republik vom 8. Mai 1984 sowie in Ausführung des Abkommens zwischen unseren beiden Regierungen vom 9. Juni 1980 über Technische Zusammenarbeit folgende Vereinbarung über das Vorhaben «Verbesserung der Trinkwasserversorgung auf den Azoren» vorzuschlagen:

1:

- 1) Die Regierung der Bundesrepublik Deutschland und die Regierung der Portugiesischen Republik arbeiten auf dem Gebiet der Wassergütekontrolle mit dem Ziel zusammen, die Trinkwasserqualität der Autonomien Region der Azoren zu verbessern.
- 2) Zu diesem Zweck unterstützt die Regierung der Bundesrepublik Deutschland die Universität der Azoren insbesondere durch:

Beratung der mit der Wasserversorgung befaßten azorischen Institutionen in Fragen der Trinkwasserqualität;

Ausarbeitung einer Koordinations- und Kontrollkonzeption für die Wassergütekontrolle und die Umsetzung der

Untersuchungsergebnisse;
 Empfehlungen für die Verbesserung der Wasserqualität in den Wasserversorgungsanlagen;
 Beratung bei der Organisation des Laborbetriebs und der Berichterstattung;
 Auswahl, Lieferung, Installation und Inbetriebnahme von Analysegeräten;
 Fortbildung des technischen und wissenschaftlichen Laborpersonals in neu einzuführenden Analysemethoden;
 Unterweisung der lokalen Hilfskräfte in der fachgerechten Probenahmetechnik;
 Mitarbeit und Kontrolle bei den ersten Probeserien;
 Vorbereitung eines Kurses in Wassernalytik und Wassergütewirtschaft an der Universität der Azoren.

2 — Leistungen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland:

Sie:

- a) Entsendet zwei Fachkräfte für Trinkwasseranalyse bis zu insgesamt 6,5 Mann/Monate;
- b) Ergänzt die Ausrüstung des Wassergütekollabors der Universität der Azoren im Werte bis zu 300 000 DM (in Worten: dreihunderttausend Deutsche Mark).
- c) Übernimmt die Kosten für die Fortbildung einer wissenschaftlichen Fachkraft in der Wasseranalytik.

3 — Leistungen der Regierung der Portugiesischer Republik:

Sie:

- a) Stellt für den reibungslosen Laborbetrieb das erforderliche Personal und ausreichende Finanzmittel bereit;
- b) Gewährleistet die Probenahme auf den verschiedenen Inseln und in den Wasserversorgungsanlagen durch Bereitstellung der notwendigen Reisekosten;
- c) Stellt geeignete Räume für den Laborbetrieb und die zu liefernden Analysegeräte;
- d) Übernimmt die Flugkosten für die wissenschaftliche Fachkraft zur Fortbildung in der Bundesrepublik Deutschland;
- e) Garantiert eine enge Zusammenarbeit zwischen der Partnerbehörde, den regionalen und nationalen Gesundheitsbehörden sowie den Betreibern der betreffenden Wasserversorgungsanlagen, beteiligt diese Institutionen an der Auswertung der Laborergebnisse und sorgt für eine Umsetzung der Verbesserungsvorschläge in die Praxis.

f) Autorisiert die Universität der Azoren zur Durchführung der Trinkwasserkontrolluntersuchungen bei Reir- und Rohwässern.

4:

- 1) Es beauftragen mit der Durchführung der jeweiligen Maßnahmen:
 - a) Die Regierung der Bundesrepublik Deutschland: die Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit GmbH, 6236 Eschborn 1, die ihrerseits Unterauftragnehmer einsetzen kann;
 - b) Die Regierung der Portugiesischen Republik: die Universität der Azoren.
- 2) Die nach Absatz 1 beauftragten Stellen setzen den in Nummer 1 Absatz 2 enthaltenen Maßnahmenkatalog gemeinsam in ein verbindliches Arbeitsprogramm um und legen Einzelheiten seiner Durchführung in einem Operationsplan oder auf andere geeignete Weise fest.

5 — Im übrigen gelten die Bestimmungen des eingangs erwähnten abkommens vom 09. Juni 1980 über Technische Zusammenarbeit einschliesslich der Berlin-Klausel (Artikel 7) auch für diese Vereinbarung.

Falls sich die Regierung der Portugiesischen Republik mit den in den Nummern 1 bis 5 enthaltenen vorschlägen einverstanden erklärt, werden diese Note und die das Einverständnis Ihrer Regierung ausdrückende Note Eurer Exzellenz eine Vereinbarung zwischen unseren beiden Regierungen bilden, die mit dem Datum Ihrer Antwortnote in Kraft tritt.

Genehmigen Sie, Herr Minister, die Versicherung meiner ausgezeichnetsten Hochachtung.

Werner Schattmann.

ASSEMBLEIA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 33/84/A, de 6 de Novembro.

Adaptação à Região Autónoma dos Açores do Decreto-Lei n.º 77/84, que estabelece o regime da delimitação e da coordenação das actuações da administração central e local em matéria de investimentos públicas.

A publicação do Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de Março, originou a definição do regime da delimitação e da coordenação das actuações da administração central e local em matéria de investimentos.

Nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma legal, a sua aplicação às regiões autónomas será feita por decreto das respectivas assembleias regionais, com as adaptações impostas pela especificidade regional.

Importa, assim, estender o regime em causa à Região, considerando devidamente as particularidades próprias dos municípios dos Açores.

Assim, a Assembleia Regional dos Açores decreta,

nos termos da alínea b) do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º O regime do Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de Março, aplica-se à Região Autónoma dos Açores com as adaptações constantes dos artigos seguintes.

Art. 2.º — 1 — As competências previstas na alínea c), nos n.ºs 2) e 3) da alínea d), na alínea e) e na alínea g) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de Março, serão exercidas pela administração regional autónoma, sem prejuízo de futuramente poderem vir a ser exercidas pelos municípios, nos termos do artigo 12.º do referido diploma legal.

2 — A competência prevista no n.º 1) da alínea b) do artigo 8.º será exercida pelos municípios, em cooperação técnica e financeira com a administração regional autónoma, de acordo com o preceituado na lei das finanças locais.

Art. 3.º É da competência dos municípios a construção de sedes para as juntas de freguesia, bem como a reparação e conservação dos estabelecimentos de ensino primário.

Art. 4.º É da competência das juntas de freguesia garantir a manutenção e o funcionamento dos cemitérios das áreas rurais.

Art. 5.º As referências feitas, bem como as competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de Março, ao Governo da República ou aos seus serviços, consideram-se reportadas e serão exercidas, na Região, pelo Governo Regional, através dos seus departamentos.

Aprovado pela Assembleia Regional dos Açores em 12 de Setembro de 1984.

O Presidente da Assembleia Regional dos Açores, *Alvaro Monjardino*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 18 de Outubro de 1984.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Tomás George Conceição Silva*.

Decreto Legislativo Regional n.º 34/84/A, de 13 de Novembro.

Aplicação à Região do Decreto-Lei n.º 98/84, que aprova o novo regime das finanças locais

A entrada em vigor da nova lei das finanças locais — Decreto-Lei n.º 98/84, de 29 de Março —, que revogou a Lei n.º 1/79, de 2 de Janeiro, vem exigir a sua aplicação às regiões autónomas por decreto das respectivas assembleias regionais.

Portanto, e se bem que não se definam desde já no presente diploma os indicadores para distribuição das verbas pelos municípios da Região, interessa estender de imediato o novo regime das finanças locais às câmaras municipais dos Açores.

Assim, a Assembleia Regional dos Açores decreta, nos termos da alínea b) do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º O regime do Decreto-Lei n.º 98/84, de 29 de Março, aplica-se à Região Autónoma dos Açores

com as adaptações constantes dos artigos seguintes.

Art. 2.º As referências feitas, bem como as competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 98/84, de 29 de Março, ao Governo da República ou aos seus departamentos serão exercidas e consideram-se reportadas, na Região, ao Governo Regional e aos respectivos departamentos.

Art. 3.º — 1 — O Governo Regional poderá aprovar esquemas de cooperação técnica e financeira com as autarquias locais para prossecução de políticas e programas de desenvolvimento regional, de incentivo ao associativismo autárquico, de actuações consideradas de carácter supramunicipal, designadamente investimentos no sector do saneamento básico, bem como para a implementação de políticas globais ou sectores inovatórios ou que impliquem reconversão estrutural de sectores sociais e económicos.

2 — As bases das políticas referidas no número anterior serão previamente definidas por decreto da Assembleia Regional e os correspondentes programas de investimento constarão do plano regional.

Aprovado pela Assembleia Regional dos Açores em 12 de Setembro de 1984.

O Presidente da Assembleia Regional, *Alvaro Monjardino*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 19 de Outubro de 1984.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Tomás George Conceição Silva*.

Resolução da Assembleia Regional n.º 13/84, de 14 de Novembro

Pronúncia da Assembleia Regional dos Açores, nos termos do artigo 231.º, n.º 2, da Constituição, sobre a proposta de lei n.º 63/III.

I

1 — A Assembleia da República consultou a Assembleia Regional dos Açores sobre um pedido de autorização legislativa do Governo para dispor normativamente quanto a questões de jurisdição e fiscais relativas à utilização da Base das Lajes pelas forças americanas nos Açores.

Estas questões decorreram de um acordo técnico assinado em Lisboa em 16 de Maio de 1984 e, segundo se crê, do chamado acordo laboral, por ora não assinado.

Esta Assembleia Regional repetidas vezes tem entendido que a sua pronúncia sobre um simples pedido de autorização legislativa costuma ter um diminuto interesse prático, uma vez que o projecto de diploma submetido ao Parlamento nacional reveste um carácter meramente indicativo. Por isso se tem sustentado que o parecer da Assembleia Regional deverá ser transmitido ao Governo para se tomar em conta na elaboração do futuro decreto-lei.

2 — Na ocorrência, porém, os comentários que adiante seguem afiguram-se como tendo maior cabimento.

O Governo Regional dos Açores integrou, através de representantes seus e nos termos do artigo 62.º do Estatuto, as delegações portuguesas que negociaram estes acordos.

Os seus pontos de vista foram expostos e, de alguma maneira, tomados em consideração. Conviria por isso, examinar os novos acordos técnicos, confrontando-os com a disciplina anterior, a qual data de 15 de Novembro de 1957, e tinha a natureza de secreta.

Todavia, o facto de os textos desses acordos não haverem ainda sido publicados — nem, entendemo-lo agora, o virem a ser tão cedo — não permite levar avante o estudo comprovativo das novas normas (repete-se: normas, porque esta é a base de uma das dúvidas adiante levantadas) e as que têm vindo a vigiar desde 15 de Novembro de 1957.

3 — Na exposição de motivos que antecede a proposta de lei n.º 69/III diz-se que, no tocante à matéria militar incluída no acordo técnico, não se levanta obstáculo e que se efectue a sua aprovação pelo Governo, nos termos do artigo 200.º, n.º 1, alínea c), da Constituição.

E explica-se: o acordo técnico não é um tratado solene sujeito a ratificação, limitando-se a implementar os compromissos assumidos no acordo de defesa de 1951, e apenas os tratados solenes respeitantes a assuntos militares têm de ser aprovados pela Assembleia da República [Constituição, artigo 164.º, alínea i)].

4 — Porém, o Governo vem pedir uma autorização legislativa para integrar validamente na ordem jurídica portuguesa, através de decreto-lei:

- a) A concessão, acordada, de imunidades jurisdicionais;
- b) A concessão, acordada, de isenções aduaneiras e fiscais;
- c) O disposto no artigo 95.º do acordo entre o Ministério da Defesa de Portugal e o Departamento de Defesa dos Estados Unidos, respeitante ao emprego de cidadãos portugueses pelas forças americanas nos Açores.

Sobre esta alínea c), deve tratar-se do projecto de acordo laboral, há anos reclamado, prometido e jamais assinado.

Quanto a isto, diz-se na exposição de motivos tratar-se de matérias que se situam no âmbito da reserva legislativa da Assembleia da República [Constituição, artigo 168.º, alíneas i) e q) (e cita-se)]:

Por isso os preceitos do acordo técnico respeitantes às imunidades jurisdicionais e aos benefícios aduaneiros e fiscais, assim como o artigo 95.º do acordo entre o Ministério da Defesa Nacional de Portugal e o Departamento de Defesa dos Estados Unidos da América respeitantes ao emprego de cidadãos portugueses pelas forças americanas nos Açores, só poderão ser integrados validamente na ordem jurídica interna mediante intervenção da Assembleia da República. Esta condição será satisfeita se a integração for efectuada por meio de decreto-lei autorizado pela Assembleia da República.

Desta forma se respeitará o princípio constitucional relativo à distribuição de competências entre os vários órgãos de soberania.

É este quadro que suscita os problemas e as dificuldades adiante seriados.

II

5 — A distinção entre os tratados e os acordos internacionais não é inteiramente clara no direito constitucional português.

O artigo 8.º da Constituição faz-lhes uma referência indirecta, unificando-os sob a designação de «convenções» e aparentemente distinguindo-os quanto à ratificação ou à aprovação, mas explicitando que produzem efeitos pela sua publicação oficial (n.º 2). É a regra da recepção automática do direito internacional convencional.

Só das competências da Assembleia da República [artigo 164.º, alínea i)] e do Governo [artigo 200.º, alínea c)] resulta a separação nominal dos 2 conceitos.

Cabe à Assembleia da República ratificar certos tratados (nomeadamente os que versarem matéria da sua competência reservada e os que o Governo entender para o efeito submeter-lhe). Cabe ao Governo aprovar todos os outros tratados e — sem excepção — todos os acordos.

Uma coisa é certa, porém. A competência para aprovar ou ratificar convenções internacionais é uma competência política, não uma competência legislativa, e exerce-se sob a forma de resolução da Assembleia da República (artigo 169.º, n.º 4) ou de decreto do Governo (artigo 200.º, n.º 2).

A doutrina costuma entender que os tratados versam assuntos de maior gravidade e impacte político, e os acordos versam questões de mais simples natureza. O que não contribui para clarificar as coisas.

Perante isto, e relativamente às normas ajustadas entre os 2 Governos:

Ou estamos, nesta matéria, perante um mero acordo — eficaz na ordem interna após simples aprovação pelo Governo e subsequente publicação não tendo a Assembleia da República nada que ver com a ratificação, e o pedido de autorização legislativa não tem razão de ser; Ou estamos perante matéria de tratado, e neste caso também não há lugar a autorização legislativa, mas sim a uma ratificação das suas cláusulas, a efectuar por resolução da Assembleia da República.

É uma situação dilemática, a que leva a aparente insuficiência do texto constitucional.

Como se referiu, o facto de o artigo 164.º, alínea i), da Constituição restringir apenas a certos tratados a ratificação parlamentar deixa ao Governo o poder de aprovar todos os acordos (artigo 200.º, n.º 2).

E, nesse caso, a autorização legislativa só é concebível, como adiante se diz, depois de aprovado e publicado o acordo técnico em causa, isto é, depois de recebido na ordem interna portuguesa, pois só assim se saberá quais os princípios aceites pelos 2 Governos. e se uma lei é necessária para os desenvolver.

6 — Na verdade, concebe-se como possível que o acordo preveja o mero compromisso de o Governo propor legislação que isente de impostos e estabeleça imunidades jurisdicionais. Mas tal só poderá saber-se

com a publicação do acordo; e apenas verificada tal condição é logicamente concebível um pedido de autorização legislativa. Até para que se saiba, previamente, que compromissos foram assumidos e que princípios haverá que desenvolver em lei.

Mas se o acordo já declarou que as renúncias à jurisdição se não-de fazer, caso a caso, a simples pedido das autoridades americanas, que, para certas categorias de actos, Portugal já renunciou à jurisdição dos seus tribunais e que estão ou são criadas determinadas isenções fiscais, a autorização legislativa não tem razão de ser, pois a lei material não é meio adequado para operar a recepção no direito interno de normas já estipuladas internacionalmente.

7 — Neste último caso — que é, para dar um exemplo, o da Convenção entre os Estados Partes no Tratado do Atlântico Norte Relativo ao Estatuto das Suas Forças, de 19 de Junho de 1951 — deverá então perguntar-se se não se está, ao menos no campo dos princípios, perante uma matéria de tratado versando assuntos da competência reservada da Assembleia da República, o que torna necessária a ratificação por parte deste órgão de soberania.

A referida Convenção, por alguns designada por «Convenção OTAN» ou «NATO-SOFA», revestiu a forma de autêntico tratado — aprovado por resolução da Assembleia Nacional, promulgado pelo Presidente da República, referendado pelo Presidente do Conselho e publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, de 3 de Agosto de 1955.

Ao assinar esta Convenção, o representante de Portugal formulou por escrito uma reserva, segundo a qual a Convenção era aplicável somente ao território continental, com exclusão das ilhas adjacentes, que, como se sabe, na terminologia de então, eram os arquipélagos dos Açores e da Madeira.

8 — Em face destas razões, a Assembleia Regional dos Açores pronuncia-se sobre a proposta de lei n.º 69/III no sentido de que a mesma não deve ser aprovada sem que se publique o acordo técnico, do qual alguns princípios versam matéria de competência reservada à Assembleia da República, no caso de tais princípios se exprimirem num compromisso do Governo a promover legislação sobre o assunto.

Mas se o referido acordo já estabelecer as faladas imunidades e as referidas isenções fiscais, então a autorização legislativa constitui um meio inadequado para as receber no direito interno, e deve por isso ser negada sem quaisquer dilações.

Aprovada pela Assembleia Regional dos Açores na Horta em 13 de Setembro de 1984.

O Presidente da Assembleia Regional dos Açores,
Álvaro Monjardino.

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 38/84/A, de 14 de Novembro.

Havendo necessidade de se proceder à alteração do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Governo:

O Governo Regional decreta, nos termos do artigo 229.º, alínea d), da Constituição, o seguinte:

Artigo único. O quadro de pessoal a que se refere o artigo único do Decreto Regulamentar Regional n.º 33/81/A, de 26 de Junho, passa a ter a composição constante do quadro anexo ao presente diploma.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 27 de Setembro de 1984.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 29 de Outubro de 1984.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Tomás George Conceição Silva.*

ANEXO

Quadro de pessoal a que se refere o artigo único

Número de lugares	Designação dos cargos	Letra de vencimento
	Pessoal dirigente:	
1	Secretário-geral	D
	Pessoal técnico-superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	G, E ou D
	Pessoal administrativo:	
1	Chefe de repartição	E
2	Chefe de secção	H
3	Primeiro-oficial	J
3	Segundo-oficial	L
4	Terceiro-oficial	M
5	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
	Pessoal auxiliar:	
3	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou O
3	Motorista de 2.ª classe ou de 1.ª classe	Q ou O
3	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	T ou S
1	Porteiro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	T ou S
1	Mordomo	O
2	Servente	U

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução N.º 250/84

O Governo resolve indicar o Subsecretário Regional da Integração Europeia e Cooperação Externa, Dr. Carlos Bicudo de Freitas da Silva, para vogal representante da Região Autónoma dos Açores na Comissão para a Integração Europeia.

Aprovada em Conselho, em 9 de Novembro de 1984.

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

Despacho Normativo N.º 212/84

Não se encontrando provido o lugar de Secretário Regional Adjunto da Presidência, deve entender-se que as competências que porventura lhe sejam atribuídas em legislação regional revertem ao Presidente do Governo.

Assim, delego no Subsecretário Regional da Integração Europeia e Cooperação Externa, Dr. Carlos Bicudo de Freitas da Silva, a superintendência no Gabinete Técnico, criado na Presidência do Governo, pelo Decreto Regulamentar Regional N.º 29/80/A, de 8 de Julho.

Presidência do Governo, 8 de Novembro de 1984. — O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO E
SECRETARIA REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Despacho Normativo N.º 213/84

Considerando que, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/83/A, de 28 de Abril, o provimento da generalidade dos lugares dos quadros de pessoal da Administração Regional se faz obrigatoriamente mediante concurso e que as operações de recrutamento e selecção de pessoal, bem como a definição dos respectivos programas, deverão ser estabelecidos em regulamento aprovado por despacho:

Nestes termos, é aprovado, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/83/A, de 28 de Abril, o seguinte:

**REGULAMENTO DOS CONCURSOS PARA
LUGARES DE INGRESSO E ACESSO DO QUADRO
DE PESSOAL DO GABINETE TÉCNICO DA
PRESIDÊNCIA**

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos concursos para lugares de ingresso e acesso relativos às categorias previstas no quadro de pessoal do Gabinete Técnico da Presidência, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/80/A, de 8 de Julho.

CAPÍTULO II

**CONTEÚDOS FUNCIONAIS E REQUISITOS
DE PROVIMENTO**

SECÇÃO I

Conteúdos funcionais da carreira técnica superior

Artigo 2.º

(CONTEÚDOS FUNCIONAIS)

1 — O conteúdo funcional da carreira técnica superior prevista no quadro de pessoal do Gabinete Técnico e o que se define genericamente no artigo seguinte.

2 — As diferentes categorias insertas na referida carreira correspondem uma diferente complexidade e autonomia do respectivo conteúdo funcional, aumentando aquelas à medida que se ascende na escala hierárquica.

Artigo 3.º

(PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR)

Compete, genericamente, aos técnicos superiores de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal:

- a) Elaborar estudos, informações e pareceres sobre todas as questões que lhes sejam submetidas, com incidência especial para os assuntos ligados à Integração Europeia e à Cooperação Externa;
- b) Habilitar tecnicamente o membro do Governo Regional que superintende no Gabinete Técnico com as informações necessárias à prossecução das actividades da sua competência.

SECÇÃO II

Requisito de provimento

Artigo 4.º

(REQUISITOS GERAIS)

São requisitos gerais para provimento em lugares públicos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos até à data do encerramento do prazo de candidatura;
- c) Possuir as habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido as leis do recrutamento militar quando se trate de candidatos do sexo masculino;
- e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que iniba do exercício de funções públicas, salvo tendo sido reabilitado nos termos da lei;
- f) Possuir a robustez física necessária, não sofrer de doença contagiosa, particularmente tuberculose evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Artigo 5°.**(REQUISITOS ESPECIAIS DE PROVIMENTO)**

1 — As licenciaturas para provimento nas categorias da carreira técnica superior serão estabelecidas, tendo em conta as áreas de actividade em que os elementos a recrutar irão exercer funções, nos despachos que autorizarem a abertura dos concursos e constarão expressamente dos respectivos avisos de abertura.

Artigo 6°.**(CARREIRAS COM AFINIDADE FUNCIONAL)**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 dos artigos 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/83/A, de 27 de Abril, considera-se existir afinidade funcional, relativamente à carreira técnica superior, nos casos em que os candidatos de outros serviços ou organismos, além de reunirem os requisitos legais de provimento, exercam actividades nas áreas mencionadas no artigo 3.º.

CAPÍTULO III**VALIDADE E REGIME GERAL DE TRAMITAÇÃO DOS CONCURSOS****SECÇÃO I****Dos concursos****Artigo 7°.****(NATUREZA DOS CONCURSOS)**

1 — Os concursos para preenchimento dos lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do Gabinete Técnico revestem a natureza de concursos de provimento.

2 — Os métodos de selecção a utilizar relativamente a cada categoria serão os definidos no capítulo IV.

SECÇÃO II**Dos Júris****Artigo 8°.****(CONSTITUIÇÃO DO JÚRI)**

1 — O júri será responsável por todas as operações de recrutamento e selecção e deverá ser constituído anteriormente à publicação do aviso de abertura do concurso, por despacho do membro do Governo que superintende no Gabinete Técnico.

2 — Os júris dos concursos terão a seguinte composição:

a) 1 presidente, que será o membro do Governo que superintender no Gabinete Técnico ou dirigente em que ele delegue.

b) Vogais em número par, por forma que o número de elementos do júri seja ímpar, até ao limite de 5, não podendo nenhum deles ter categoria inferior àquela para que é aberto concurso.

3 — Os despachos a que se refere o n.º 1 do presente artigo designarão igualmente 2 vogais suplentes, que substituirão os efectivos nas suas faltas ou impedimentos.

4 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo designado no despacho constitutivo do mesmo.

Artigo 9°.**(FUNCIONAMENTO DO JÚRI)**

1 — O Júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2 — Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constarão os fundamentos das deliberações tomadas.

3 — As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

4 — O júri será secretariado pelo vogal que o presidente designar.

5 — O júri poderá recorrer a entidades estranhas para a elaboração e correcção de provas de conhecimentos, quando as houver, ou para a preparação e aplicação de exames de natureza psicológica.

SECÇÃO III**Abertura e prazo de validade dos concursos****Artigo 10°.****(ABERTURA DE CONCURSO DE ACESSO)**

O concurso de acesso será aberto no prazo máximo de 30 dias, a contar da data em que qualquer funcionário a ele afecto reúna ou requisitos legais para acesso.

Artigo 11°.**(PRAZO DE VALIDADE)**

1 — Os concursos de provimento para lugares do quadro de pessoal do Gabinete Técnico podem ser abertos para preenchimento de:

a) Vagas existentes à data da sua abertura;

b) Mesmas vagas e das que venham a verificar-se durante um lapso de tempo não superior a 2 anos, contados a partir daquela data.

2 — A opção prevista no número anterior será feita pela entidade competente para a abertura do concurso e constará obrigatoriamente do respectivo aviso.

SECÇÃO IV

Publicitação dos concursos

Artigo 12º.

(FORMAS DE PUBLICITAÇÃO)

1 — A abertura dos concursos de ingresso será obrigatoriamente tomada pública mediante aviso inserto no Jornal Oficial, 2ª. série, e sempre que possível, através dos órgãos de comunicação social de expansão reconhecida

2 — A abertura de concursos de acesso será feita mediante publicação em ordem de serviço afixada em local a que tenham acesso todos os funcionários interessados e comunicada por ofício aos que, nos termos da legislação aplicável, estejam em condições de admissão a concurso e se encontrem a exercer funções em outros organismos e serviços.

Artigo 13º.

(CONTEÚDO DOS AVISOS DE ABERTURA DOS CONCURSOS)

1 — Dos avisos de abertura dos concursos devem constar os seguintes elementos:

- a) O despacho de autorização de abertura do concurso;
- b) A categoria e a especificação das vagas a preencher;
- c) O prazo de validade do concurso ou o número de vagas para que o mesmo é aberto;
- d) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher;
- e) A localidade, vencimento e outras condições de trabalho;
- f) Os requisitos gerais e especiais de admissão;
- g) As áreas de recrutamento, designadamente, quando for caso disso, a especificação das que se enquadram no disposto nos n.ºs 1 e 2 dos artigos 15º. e 16º. do Decreto Legislativo Regional n.º 15/83/A, de 27 de Abril.
- h) A natureza do concurso, os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestação de provas, a enumeração das mesmas ou a indicação do Jornal Oficial onde se encontra o respectivo programa;
- i) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, os elementos que devem constar dos

respectivos requerimentos e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-lo e sejam indispensáveis para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, dos documentos cuja apresentação inicial seja dispensada;

- j) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;
- k) A constituição do júri;
- l) A indicação do regulamento do concurso;
- m) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2 — Sempre que se trate de concurso para o preenchimento de vagas de acesso relativamente ao qual se pretenda reduzir o tempo de serviço na categoria anterior, nos termos do n.º 3 do artigo 4º. do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, deverá essa redução ficar expressamente consignada no respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO V

Formalização das candidaturas

Artigo 14º.

(FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com o aviso de recepção, salvo se no aviso de abertura se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2 — O prazo para requerer a admissão a concurso é de 30 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura no Jornal Oficial.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido 24 horas antes do prazo afixado no número anterior.

4 — Em situação de força maior que inviabilize o cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, proceder-se-á de acordo com o n.º 3 do artigo 8º. da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

5 — Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

Artigo 15º.

(ELEMENTOS A CONSTAR DOS REQUERIMENTOS DE ADMISSÃO A CONCURSO)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso serão feitos em papel selado e deles constarão:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, cursos pós-graduação etc.);
- d) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa, tratando-se de indivíduos já vinculados à função pública, da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Artigo 16°.

(DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso de indivíduos não vinculados à função pública deverão ser acompanhados, em princípio, da seguinte documentação:

- a) Certidão de registo de nascimento;
- b) Bilhete de identidade ou pública-forma;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e possuir a robustez necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do interessado;
- e) Certificado de ausência de tuberculose evolutiva e resultado da prova tuberculosa ou vacinação BCG, passado por dispensário oficial antituberculoso;
- f) Documento comprovativo do cumprimento da lei de recrutamento militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- g) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;
- h) Curriculum vitae detalhado.

2 — A documentação a apresentar pelos candidatos vinculados à função pública constará do aviso de abertura do respectivo concurso.

3 — Os documentos referidos nos números anteriores poderão ser dispensados de apresentação inicial,

na sua globalidade ou parcialmente, de acordo com o estabelecido no aviso de abertura de concurso e nos termos do artigo 6° da Portaria n° 63/83, de 16 de Agosto.

SECÇÃO VI

Dos candidatos admitidos a concurso

Artigo 17°.

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE INGRESSO)

- 1 — Encerrado o prazo de admissão de candidaturas, o júri elaborará, no mais curto lapso de tempo, em qualquer caso não superior a 30 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação dos motivos de exclusão, bem como das deficiências de instrução que porventura afectem o processo de algum candidato, procedendo-se à sua publicação no Jornal Oficial, 2ª. Série.
- 2 — Em casos devidamente fundamentados e aceites pelo membro do Governo que superintender no Gabinete Técnico, poderá o período previsto no número anterior ser prorrogado por igual período.
- 3 — Os interessados podem, no prazo de 10 dias contados da publicação da lista provisória, corrigir deficiências de instrução.
- 4 — O prazo para recurso da exclusão das mesmas listas, a interpor perante a entidade referida nos números anteriores, é de 10 dias, contados da mesma data, sendo também de 10 dias o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo recurso, que terá efeito suspensivo.
- 5 — Até ao 30° dia posterior à publicação da lista referida no n° 1, será enviada para publicação no Jornal Oficial declaração introduzindo na mesma as alterações a que houver lugar, convertendo-se a lista em definitiva.

Artigo 18°.

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE ACESSO)

1 — Aquando da realização do concurso para lugares de acesso, deverá ser organizado, em prazo não superior a 30 dias, a contar do termo do período de apresentação das candidaturas, a lista dos candidatos, a qual deverá ser afixada no local a que tenham acesso os funcionários interessados.

2 — É aplicável aos concursos regulados pelo presente artigo o regime estabelecido nos n°s 3 e 5 do artigo precedente, contando-se os prazos pela data da afixação das listas.

SECÇÃO VII**Das provas****Artigo 19°.****(MARCAÇÃO DAS PROVAS)**

1 — Sempre que haja lugar a prestação de provas deve, juntamente com a lista definitiva, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas ou, não sendo possível, informar-se dos processos previstos de divulgação daqueles elementos ou da convocação dos candidatos.

2 — A prestação de provas nunca poderá ter lugar antes de 2 nem depois de 4 meses após a data da publicação do aviso de abertura do concurso, salvo nos casos em que tenha havido lugar à prorrogação prevista no n.º 2 do artigo 17º., situação em que aquele prazo máximo passará a ser de 5 meses.

Artigo 20°.**(CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS)**

As provas serão classificadas segundo os sistemas de classificação enunciados no capítulo IV.

Artigo 21°.**(HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS)**

1 — Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta, contendo a respectiva lista classificada e ordenada, a qual será homologada, no prazo máximo de 10 dias, pelo membro do Governo que tiver a seu cargo o Gabinete Técnico.

2 — Homologada a lista de candidatos referida no n.º 1, será a mesma enviada para publicação no Jornal Oficial, 2ª. Série, no prazo máximo de 15 dias, a partir da data da sua homologação.

Artigo 22°.**(RECURSOS)**

1 — Os concorrentes poderão interpor recurso sempre que haja preterição de formalidades.

2 — O recurso será interposto para o membro do Governo que superintender o Gabinete Técnico no prazo de 10 dias contados da publicação da lista mencionada no artigo precedente, sendo igualmente de 10 dias o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3 — O recurso tem efeito suspensivo.

SECÇÃO VIII**Do provimento e nomeação dos candidatos****Artigo 23°.****(REGIME DE PROVIMENTO)**

1 — Os candidatos aprovados serão providos na vagas segundo a ordenação das respectivas listas.

2 — Os concorrentes aprovados em concurso que recusem ser providos no lugar a que têm direito, de acordo com a ordenação do respectivo concurso, serão excluídos das listas dos candidatos aprovados.

3 — Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorridos 10 dias, contados da data da publicação da lista de classificação a que alude o n.º 1 do artigo 21°.

CAPÍTULO IV**MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO****SECÇÃO I****Definição dos métodos de selecção e sistemas de classificação****Artigo 24°.****(MÉTODOS DE SELECÇÃO)**

1 — Nos concursos para provimento dos lugares do quadro de pessoal poderão ser utilizados, isolada ou complementarmente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimento;
- b) Avaliação curricular;
- c) Cursos de formação.

2 — Qualquer dos métodos mencionados no número anterior poderá ser complementado por entrevista ou exame psicológico de selecção.

Artigo 25°.**(OBJECTIVOS DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO)**

1 — Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos — avaliar, relativamente a cada candidato, o nível dos conhecimentos considerados necessários ao exercício de uma função e versar sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, devendo a delimitação dos mesmos constar do aviso de abertura de concurso, sempre que tal delimitação não esteja contida no articulado do presente Regulamento;
- b) Avaliação curricular — avaliar a preparação dos candidatos no desempenho de determinada fun-

ção, ponderando, consoante os casos, a habilitação académica de base, a formação profissional complementar, a qualificação e experiência profissionais, os estudos e investigações realizados e, sempre que se trate dos concursos de acesso, a classificação de serviço de cada um dos concorrentes;

- c) Cursos de formação — avaliar o nível da qualificação profissional obtida pelos candidatos ao longo de determinado período, durante o qual lhe é proporcionada a aquisição de conhecimentos e capacidades práticas indispensáveis ao exercício de uma função;
- d) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;
- e) Exame psicológico — avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características de personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências da função.

2 — As provas de conhecimento poderão revestir a forma de conhecimentos gerais ou de conhecimentos específicos.

3 — Na avaliação curricular referente a concursos para categorias de acesso, será considerada como factor de ponderação obrigatória a classificação de serviço.

Artigo 26°.

(PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E CURSOS DE FORMAÇÃO)

1 — Os programas das provas de conhecimento e cursos de formação serão aprovados por despacho conjunto do Secretário Regional da Administração Pública e do membro do Governo que superintender o Gabinete Técnico, a publicar no Jornal Oficial. 2ª. Série.

2 — Os avisos de abertura de concurso deverão fazer referência expressa ao Jornal Oficial que contém o enunciado desses programas.

Artigo 27°.

(SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO)

1 — Relativamente a cada um dos métodos de selecção, serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Provas de conhecimentos, cursos de formação e avaliação curricular — escala de 0 a 20 valores;
- b) Entrevista e exame psicológico — escala adjectiva

em que os candidatos serão agrupados em 4 grupos; favorável preferencialmente, favorável, favorável com reservas e não favorável.

2 — Para efeitos de determinação da classificação final, aos grupos enumerados na alínea b) do número precedente corresponderão as seguintes classificações: 20, 15, 10, 5.

Artigo 28°.

(CLASSIFICAÇÃO FINAL)

1 — A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todas as provas ou métodos de selecção.

2 — Havendo igualdade de classificação em concursos de ingresso, é dada preferência ao candidato que tenha obtido nota mais elevada nas provas de avaliação curricular ou de conhecimentos.

3 — Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 10 valores.

Artigo 29°.

(DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE SELECÇÃO)

As provas de conhecimentos e os cursos de formação profissionais poderão ser, de per si, eliminatórias, se esse facto for expressamente consignado respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO II

Seleccção para categoria de Ingresso

Artigo 30°.

(TÉCNICO SUPERIOR DE 2ª. CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de técnico superior de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Avaliação curricular ou prova de conhecimentos;
- b) Entrevista ou exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional complementar.

3 — A ordenação dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas duas provas.

SECÇÃO III**Seleção para categorias de acesso****Artigo 31°.**

(Provimento nos lugares de técnico superior de 1.ª classe e principal)

- 1 — O método de seleção a utilizar nos concursos para provimento nos lugares de técnico superior de 1.ª classe e principal é o de avaliação curricular.
- 2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:
 - a) Classificação de serviço;
 - b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais.

CAPÍTULO V**Disposições finais****Artigo 32°.****(NORMAS SUBSIDIÁRIAS)**

Nos casos omissos, aplicar-se-ão, como normas subsidiárias, as regras constantes da Portaria n.º 52/83, de 16 de Agosto.

Artigo 33°.**(RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS)**

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho conjunto do Secretário Regional da Administração Pública e do membro do Governo que tiver a seu cargo o Gabinete Técnico.

Artigo 34°.**(ENTRADA EM VIGOR)**

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Governo e Secretaria Regional da Administração Pública, 7 de Novembro de 1984. — O Secretário Regional Adjunto, *José Manuel Nunes Liberrato*. — O Secretário Regional da Administração *Carlos Henrique Rotelho Neves*.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho Normativo N.º 214/RA

Ào abrigo da alínea b), do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/83/A, de 28 de

Abril, é aprovado o seguinte:

Regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do Serviço Regional de Estatística dos Açores, designado abreviadamente por SREA.

CAPÍTULO I**Âmbito de aplicação****Artigo 1°.****(ÂMBITO DE APLICAÇÃO)**

1 — O presente Regulamento aplica-se aos concursos para os lugares de ingresso e de acesso relativos às categorias previstas no quadro de pessoal do SREA com excepção das categorias de operador de registo de dados e operador de registo de dados principal.

2 — A regulamentação dos concursos de habilitação para as categorias de terceiro-oficial e de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe será a que for definida por portaria do Secretário Regional da Administração Pública.

CAPÍTULO II**Conteúdos funcionais e requisitos de provimento****SECÇÃO I****Conteúdos funcionais das carreiras e categorias não insertas em carreiras****Artigo 2°.****(CONTEÚDOS FUNCIONAIS)**

1 — Os conteúdos funcionais das carreiras e categorias não insertas em carreiras, previstas no quadro de pessoal do SREA, com ressalva das categorias excepcionadas no n.º 1 do artigo 1.º, são os que se definem genericamente nos artigos seguintes.

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

Artigo 3°.**(PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA)**

1 — Compete genericamente aos técnicos superiores:

- a) Assessor — prestar assessoria técnica de elevado grau de qualificação e de responsabilidade, elaborando estudos e pareceres e orientando os trabalhos de concepção de operações estatísticas a cargo do SREA, bem como a sua representação em reuniões e grupos de trabalho que exijam conhecimentos altamente especializados.

- b) Outras categorias da carreira técnica superior — conceber, desenvolver e acompanhar a execução de projectos, bem como elaborar pareceres e estudos preparatórios das decisões a tomar ao nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar as tarefas que caibam no âmbito das competências dos sectores ou núcleos para cuja superintendência sejam designados.

- 2 — As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em função dos objectivos prosseguidos pela SREA, nomeadamente sobre as seguintes áreas: planeamento, organização e gestão dos projectos de operações estatísticas, documentação, relações públicas e coordenação estatística.

Artigo 4°.

(PESSOAL TÉCNICO DE ESTATÍSTICA)

1 — Compete genericamente ao pessoal técnico de estatística: colaborar no desenvolvimento e acompanhamento da execução de projectos, preparar pareceres e estudos que permitam fundamentar decisões a tomar ao nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar a execução de tarefas a cargo de equipas que sejam colocadas sob a sua superintendência.

2 — As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em funções dos objectivos prosseguidos pelos respectivos serviços sobre as áreas mencionadas no n.º 2 do artigo precedente.

Artigo 5°.

(PESSOAL DE INFORMÁTICA)

1 — Compete genericamente a cada uma das seguintes carreiras de pessoal de informática.

- a) Analistas — Elaborar e/ou interpretar o caderno de análise funcional; conceber os novos sistemas de informação; assegurar a optimização da utilização do equipamento existente; estudar a evolução de software e hardware a utilizar; identificar cadeias de tratamento, os programas a efectuar; esclarecer complementarmente os programadores durante a fase de programação; criar os testes necessários à verificação dos programas de aplicação; tomar decisões com vista a correcção de erros detectados pela realização de testes.
- b) Programadores — Codificar o programa ou módulos na linguagem escolhida; preparar trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio; documentar o programa segundo as normas adoptadas, por forma que a sua manutenção possa ser realizada por outro programador; colaborar com os analistas na realização das aplicações.

2 — Os analistas e os programadores desenvolvem

as suas funções quer na área das aplicações quer na área dos sistemas.

Artigo 6°.

(CHEFE DE SECÇÃO)

Compete genericamente ao chefe de secção dos serviços administrativos orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas na respectiva secção, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo gerais, contabilidade, património, colaboração na organização de processos de transgressão e superintender no pessoal auxiliar.

Artigo 7°.

(TÉCNICOS AUXILIARES)

Compete genericamente aos técnicos auxiliares: executar tarefas relacionadas com os projectos a cargo do respectivo sector ou núcleo, a partir de orientação e instruções do pessoal de chefia, do pessoal técnico superior e técnico de estatística, designadamente proceder à recolha das informações estatísticas, analisar a sua qualidade, proceder às necessárias correcções, codificações, transcrições e outras tarefas complementares.

Artigo 8°.

(PESSOAL ADMINISTRATIVO)

Compete genericamente a cada uma das seguintes categorias de pessoal administrativo:

- a) Oficial administrativo — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo às áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, expediente e arquivo gerais, contabilidade, património e organização de processos de transgressão, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando o expediente, organizando processos e ficheiros e efectuando cálculos relativos a operações de contabilidade.
- b) Escrivão-dactilógrafo — dactilografar, nomeadamente ofícios informações, mapas, quadros e textos diversos, de acordo com as normas portuguesas de dactilografia, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registo e outros de natureza administrativa.

Artigo 9°.

(CONTÍNUO)

Compete genericamente ao contínuo assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomenda oficiais, efectuar arruações, recados e outras tarefas elementares indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços, atender os utentes do serviço, prestando-lhes informações,

esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos, zelando para que não existam perturbações no serviço sem prejuízo de, quando necessário, ser chamado às funções correspondentes às de porteiro.

SECÇÃO II

Requisitos de provimento

Artigo 10º.

(REQUISITOS GERAIS)

São requisitos gerais para provimento em lugares públicos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos até à data do encerramento do prazo de candidatura;
- c) Possuir as habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido as leis do recrutamento militar, quando se trate de candidatos do sexo masculino;
- e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que iniba do exercício de funções públicas, salvo tendo sido reabilitado nos termos da lei;
- f) Possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente tuberculose evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Artigo 11º.

(REQUISITOS ESPECIAIS DE PROVIMENTO)

1 — As licenciaturas e os cursos superiores adequados para o provimento nas carreiras de técnico superior e de técnico de estatística, de analista e de programador serão estabelecidas, tendo em conta as áreas de actividade em que os elementos a recrutar irão exercer funções, nos despachos que autorizarem a abertura dos concursos e constarão expressamente dos respectivos avisos de abertura.

2 — Quando o recrutamento para a categoria de chefe de secção dos serviços administrativos abranger indivíduos habilitados com curso superior far-se-á igualmente menção no aviso de abertura do curso que se considera adequado.

Artigo 12º.

(CARREIRAS COM AFINIDADE FUNCIONAL)

Para efeitos do disposto nos nºs 3 dos artigos 15º. e 16º. do Decreto Legislativo Regional nº. 15/83/A, de 27 de Abril, considera-se existir afinidade funcional relati-

vamente às carreiras técnica superior, técnica e técnica auxiliar nos casos em que os candidatos de outros serviços ou organismos, além de reunirem os requisitos legais de provimento, exerçam actividades nas áreas mencionadas nos artigos 3º. 4º. e 7º.

CAPÍTULO III

VALIDADE E REGIME GERAL DE TRAMITAÇÃO DOS CONCURSOS

SECÇÃO I

DOS CONCURSOS

Artigo 13º

(NATUREZA DOS CONCURSOS)

1 — Os concursos para preenchimento dos lugares do quadro de pessoal do SREA, revestem a natureza de concursos de provimento e de afectação.

2 — Com excepção do provimento nas categorias de terceiro-oficial e de escriturário-dactilógrafo de 2ª classe, que se fará por concurso de afectação, o recrutamento e selecção para os lugares de ingresso e de acesso das carreiras e categorias abrangidas pelo presente regulamento é efectivado mediante concurso de provimento.

3 — Os métodos de selecção a utilizar relativamente a cada categoria serão os definidos no capítulo IV.

SECÇÃO II

DOS JÚRIS

Artigo 14º

(CONSTITUIÇÃO DO JÚRI)

1 — O júri será responsável por todas as operações de recrutamento e selecção e a sua constituição será efectivada no despacho de autorização do membro do Governo Regional que superintender no SREA para a abertura do respectivo concurso.

2 — Nos concursos de provimento o júri terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente, que será o dirigente máximo do serviço ou dirigente em que ele delegou;
- b) Vogais em número par, por forma que o número de elementos do júri seja impar, até ao limite de 5, de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

3 — Nos concursos de afectação o júri é formado por 3 elementos e terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente, que será um funcionário dirigente ou o chefe de secção dos serviços administrativos;
- b) 2 vogais, de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

4 — Os despachos a que se refere o nº 1 designarão, igualmente, os seguintes vogais suplentes que substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos:

- a) 2 vogais suplentes para os júris dos concursos de provimento;
- b) 1 vogal suplente para o júri dos concursos de afectação.

5 — O presidente dos júris será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo designado no despacho constitutivo do mesmo.

Artigo 15°

(FUNCIONAMENTO DO JÚRI)

1 — O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2 — Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constatarão os fundamentos das deliberações tomadas.

3 — As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

4 — O júri será secretariado pelo vogal que o presidente designar.

5 — O júri poderá recorrer a entidades estranhas para a elaboração e correcção, de provas de conhecimentos, quando as houver, ou para a preparação e aplicação de exames de natureza psicológica.

6 — Quando as provas de conhecimentos tenham lugar, simultaneamente, em vários locais da Região, os júris poderão solicitar ao membro do Governo Regional que superintender no SREA a designação de funcionários ou agentes, que serão responsáveis pela entrega e recolha das provas escritas e pela vigilância durante a realização das mesmas.

SECÇÃO III

ABERTURA E PRAZO DE VALIDADE DOS CONCURSOS

Artigo 16°

(OBRIGATORIEDADE DE ABERTURA DE CONCURSO)

1 — Os serviços competentes abrirão obrigatoriamente concurso de acesso sempre que existam, pelo menos, 3 vagas da mesma categoria, devendo o respectivo aviso de abertura ser publicado no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da ocorrência da última vaga.

2 — No caso de quadros de pessoal de estrutura circular, o concurso de acesso será aberto no prazo máximo de 30 dias, a contar da data em que qualquer funcionário a ele afecto reúna os requisitos legais para acesso.

Artigo 17°

(PRAZO DE VALIDADE)

1 — Os concursos de provimento podem ser abertos para o preenchimento de:

- a) Vagas existentes à data da sua abertura;
- b) Ou das mesmas vagas e das que venham a verificar-se, durante um lapso de tempo não superior a 2 anos, contados a partir daquela data e a fixar no respectivo aviso de abertura do concurso.

2 — A opção prevista no número anterior será feita pela entidade competente para a abertura do concurso e constará obrigatoriamente do respectivo aviso.

3 — A validade dos concursos de afectação terá com o provimento correspondente à última vaga que determinou a sua abertura.

SECÇÃO IV

PUBLICITAÇÃO DOS CONCURSOS

Artigo 18°

(FORMAS DE PUBLICITAÇÃO)

1 — A abertura dos concursos de provimento e de afectação será obrigatoriamente tomada pública mediante aviso inserto na 2ª Série do Jornal Oficial, e, sempre que possível, através dos órgãos de comunicação social de expansão reconhecida.

2 — A abertura de concursos de provimento referentes a lugares, cujo quadro seja de estrutura circular, será feita mediante publicação em ordem de serviço afixada em local ou locais a que tenham acesso todos os funcionários interessados e comunicada por officio aos que, nos termos da legislação aplicável, estiverem em condições de admissão a concurso e se encontrem a exercer funções noutros serviços ou organismos.

Artigo 19°

(CONTEÚDO DOS AVISOS DE ABERTURA DOS CONCURSOS)

1 — Dos avisos de abertura dos concursos de provimento devem constar os seguintes elementos:

- a) O despacho de autorização de abertura do concurso;
- b) A categoria, o serviço ou serviços a que o mesmo se refere e a especificação das vagas a preencher;
- c) O prazo de validade do concurso e o número de vagas para que o mesmo é aberto;
- d) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher;
- e) A localidade, vencimento e outras condições de trabalho;
- f) Os requisitos gerais e especiais de admissão;
- g) As áreas de recrutamento, designadamente, quando for caso disso, a especificação das que se enquadrem no disposto nos n.ºs 3 dos artigos 15° e 16° do Decreto Legislativo Regional 15/83/A, de 27 de Abril;
- h) A natureza do concurso, os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestações de provas, a enumeração das mesmas ou a indicação do Jornal Oficial onde se encontra o respectivo programa;
- i) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, os elementos que devem constar dos respectivos requerimentos e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-lo e sejam indispensáveis para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, dos documentos cuja apresentação inicial seja dispensada;
- j) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;
- k) A constituição do júri;

- l) A indicação do regulamento do concurso;
 m) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2 — Quando se trate de concurso de afectação o respectivo aviso deverá integrar os seguintes elementos:

- a) Concurso de habilitação a que respeita;
- b) Categoria a que se refere, com indicação da respectiva letra de vencimento e número de vagas a preencher;
- c) Serviço a que respeita e respectiva localidade;
- d) Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas;
- e) Constituição do júri.

3 — Sempre que se trate de concurso para o preenchimento de vagas de acesso, relativamente ao qual se pretenda reduzir o tempo de serviço na categoria anterior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, deverá essa redução ficar expressamente consagrada no respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO V

FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Artigo 20.º

(FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, salvo se o aviso de abertura se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2 — O prazo para requerer a admissão a concurso é de 30 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura no Jornal Oficial.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido 24 horas antes do termo fixado no número anterior.

4 — Em situação de força maior que inviabilize o cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, os serviços procederão nos termos do n.º 3 do artigo 8.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

5 — Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

Artigo 21.º

(ELEMENTOS A CONSTAR DOS REQUERIMENTOS DE ADMISSÃO A CONCURSO)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso serão feitos em papel selado e deles constarão:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, cursos pós-graduação, etc.);
- d) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa, tratando-se de indivíduos já vinculados à função pública, da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Artigo 22.º

(DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso de indivíduos não vinculados à função pública deverão ser acompanhados, em princípio, da seguinte documentação:

- a) Certidão de registo de nascimento;
- b) Bilhete de Identidade ou pública-forma;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e possuir a robustez necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do interessado;
- e) Certificado de ausência de tuberculose evolutiva e resultado da prova tuberculina ou vacinação BCG, passado pelo dispensário oficial antituberculoso;
- f) Documento comprovativo do cumprimento da lei de recrutamento militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- g) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;
- h) Curriculum vitae detalhado.

2 — A documentação a apresentar pelos candidatos vinculados à função pública constará do aviso de abertura do respectivo concurso.

3 — Os documentos referidos nos números anteriores poderão ser dispensados de apresentação inicial, na sua globalidade ou parcialmente, de acordo com o estabelecido no aviso de abertura de concurso e nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

SECÇÃO VI

Artigo 23.º

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE INGRESSO)

1 — Encerrado o prazo de admissão de candidatu-

ras, o júri elaborará, no mais curto lapso de tempo, em qualquer caso não superior a 30 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação dos motivos de exclusão, bem como das deficiências de instrução que porventura afectem o processo de algum candidato, procedendo-se à sua publicação no Jornal Oficial, 2ª série.

2 — Em casos devidamente fundamentados e aceites pelo membro do Governo Regional que superintender no SREA poderá o período previsto no número anterior ser prorrogado por igual período.

3 — Os interessados podem, no prazo de 10 dias, contado da publicação da lista provisória, corrigir deficiências de instrução.

4 — O prazo para recurso da exclusão das mesmas listas, a interpor perante o membro do Governo Regional que superintender o SREA, é de 10 dias, contados da mesma data, sendo também de 10 dias o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo recurso, que terá efeito suspensivo.

5 — Até ao 30º dia posterior à publicação da lista referida no nº 1 será enviada para publicação no Jornal Oficial declaração introduzindo na mesma as alterações a que houver lugar, convertendo-se a lista em definitiva.

Artigo 24º

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE ACESSO)

1 — Sempre que o SREA realize concurso para lugares de acesso deverá organizar, em prazo não superior a 30 dias, a contar do termo do período de apresentação das candidaturas, a lista dos candidatos, a qual deverá ser:

- a) Afixada no local ou locais a que tenham acesso os funcionários interessados, no caso dos quadros circulares;
- b) Publicada no Jornal Oficial, 2ª Série, no tocante aos demais concursos.

2 — É aplicável aos concursos regulados pelo presente artigo o regime estabelecido nos nºs 3 a 5 do artigo precedente, contando-se os prazos pela data da afixação das listas, no caso dos quadros circulares.

SECÇÃO VII

DAS PROVAS

Artigo 25º

(MARCAÇÃO DAS PROVAS)

1 — Sempre que haja lugar a prestação de provas deve, juntamente com a lista definitiva, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas ou, não sendo possível, informar-se dos processos previstos de divulgação daqueles elementos ou da convocação dos candidatos.

2 — A prestação de provas nunca poderá ter lugar antes de 2, nem depois de 4 meses após a data da publicação do aviso de abertura do concurso, salvo nos casos em que tenha havido lugar à prorrogação prevista no nº 2 do artigo 23º, situação em que aquele prazo máximo passará a ser de 5 meses:

Artigo 26º

(CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS)

As provas serão classificadas segundo os sistemas de classificação enunciados no capítulo IV.

Artigo 27º

(HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS)

1 — Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta, contendo a respectiva lista classificada e ordenada, a qual será homologada, no prazo máximo de 10 dias, pelo membro do Governo Regional que superintender no SREA.

2 — Homologada a lista de candidatos referida no nº 1, será a mesma enviada para publicação no Jornal Oficial, 2ª Série, no prazo máximo de 15 dias, a partir da data da sua homologação.

Artigo 28º

(RECURSOS)

1 — Os concorrentes poderão interpor recurso sempre que haja preterição de formalidades.

2 — O recurso será interposto para o membro do Governo Regional que superintender no SREA no prazo de 10 dias contados da publicação da lista mencionada no artigo precedente, sendo igualmente de 10 dias o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3 — O recurso tem efeito suspensivo.

SECÇÃO VIII

DO PROVIMENTO E NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS)

Artigo 29º

(REGIME DE PROVIMENTO)

1 — Os candidatos aprovados serão providos nas vagas segundo a ordenação das respectivas listas.

2 — Os concorrentes aprovados em concurso que recusem ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a ordenação do respectivo concurso serão excluídos das listas dos candidatos aprovados.

3 — Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorridos 10 dias, contados da data da publicação da lista de classificação a que alude o nº 1 do artigo 27º.

CAPÍTULO IV

MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO

SECÇÃO I

DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO

Artigo 30º

(MÉTODOS DE SELECÇÃO)

1 — Nos concursos poderão ser utilizados, isolada ou complementarmente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova teórica e/ou prática de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Cursos de formação.

2 — Qualquer dos métodos mencionados no número anterior poderá ser complementado por entrevista ou exame psicológico de selecção.

Artigo 31°**(OBJECTIVOS DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO)**

1 — Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos — avaliar, relativamente a cada candidato, o nível dos conhecimentos considerados necessários ao exercício de uma função e versarão sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, devendo a delimitação dos mesmos constar do aviso de abertura de concurso, sempre que tal delimitação não esteja contida no articulado do presente despacho.
- b) Avaliação curricular — avaliar a preparação dos candidatos ao desempenho de determinada função ponderando, consoante os casos, a habilitação académica de base, a formação profissional complementar, a qualificação e experiência profissionais, os estudos e investigações realizados e, sempre que se trate dos concursos de acesso, a classificação de serviço de cada um dos concorrentes;
- c) Cursos de formação — avaliar o nível de qualificação profissional obtida pelos candidatos ao longo de determinado período durante o qual lhe é proporcionada a aquisição de conhecimentos e capacidades práticas indispensáveis ao exercício de uma função;
- d) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;
- e) Exame psicológico — avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características da personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências da função.

2 — As provas de conhecimento poderão revestir a forma de conhecimentos gerais ou de conhecimentos específicos.

3 — Na avaliação curricular referente a concursos para categorias de acesso será considerada como factor de ponderação obrigatória a classificação de serviço.

Artigo 32°**(PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E CURSOS DE FORMAÇÃO)**

1 — Os programas das provas de conhecimentos e

os cursos de formação serão aprovados por despacho do membro do Governo Regional que superintender no SREA e do Secretário Regional da Administração Pública, a publicar na 2ª Série do Jornal Oficial.

2 — Os avisos de abertura de concurso deverão fazer expressa referência ao Jornal Oficial que contém o enunciado desses programas.

Artigo 33°**(SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO)**

1 — Relativamente a cada um dos métodos de selecção serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Provas de conhecimentos, cursos de formação e avaliação curricular — escala de 0 a 20 valores;
- b) Entrevista e exame psicológico — escala adjectiva em que os candidatos serão agrupados em 4 grupos: favorável preferencialmente, favorável, favorável com reservas e não favorável.

2 — Para efeitos de determinação de classificação, aos grupos enumerados na alínea b) do número precedente corresponderão as seguintes classificações: 20, 15, 10, 5.

Artigo 34°**(CLASSIFICAÇÃO FINAL)**

1 — A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todas as provas ou métodos de selecção.

2 — Em caso de igualdade de classificação final em concursos de ingresso, preferem as provas ou métodos de selecção, segundo a ordem da respectiva aplicação.

3 — Em caso de igualdade de classificação final em concurso de acesso preferem, sucessivamente:

- a) Os funcionários do quadro do SREA;
- b) O pessoal além do quadro do SREA;
- c) Os funcionários de quadros de outros serviços ou organismos;
- d) O pessoal além do quadro de outros serviços ou organismos.

4 — Consideram-se excluídos os candidatos que em provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 10 valores.

Artigo 35°**(DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE SELECÇÃO)**

As provas de conhecimento e os cursos de formação profissional poderão ser, de per si, eliminatórias se esse facto for expressamente consignado no respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO II**SELECÇÃO PARA CATEGORIA DE INGRESSO****Artigo 36°****(TÉCNICO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA)**

DE 2ª CLASSE E TÉCNICO DE ESTATÍSTICA
DE 2ª CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de técnico superior de estatística de 2ª classe e de técnico de estatística de 2ª classe, são os seguintes:

- a) Avaliação curricular ou prova de conhecimento;
- b) Entrevista ou exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional complementar relevante para o respectivo cargo.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 37º

(ANALISTAS E PROGRAMADORES DE 2ª CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de analista e programador de 2ª classe são:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Estágio com aproveitamento.

2 — A prova de conhecimentos, que será eliminatória, revestirá a forma de prova de conhecimentos específicos no âmbito dos respectivos conteúdos funcionais.

3 — Os candidatos apurados na fase prevista na alínea a) do número 1 deste artigo frequentarão um estágio de um ano, o qual compreenderá um curso de formação, cuja selecção será feita por exame psicológico.

4 — A ordenação final dos candidatos resultará da nota obtida no estágio.

Artigo 38º

(TÉCNICO AUXILIAR DE 2ª CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar para provimento de técnico auxiliar de 2ª classe são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 39º

(CONTÍNUO DE 2ª CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento no lugar de contínuo de 2ª classe, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2 — A prova de conhecimentos revestirá a forma de conhecimentos geral a qual, visando avaliar de modo global conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fará apelo, quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente na área de Língua Portuguesa e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da

média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

SECÇÃO III

SELECÇÃO PARA CATEGORIAS DE ACESSO

Artigo 40º

(ASSESSOR)

1 — Nos concursos para provimento nos lugares de assessor serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular, nomeadamente sobre estudos elaborados ou publicados e trabalhos realizados nas respectivas áreas funcionais;
- b) Prova de conhecimentos, mediante a discussão de trabalho apresentado para o efeito, sobre matéria que se relacione com a natureza do cargo a prover.

2 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada, com os seguintes índices: avaliação curricular — 6, prova de conhecimentos — 4.

Artigo 41º

(OUTRAS CATEGORIAS DE ACESSO)

1 — O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento noutras categorias de acesso é o de avaliação curricular.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Classificação de serviço;
- b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- c) Nível de habilitações literárias.

SECÇÃO IV

SELECÇÃO PARA PESSOAL DE CHEFIA

Artigo 42º

(CHEFE DE SECÇÃO)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nos lugares de chefe de secção dos serviços administrativos são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- b) Habilitações literárias;
- c) Classificação de serviço.

3 — O factor referido na alínea c) do número anterior só é ponderado relativamente aos candidatos que já sejam funcionários ou agentes.

4 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43°**(NORMAS SUBSIDIÁRIAS)**

Nos casos omissos aplicar-se-ão as normas constantes da Portaria n° 62/83. de 16 de Agosto.

Artigo 44°**(RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS)**

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do membro do Governo Regional que superintender no SREA e do Secretário Regional da Administração Pública.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública, 25 de Outubro de 1984. — O Secretário Regional das Finanças, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.

Despacho Normativo n° 215/84

Ao abrigo da alínea b) do n° 1 do artigo 18° do Decreto Legislativo Regional n° 16/83/A, de 28 de Abril, é aprovado o Regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal do Departamento Regional de Estudos e Planeamento dos Açores, designado abreviadamente por DREPA.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública, 7 de Novembro de 1984. — O Secretário Regional das Finanças, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.

REGULAMENTO DOS CONCURSOS PARA LUGARES DE INGRESSO E ACESSO DO QUADRO DE PESSOAL DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE ESTUDOS E PLANEAMENTO DOS AÇORES

CAPÍTULO I**ÂMBITO DE APLICAÇÃO****Artigo 1°****(ÂMBITO E APLICAÇÃO)**

O presente Regulamento aplica-se aos concursos para lugares de ingresso e acesso relativos às categorias previstas no quadro de pessoal do DREPA, exceptuando-se os concursos de habilitação para as carreiras comuns cujo concurso já tenha sido centralizado na Secretaria Regional da Administração Pública.

CAPÍTULO II**CONTEÚDOS FUNCIONAIS E REQUISITOS DE PROVIMENTO****SECÇÃO I****CONTEÚDOS FUNCIONAIS DAS CARREIRAS E CATEGORIAS NÃO INSERTAS EM CARREIRAS****Artigo 2°****(CONTEÚDOS FUNCIONAIS)**

1 — Os conteúdos funcionais das carreiras e categorias não insertas em carreiras, previstas no quadro de pessoal do DREPA, são os que se definem genericamente nos artigos seguintes.

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

Artigo 3°**(PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR)**

1 — Compete genericamente aos técnicos superiores: conceber, adoptar e ou aplicar métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres, tendo em vista preparar a tomada de decisão a nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar a execução de tarefas que superiormente lhes sejam cometidas.

2 — As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em função dos objectivos prosseguidos pelo DREPA, nomeadamente sobre as seguintes áreas: preparação, elaboração e acompanhamento da execução dos Planos Regionais, realização de estudos de base e índole sócio-económica necessários ao exercício das suas competências, elaboração de estudos e planos sectoriais, preparação de esquemas de ordenamento económico-social da Região, elaboração de estudos de conjuntura, elaboração e avaliação de projectos de investimentos públicos, emitir pareceres sobre investimentos públicos e privados, desenvolver um Centro de Documentação capaz de responder às solicitações da Administração Regional na área do planeamento.

Artigo 4°**(PESSOAL TÉCNICO)**

1 — Compete genericamente ao pessoal técnico: colaborar no desenvolvimento e acompanhamento da execução de projectos, preparar pareceres e elaborar estudos que permitam fundamentar decisões a tomar a nível superior, participar em reuniões ou grupos de trabalho e coordenar a execução de tarefas que superiormente lhes sejam confiadas.

2 — As actividades mencionadas no número precedente exercem-se em função dos objectivos prosseguidos pelo Departamento sobre as áreas mencionadas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 5°**(CHEFE DE SECÇÃO)**

Compete genericamente ao chefe de secção dos serviços administrativos: orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas na respectiva secção, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo, contabilidade, património, ADSE e dirigir e su-

perintender o pessoal auxiliar e o serviço de reprografia.

Artigo 6°

(PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL)

Compete genericamente a cada uma das categorias de pessoal técnico-profissional:

- a) Tradutor correspondente — traduzir textos escritos e interpretar intervenções faladas de uma determinada língua para outra, respeitando o conteúdo e o sentido exacto dos textos ou intervenções; redigir ofícios ou outros documentos em línguas estrangeiras e apoiar o Centro de Documentação em tarefas que lhe sejam solicitadas.
- b) Desenhador — executar e ou compor maquetes, desenhos, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos e ou indicações que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais e apoiar na apresentação gráfica os trabalhos executados no Departamento;
- c) Técnico auxiliar — executar, a partir de orientação e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico, tais como efectuar cálculos diversos, elaborar mapas, gráficos ou quadros, recolher e proceder ao tratamento da informação e organizar e gerir ficheiros e arquivos;
- d) Técnico auxiliar de B.A.D. — executar as diversas tarefas da cadeia documental, como sejam registos, catalogação, arquivo, ficheiros, classificação e pesquisa bibliográfica, atender a pedidos de consulta de documentação e dar execução ao expediente geral do sector.

Artigo 7°

(PESSOAL ADMINISTRATIVO)

Compete genericamente a cada uma das categorias de pessoal administrativo:

- a) Oficial administrativo — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente, pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato, património e ADSE, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.
- b) Escriturário-dactilógrafo — dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, de acordo com normas portuguesas de dactilografia, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registo e outros de natureza administrativa.

Artigo 8°

(PESSOAL OPERÁRIO E AUXILIAR)

Compete genericamente, a cada uma das categorias de pessoal operário e auxiliar:

- a) Impressor — proceder aos trabalhos preparatórios e de impressão em todas as máquinas que constituam o centro de reprografia do Departamento, bem assim, efectuar os acabamentos relativos à reprodução, tais como alcear, agrafar e encadernar, e registar os movimentos de reprografia;
- b) Operador de reprografia — proceder à reprodução de documentos operando com as máquinas que constituam o centro de reprografia do Departamento, efectuar acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcear, agrafar, encadernar e ajudar o impressor nos demais trabalhos que lhe forem destinados;
- c) Telefonista — estabelecer ligações telefónicas, prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionais, registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e atender o público.
- d) Contínuo — assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, efectuar arrumações, recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e atender os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos, zelando para que não existam perturbações no serviço sem prejuízo de, quando necessário, ser chamado a exercer as funções correspondentes às de porteiro e poder apoiar nos trabalhos de reprografia.
- e) Servente — efectuar trabalhos indiferenciados, realizar a limpeza das instalações dos respectivos serviços, proceder a tarefas de arrumação e distribuir, sempre que necessário, os artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços e respectivo pessoal.

SECÇÃO II

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Artigo 9°.

(REQUISITOS GERAIS)

São requisitos gerais para provimento em lugares públicos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos até à data do encerramento do prazo de candidatura;
- c) Possuir as habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido as leis do recrutamento militar quando se trate de candidatos do sexo masculino;
- e) Estar livre de culpa no registo criminal e não ter sofrido pena que iniba do exercício das funções públicas, salvo tendo sido reabilitado nos termos da lei;
- f) Possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente tuberculose.

evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Artigo 10°.

(REQUISITOS ESPECIAIS DE PROVIMENTO)

As licenciaturas e os cursos superiores adequados para provimento nas categorias da carreira técnica superior e técnica serão estabelecidas, tendo em conta as áreas de actividade em que os elementos a recrutar irão exercer funções, nos despachos que autorizarem a abertura dos concursos e constarão expressamente dos respectivos avisos de abertura.

Artigo 11°.

(CARREIRAS COM AFINIDADE FUNCIONAL)

Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 dos artigos 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/83/A de 27 de Abril, considera-se existir afinidade funcional relativamente à carreira técnica superior, técnica e técnica auxiliar nos casos em que os candidatos de outros serviços ou organismos, além de reunirem os requisitos legais de provimento, exerçam actividade nas áreas mencionadas nos artigos 3.º, 4.º e 6.º.

CAPÍTULO III

VALIDADE E REGIME GERAL DE TRAMITAÇÃO DOS CONCURSOS

SECÇÃO I

DOS CONCURSOS

Artigo 12°.

(NATUREZA DOS CONCURSOS)

1 — Os concursos para preenchimento dos lugares do quadro de pessoal do DREPA revestem a natureza de concursos de afectação e provimento.

2 — O provimento nos lugares de terceiro-oficial e escrivão-dactilógrafo de 2.ª classe será efectuado mediante concurso de afectação.

3 — O recrutamento e selecção para os lugares de ingresso das restantes carreiras bem como para os lugares de acesso referidos no presente diploma será efectuado mediante concurso de provimento.

4 — Os métodos de selecção a utilizar relativamente a cada categoria serão definidos no capítulo IV.

SECÇÃO II

DOS JÚRIS

Artigo 13°.

(CONSTITUIÇÃO DO JÚRI)

1 — O júri será responsável por todas as operações de recrutamento e selecção e deverá ser constituído anteriormente à publicação do aviso de abertura do concurso por despacho do membro do Governo Regional que superintender no DREPA.

2 — Nos concursos de afectação, o júri é formado por 3 elementos e terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente que será um funcionário dirigente ou o chefe de secção dos serviços administrativos;
- b) 2 vogais, de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

3 — Nos concursos de provimento o júri terá a seguinte composição:

- a) 1 presidente, que será o dirigente máximo do serviço ou o dirigente em que ele delegue, da categoria não inferior a chefe de divisão ou equiparada;
- b) Vogais em número par, por forma que o número de elementos do júri seja ímpar, até ao limite de 5, não podendo nenhum deles ter categoria inferior àquela para que é aberto concurso.

4 — Os despachos a que se refere o n.º 1 do presente artigo designarão igualmente 1 ou 2 vogais suplentes, que substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos.

5 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo designado no despacho constitutivo do mesmo.

Artigo 14°.

(FUNCIONAMENTO DO JÚRI)

1 — O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2 — Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constarão os fundamentos das deliberações tomadas.

3 — As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, em caso de recurso, a entidade que sobre ele tenha de decidir.

4 — O júri será secretariado pelo vogal que o presidente designar.

5 — O júri poderá recorrer a entidades estranhas para a elaboração e correcção de provas de conheci-

mentos, quando as houver, ou para a preparação e aplicação de exames de natureza psicológica.

6 — Quando as provas de conhecimentos tenham lugar, simultaneamente, em vários locais da Região, os júris poderão solicitar ao membro do Governo Regional que superintender no DREPA a designação de funcionários e agentes, que serão responsáveis pela entrega e recolha das provas escritas e pela vigilância durante a realização das mesmas.

SECÇÃO III

ABERTURA E PRAZO DE VALIDADE DOS CONCURSOS

Artigo 15°.

(OBRIGATORIEDADE DE ABERTURA DE CONCURSOS)

1 — Os serviços competentes abrirão obrigatoriamente concurso de acesso sempre que existam, pelo menos, 3 vagas da mesma categoria devendo o respectivo aviso de abertura ser publicado no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da ocorrência da última vaga.

2 — No caso de quadros de pessoal de estrutura circular, o concurso de acesso será aberto no prazo máximo de 30 dias, a contar da data em que qualquer funcionário a ele afecto reúna os requisitos legais para acesso.

Artigo 16°.

(PRAZO DE VALIDADE)

1 — A validade dos concursos de afectação finda com o provimento do lugar correspondente à última vaga que determinou a sua abertura.

2 — Os concursos de provimento para lugares do quadro de pessoal do DREPA podem ser abertos, para preenchimento de:

- a) Vagas existente à data da sua abertura;
- b) Mesmas vagas e das que venham a verificar-se durante um lapso de tempo não superior a 2 anos, contados a partir daquela data.

3 — A opção prevista no número anterior será feita pela entidade competente para a abertura do concurso e constará obrigatoriamente do respectivo aviso.

SECÇÃO IV

PUBLICITAÇÃO DOS CONCURSOS

Artigo 17°.

(FORMAS DE PUBLICITAÇÃO)

1 — A abertura dos concursos de afectação e provimento será obrigatoriamente tomada pública mediante aviso inserto no Jornal Oficial 2ª. Série, e, sempre que possível, através dos órgãos de comunicação social de expansão reconhecida.

2 — A abertura de concursos de acesso relativos a quadros circulares será feita mediante publicação em ordem de serviço afixada em local ou locais a que tenham acesso todos os funcionários interessados e comunicado por ofício aos que, nos termos de legislação aplicável, estejam em condições de admissão a concurso e se encontrem a exercer funções noutros organismos a serviços.

Artigo 18°.

(CONTEÚDO DOS AVISOS DE ABERTURA DOS CONCURSOS)

1 — Os avisos de abertura de concursos de afectação devem integrar os seguintes elementos:

- a) Concursos de habilitação a que respeita;
- b) Categoria a que se refere, com a indicação da respectiva letra de vencimento e número de vagas a preencher;
- c) Organismo a que respeita e respectiva localidade;
- d) Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas;
- e) Constituição do júri.

2 — Dos avisos de abertura dos concursos de provimento devem constar os seguintes elementos:

- a) O despacho de autorização de abertura do concurso;
- b) A categoria, o serviço ou serviços a que o mesmo se refere e a especificação das vagas a preencher;
- c) O prazo de validade do concurso ou o número de vagas para que o mesmo é aberto;
- d) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher;
- e) A localidade, vencimento e outras condições de trabalho;
- f) Os requisitos gerais e especiais de admissão;
- g) As áreas de recrutamento, designadamente, quando for caso disso, a especificação das que se enquadrem no disposto nos n.ºs 3 dos artigos 15º. e 16º. do Decreto Legislativo Regional 15/83/A, de 27 de Abril;
- h) A natureza do concurso, os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestação de provas, a enumeração das mesmas ou a indicação do Jornal Oficial onde se encontra o respectivo programa;
- i) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, os elementos que devem constar dos respectivos requerimentos e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-lo e sejam indispensáveis para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a

respectiva classificação ou graduação e, bem assim, dos documentos cuja apresentação inicial seja dispensada;

- j) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;
- k) A constituição do júri;
- l) A indicação do regulamento do concurso;
- m) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2 — Sempre que se trate de concurso para o preenchimento de vagas de acesso relativamente ao qual se pretenda reduzir o tempo de serviço na categoria anterior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, deverá essa redução ficar expressamente consignada no respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO V

FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Artigo 19.º

(FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, salvo se no aviso de abertura se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2 — O prazo para requerer a admissão a concurso é de 30 dias, a contar da data da publicação do aviso de abertura no Jornal Oficial.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido 24 horas antes do termo do prazo afixado no número anterior.

4 — Em situação de força maior que inviabilize o cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, os serviços procederão nos termos do n.º 3 do artigo 8.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

5 — Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

Artigo 20.º

(ELEMENTOS A CONSTAR DOS REQUERIMENTOS DE ADMISSÃO A CONCURSO)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso são feitos em papel selado e deles constarão:

- a) Identificação completa (nome, filiação, natu-

ralidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);

- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, cursos pós-graduação, etc.);
- d) Experiência profissional, com indicações das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa, tratando-se de indivíduos já vinculados à função pública, da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Artigo 21.º

(DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso de indivíduos não vinculados à função pública deverão ser acompanhados, em princípio, da seguinte documentação:

- a) Certidão de registo de nascimento;
- b) Bilhete de identidade ou pública-forma;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e possuir a robustez necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do interessado;
- e) Certificado de ausência de tuberculose evolutiva e resultado da prova tuberculínea ou vacinação BCG, passado por dispensário oficial antituberculoso;
- f) Documento comprovativo do cumprimento da lei de recrutamento militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- g) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;
- h) Curriculum vitae detalhado.

2 — A documentação a apresentar pelos candidatos vinculados à função pública constará do aviso de abertura do respectivo concurso.

3 — Os documentos referidos nos números anteriores poderão ser dispensados de apresentação inicial, na sua globalidade ou parcialmente, de acordo com o estabelecido no aviso de abertura de concurso e nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

SECÇÃO VI

DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO

Artigo 22.º

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE INGRESSO)

1 — Encerrado o prazo de admissão de candidaturas, o júri elaborará, no mais curto lapso de tempo, em qualquer caso não superior a 30 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação dos motivos de exclusão, bem como das deficiências de instrução que porventura afectem o processo de algum candidato, procedendo-se à sua publicação no Jornal Oficial, 2.ª série.

2 — Em casos devidamente fundamentados e aceites pelo membro do Governo Regional que superintender no DREPA, poderá o período previsto no número anterior ser prorrogado por igual período.

3 — Os interessados podem, no prazo de 10 dias contados da publicação da lista provisória, corrigir deficiências de instrução.

4 — O prazo para recurso da exclusão das mesmas listas, a interpor perante o membro do governo que superintender no DREPA, é de 10 dias, contados da mesma data, sendo também de 10 dias o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo recurso, que terá efeito suspensivo.

5 — Até ao 30.º dia posterior à publicação da lista referida no n.º 1 será enviada para publicação no Jornal Oficial declaração introduzindo na mesma as alterações a que houver lugar, convertendo-se a lista em definitiva.

Artigo 23.º**(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO PARA LUGARES DE ACESSO)**

1 — Sempre que o DREPA realize concursos para lugares de acesso deverá organizar, em prazo não superior a 30 dias, a contar do termo do período de apresentação das candidaturas, a lista dos candidatos, a qual deverá ser:

- a) Afixada no local ou locais a que tenham acesso os funcionários interessados, no caso dos quadros circulares;
- b) Publicada no Jornal Oficial, 2.ª Série, no tocante aos demais concursos.

2 — É aplicável aos concursos regulados pelo presente artigo o regime estabelecido nos n.ºs 3 a 5 do artigo precedente, contando-se os prazos pela data da afixação das listas, no caso dos quadros circulares.

SECÇÃO VII**DAS PROVAS****Artigo 24.º****(MARCAÇÃO DAS PROVAS)**

1 — Sempre que haja lugar a prestação de provas deve, juntamente com a lista definitiva, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas ou, não sendo possível, informar-se dos processos previstos de divulgação daqueles elementos ou da convocação dos candidatos.

2 — A prestação de provas nunca poderá ter lugar antes de 2 nem depois de 4 meses após a data da publicação do aviso de abertura do concurso, salvo nos casos em que tenha havido lugar à prorrogação prevista no n.º 2 do artigo 22, situação em que aquele prazo máximo passará a ser de 5 meses.

Artigo 25.º**(CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS)**

As provas serão classificadas segundo os sistemas de classificação enunciados no capítulo IV.

Artigo 26.º**(HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS)**

1 — Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta, contendo a respectiva lista classificada e ordenada, a qual será homologada no prazo máximo de 10 dias, pelo membro do Governo Regional que superintender no DREPA.

2 — Homologada a lista de candidatos referida no n.º 1, será a mesma enviada para publicação no Jornal Oficial 2.ª Série, no prazo máximo de 15 dias, a partir da data da sua homologação.

Artigo 27.º**(RECURSOS)**

1 — Os concorrentes poderão interpor recurso sempre que haja preterição de formalidades.

2 — O recurso será interposto para o membro do Governo Regional que superintender no DREPA no prazo de 10 dias contados da publicação da lista mencionada no artigo precedente, sendo igualmente de 10 dias o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3 — O recurso tem efeito suspensivo.

SECÇÃO VIII**DO PROVIMENTO E NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS****Artigo 28.º****(REGIME DE PROVIMENTO)**

1 — Os candidatos aprovados serão providos nas vagas segundo a ordenação das respectivas listas.

2 — Os concorrentes aprovados em concurso que recusem ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a ordenação do respectivo concurso serão excluídos das listas dos candidatos aprovados.

3 — Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorridos 10 dias, contados da data da publicação da lista de classificação a que alude o n.º 1 do artigo 26.º.

CAPÍTULO IV

MÉTODOS E SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO

SECÇÃO I

Definição dos métodos de selecção e sistemas de classificação

Artigo 29.º

(MÉTODOS DE SELECÇÃO)

1 — Nos concursos poderão ser utilizados, isolada ou complementarmente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Cursos de formação

2 — Qualquer dos métodos mencionados no número anterior poderá ser complementado por entrevista ou exame psicológico de selecção.

Artigo 30.º

(OBJECTIVOS DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO)

1 — Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos — avaliar, relativamente a cada candidato, o nível dos conhecimentos considerados necessários ao exercício de uma função e versar sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, devendo a delimitação dos mesmos constar de aviso de abertura de concurso, sempre que tal delimitação não esteja contida no articulado do presente despacho;
- b) Avaliação curricular — avaliar a preparação dos candidatos ao desempenho de determinada função ponderando, consoante os casos, a habilitação académica de base, a formação profissional complementar, a qualificação e experiência profissionais, os estudos e investigações realizados e, sempre que se trate dos concursos de acesso, a classificação de serviço de cada um dos concorrentes;
- c) Cursos de formação — avaliar o nível da qualificação profissional obtida pelos candidatos ao longo de determinado período durante o

qual lhe é proporcionada a aquisição de conhecimentos e capacidades práticas indispensáveis ao exercício de uma função,

- d) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;
- e) Exame psicológico — avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características da personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências da função.

2 — As provas de conhecimentos poderão revestir a forma de conhecimentos gerais ou de conhecimentos específicos.

3 — Na avaliação curricular referente a concursos para categorias de acesso será considerada como factor de ponderação obrigatória a classificação de serviço.

Artigo 31.º

(PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E CURSOS DE FORMAÇÃO)

1 — Os programas das provas de conhecimentos e cursos de formação serão aprovados por despacho conjunto do membro do Governo Regional que superintender no DREPA e do Secretário Regional da Administração Pública, a publicar no Jornal Oficial, 2.ª Série.

2 — Os avisos de abertura de concurso deverão fazer referência expressa ao Jornal Oficial que contém o enunciado desses programas.

Artigo 32.º

(SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO)

1 — Relativamente a cada um dos métodos de selecção serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Provas de conhecimentos, cursos de formação e avaliação curricular — escala de 0 a 20 valores;
- b) Entrevista e exame psicológico — escala adjectiva em que os candidatos serão agrupados em 4 grupos: favorável preferencialmente, favorável, favorável com reservas e não favorável.

2 — Para efeitos de determinação de classificação final, aos grupos enumerados na alínea b) do número precedente corresponderão as seguintes classificações: 20, 15, 10, 5.

Artigo 33°.**(CLASSIFICAÇÃO FINAL)**

1 — A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todas as provas ou métodos de selecção.

2 — Em caso de igualdade de classificação final em concursos de ingresso, preferem:

- a) Nos casos em que a mesma resulte da média aritmética simples das provas ou métodos de selecção, as classificações destes, segundo a ordem da respectiva aplicação;
- b) Nos casos em que a classificação final resulte da média ponderada, as classificações das provas ou métodos de selecção utilizados, de acordo com os respectivos índices de ponderação.

3 — Em caso de igualdade de classificação final em concurso de acesso preferem, sucessivamente:

- a) Os funcionários do quadro do DREPA;
- b) O pessoal além do quadro do DREPA;
- c) Os funcionários de quadros de outros serviços ou organismos;
- d) O pessoal além do quadro de outros serviços ou organismos.

4 — Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 10 valores.

Artigo 34°.**(DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE SELECÇÃO)**

As provas de conhecimentos e os cursos de formação profissional poderão ser, de per si, eliminatórios se esse facto for expressamente consignado no respectivo aviso de abertura.

SECÇÃO II**SELECÇÃO PARA CATEGORIA DE INGRESSO****Artigo 35°.****(TÉCNICO SUPERIOR DE 2ª. CLASSE E TÉCNICO DE 2ª. CLASSE)**

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de técnico superior de 2ª. classe e técnico de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Avaliação curricular ou prova de conhecimentos;
- b) Entrevista ou exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional complementar.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 36°.**(TRADUTOR CORRESPONDENTE DE 2ª. CLASSE)**

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento de tradutor correspondente de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Avaliação curricular ou prova de conhecimentos;
- b) Entrevista ou exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional complementar.

3 — A prova de conhecimentos revestirá a forma de prova de conhecimentos específicos no âmbito dos respectivos conteúdos funcionais.

4 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 37°.**(DESENHADOR DE 2ª. CLASSE)**

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento de desenhador de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos
- b) entrevista

2 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 38°.**(TÉCNICO AUXILIAR DE 2ª. CLASSE)**

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento de técnico auxiliar de 2ª. classe, exceptuando-se os técnicos auxiliares de B.A.D. são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2 — A ordenação final dos candidatos resultará da

média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 39°.

(TÉCNICO AUXILIAR DE B.A.D. de 2ª. CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento de técnico auxiliar de B.A.D. de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Curso de formação profissional;
- b) Entrevista.

2 — A formação profissional a que alude a alínea a) do número anterior traduz-se na frequência com aproveitamento de um curso para técnicos auxiliares de B.A.D.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

Artigo 40°.

(IMPRESSOR DE 3ª. CLASSE E OPERADOR DE REPROGRAFIA DE 2ª. CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de impressor de 3ª. classe e operador de reprografia de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista.

2 — A entrevista a que alude a alínea b) do número anterior visará avaliar a preparação profissional necessária à execução dos trabalhos específicos das respectivas carreiras e revestirá a forma teórico-prática.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada com os seguintes índices: entrevista — 6; prova de conhecimentos — 4.

Artigo 41°.

(TELEFONISTA DE 2ª. CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento no lugar de telefonista de 2ª. classe são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Exame psicológico.

2 — A prova de conhecimentos revestirá a forma de conhecimentos gerais a qual, visando avaliar de modo global conhecimentos ao nível de escolaridade obriga-

tória, fará apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente na área de Língua Portuguesa, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada com os seguintes índices: exame psicológico — 6; prova de conhecimentos — 4.

Artigo 42°.

(CONTÍNUO DE 2ª. CLASSE E SERVENTE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nos lugares de contínuo de 2ª. classe e servente são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos.
- b) Entrevista.

2 — A prova de conhecimentos revestirá a forma de conhecimentos gerais a qual, visando avaliar de modo global conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fará apelo quer nos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente na área de Língua Portuguesa e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas provas.

SECÇÃO III

SELECÇÃO PARA CATEGORIAS DE ACESSO

Artigo 43°.

(CATEGORIAS DE ACESSO)

1 — O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento em categoria de acesso é o de avaliação curricular.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- a) Classificação de serviço;
- b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais.
- c) Nível de habilitações literárias.

SECÇÃO IV

SELECÇÃO PARA PESSOAL DE CHEFIA

Artigo 44°.

(CHEFE DE SECÇÃO)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos

para provimento nos lugares de chefe de secção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Exame psicológico.

2 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- b) Habilitações literárias;
- c) Classificação de serviço.

3 — O factor referido na alínea c) do número anterior só é ponderado relativamente aos candidatos que já sejam funcionários ou agentes.

4 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas 2 provas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45°.

(NORMAS SUBSIDIÁRIAS)

Nos casos omissos aplicar-se-ão, como normas subsidiárias, as regras constantes da Portaria n.º 62/83 de 16 de Agosto.

Artigo 46°

(RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho conjunto do membro do Governo Regional que superintender no DREPA e do Secretário Regional da Administração Pública.

Artigo 47°.

(ENTRADA EM VIGOR)

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à da sua publicação.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública, 7 de Novembro de 1984. — O Secretário Regional das Finanças, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS, DOS TRANSPORTES E TURISMO E DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Portaria N.º 73/84

Considerando que é absolutamente indispensável que as taxas aeroportuárias na aerogare Civil do Aeroporto das Lajes sejam actualizadas regularmente de acordo com a evolução da conjuntura;

considerando que a manutenção e a exploração desta estrutura aeroportuária representam avultados encargos que deverão ser suportados por quem dela se utiliza;

Nestes termos, e usando das faculdades conferidas pela alínea d) do artigo 229° da Constituição, manda o Governo Regional dos Açores, pelos Secretários Regionais das Finanças, dos Transportes, Turismo e do Comércio e Indústria, o seguinte:

1° — A tabela de taxas aeroportuárias a aplicar na aerogare civil do Aeroporto das Lajes é discriminada nos artigos seguintes.

2° — Taxas de Tráfego — As taxas de tráfego a que se referem os artigos 9° a 12° do Decreto n.º 235/76 são as seguintes:

- 1) Taxa de aterragem/descolagem 279\$00
- 2) Taxa de estacionamento:

- a) Nas áreas de tráfego 52\$00
- b) Nas áreas de manutenção ou outras 40\$00
- c) Acréscimo a que se refere o n.º 6 do artigo 10° do referido Decreto 1.567\$00

- 3) Taxa de abrigo 108\$00
- 4) Taxa de passageiros:

- a) Em viagem interna 110\$00
- b) Em viagem territorial ou internacional 325\$00

3° — Taxas de utilização — As taxas de utilização a que se referem os artigos 14° a 16° do Decreto n.º 235/76 são as seguintes:

- 1) Taxa de serviços:
Factor K — 1,5

- 2) Taxa de equipamento:
Factor K — 1,5

- 3) Taxa de artigos de consumo:

A estabelecida no n.º 2 do artigo 16° do referido Decreto.

4° — Taxas de exploração — As taxas de exploração a que se referem os artigos 18° a 21° do Decreto n.º 235/76 são as seguintes:

- 1) Taxa de assistência a aeronaves 1.486\$00
- 2) Taxa de reabastecimento de combustíveis 14\$00

- 3) Taxa de aprovisionamento das aeronaves:

- a) Que não inclua refeições 337\$00
- b) Que inclua refeições 673\$00

5° — Taxa de ocupação — As taxas de ocupação a

que se referem os artigos 22º. a 31º. do Decreto n.º. 235/76 são as seguintes:

1) Taxa de áreas privadas:

- a) Em áreas pavimentadas 15\$00
b) Em áreas não pavimentadas 8\$00

- 2) Taxa de edificações 9\$00
3) Taxa de implantação de instalações 8\$00

4) Taxa de ocupação ou utilização de edifícios ou instalações:

- a) Na aerogare (a que se refere o artigo 28º do Decreto n.º. 235/76):

- No que respeita ao n.º. 1 303\$00/m²
No que respeita ao n.º. 2 471\$00/m²
No que respeita ao n.º. 3 605\$00/m²
No que respeita ao n.º. 4 700\$00/m²
No que respeita ao n.º. 5 1.402\$00/m³
(com a taxa mínima de 2.803\$00.

- b) Nos hangares (a que se refere o artigo 29º. do Decreto n.º. 235/76):

- No que respeita ao n.º. 1 138\$00/m²
No que respeita ao n.º. 2 188\$00/m²
No que respeita ao n.º. 3 233\$00/m²

- c) Noutros edifícios (a que se refere o artigo 30º. do Decreto n.º. 235/76):

- No que respeita ao n.º. 1 138\$00/m²
No que respeita ao n.º. 2 188\$00/m²
No que respeita ao n.º. 3 1.400\$00/m³
(com a taxa mínima de 2.802\$00).

6º. — Taxas diversas — As taxas diversas a que se referem os artigos 32º., 33º. e 35º. do Decreto n.º. 235/76 são as seguintes:

1) Taxa de reclamos e letreiros:

- a) Na aerogare 1.002\$00/m² e 2.728\$00/m³
b) Outros edifícios ... 667\$00/m² e 1.820\$00/m³
c) No exterior 500\$00/m² e 910\$00/m³

2) Taxa de depósito de bagagem 23\$00

3) Taxa de armazenagem de carga por dia e por volume de carga armazenada nos terminais de carga ou outras dependências da aerogare:

- a) Nos primeiros 15 dias 4\$00
b) A partir dos primeiros 15 dias 8\$00

Nota — Está isenta a carga de importação aduaneira pelo n.º. 9 do artigo 72º. das Instruções Preliminares da Pauta de Importação (Decreto-Lei n.º. 58/73, de 24 de Fevereiro).

4º. — Taxa de filmagens (pela utilização de locais da

aerogare ou das áreas exteriores para efeitos de filmagens por entidades privadas com fins comerciais):

- a) Na aerogare — 909\$00/hora ou fracção
b) No exterior — 759\$00/hora ou fracção

5) Taxa de recepção (pela utilização de Balcões na aerogare para recepção de reuniões ou congressos, por hora ou fracção e por balcão) 759\$00

6) Taxa de limpezas e recolha de lixo (pelo exercício da actividade de recolha de lixo na área de jurisdição da aerogare): — 10% da receita bruta que esta actividade proporcionar à entidade que explore.

7º. — A cobrança das taxas discriminadas nesta Portaria, incluindo a que tiver que ser feita coercivamente será processada nos termos prescritos nos artigos 3º. a 7º. do Decreto n.º. 235/76, de 3 de Abril.

8º. — Fica revogada a Portaria n.º. 29/84 de 15 de Maio.

9º. — A presente Portaria entra imediatamente em vigor.

Secretarias Regionais das Finanças, dos Transportes e Turismo e do Comércio e Indústria, aos 2 de Outubro de 1984. — O Secretário Regional das Finanças, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*. — O Secretário Regional dos Transportes e Turismo, *Alberto Romão Madruga da Costa*. — O Secretário Regional do Comércio e Indústria, *Américo Natalino de Viveiros*.

SECRETARIA REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria N.º. 74/84

Com a entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional n.º. 16/83/A, de 28 de Abril de 1983 e a Portaria n.º. 62/83, de 16 de Agosto de 1983, torna-se necessário reformular o Regulamento dos concursos de **Habilitação e Provimento de Oficiais Administrativos e Escriturários-Dactilógrafos dos Quadros de Pessoal da Região Autónoma dos Açores**, aprovado pela Portaria n.º. 24/84, de 4 de Maio de 1982.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º. 1 do art.º. 18º. do Decreto Legislativo Regional 16/83/A, de 28 de Abril de 1983, manda o Governo Regional dos Açores pelo Secretário Regional da Administração Pública o seguinte:

Artigo único: É aprovado o Regulamento dos Concursos de Habilitação para as categorias de 3º. oficial administrativo e de escriturário-dactilógrado de 2º. classe dos quadros de pessoal da Administração Regional Autónoma dos Açores e dos institutos públicos regionais que revistam a natureza de serviços personais ou de fundos públicos em anexo a este diploma e que dele faz parte integrante.

Secretaria Regional da Administração Pública, 20 de Setembro de 1984. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.

**REGULAMENTO DOS CONCURSOS
DE HABILITAÇÃO PARA AS CATEGORIAS
DE 3º OFICIAL ADMINISTRATIVO E DE
ESCRITURÁRIO-DACTILÓGRAFO DE 2ª CLASSE
DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO
REGIONAL AUTÓNOMA DOS AÇORES E DOS
INSTITUTOS PÚBLICOS REGIONAIS QUE
REVISTAM A NATUREZA DE SERVIÇOS
PERSONALIZADOS OU DE FUNDOS PÚBLICOS**

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º

(ÂMBITO DE APLICAÇÃO)

O presente regulamento aplica-se aos concursos para lugares de ingresso nas carreiras de oficial administrativo e de escriturário-dactilógrafo dos quadros de pessoal dos serviços ou organismos da Administração Regional Autónoma dos Açores e dos institutos públicos regionais que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos.

CAPÍTULO II

**CONTEÚDOS FUNCIONAIS E REQUISITOS
DE PROVIMENTO**

SECÇÃO I

CONTEÚDOS FUNCIONAIS

Artigo 2º

**(3ºS OFICIAIS E ESCRITURÁRIOS-
-DACTILÓGRAFOS DE 2ª CLASSE)**

Compete genericamente a cada uma das categorias em epígrafe:

- a) Oficial administrativo — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato, património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos a operações;
- b) Escriturário-dactilógrafo — dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, de acordo com normas portuguesas de dactilografia, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registo e outros de natureza administrativa.

SECÇÃO II

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Artigo 3º

(REQUISITOS GERAIS)

São requisitos gerais para provimento nos lugares de 3º oficial e de escriturário-dactilógrafo de 2ª classe:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos até à data do encerramento do prazo de candidatura;
- c) Possuir as habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido as leis de recrutamento militar, quando se trate de candidatos do sexo masculino;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física necessária e não sofrer de doença contagiosa, particularmente tuberculose evolutiva ou contagiosa, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

CAPÍTULO III

**VALIDADE E REGIME GERAL DE TRAMITAÇÃO
DO CONCURSO DE HABILITAÇÃO**

SECÇÃO I

DO CONCURSO DE HABILITAÇÃO

Artigo 4º

(NATUREZA DO CONCURSO)

1 — O recrutamento e selecção para os lugares de 3º oficial e de escriturário-dactilógrafo de 2ª classe será feito mediante concurso de habilitação.

2 — Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido no número anterior serão os definidos, relativamente a cada categoria, no capítulo IV.

SECÇÃO II

DOS JÚRIS

Artigo 5º

(CONSTITUIÇÃO DO JÚRI)

1 — O júri será responsável por todas as operações de recrutamento e selecção e deverá ser constituído anteriormente à publicação do aviso de abertura do concurso por despacho do Secretário Regional da Administração Pública.

2 — O júri será constituído por:

- a) O presidente, um funcionário com a categoria de chefe de repartição ou de categoria remunerada por letra igual ou superior à letra E.
- b) 2 vogais efectivos de categoria não inferior àquela para que é aberto concurso.

3 — O despacho a que se refere o nº 1 do presente artigo designará igualmente 2 vogais suplentes, que

substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos.

4 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo designado no despacho constitutivo do mesmo.

Artigo 6º

(FUNCIONAMENTO DO JÚRI)

1 — O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2 — Das reuniões do júri serão lavradas actas, das quais constarão os fundamentos das deliberações tomadas.

3 — As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

4 — O júri será secretariado pelo vogal que o presidente designar.

5 — O júri poderá recorrer a entidades estranhas para elaboração e correcção de provas de conhecimentos, quando as houver, ou para a preparação e aplicação de exames de natureza psicológica.

6 — Tendo em vista que a realização das provas terá lugar, simultaneamente em várias salas da Região o despacho referido no nº 1 designará ainda os funcionários ou agentes que serão responsáveis pela entrega, recolha e remessa ao júri das provas escritas e pela vigilância durante a realização das mesmas.

SECÇÃO III

ABERTURA E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO DE HABILITAÇÃO

Artigo 7º

(ABERTURA DO CONCURSO)

1 — O concurso de habilitação pode realizar-se anteriormente à ocorrência de vagas e deverá realizar-se anualmente.

2 — Aquela periodicidade poderá ser dispensada mediante despacho do Secretário Regional da Administração Pública, desde que se verifique a existência de um elevado número de candidatos aprovados face às necessidades dos serviços.

Artigo 8º

(PRAZO DE VALIDADE)

O concurso é válido pelo prazo de dois anos a contar da data de publicação da lista de graduação dos candidatos aprovados.

SECÇÃO IV

PUBLICITAÇÃO DO CONCURSO

Artigo 9º

(FORMAS DE PUBLICITAÇÃO)

A abertura do concurso será obrigatoriamente toma-

da pública mediante aviso inserto no Jornal Oficial 2ª Série, e, sempre que possível, através dos órgãos de comunicação social de expansão reconhecida.

Artigo 10º

(CONTEÚDO DO AVISO DE ABERTURA)

1 — Do aviso de abertura do concurso devem constar os seguintes elementos:

- a) O despacho de autorização de abertura do concurso;
- b) A categoria, o serviço ou serviços a que o mesmo se refere;
- c) O prazo de validade do concurso;
- d) A indicação de que o concurso visa a constituição de reservas de recrutamento;
- e) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher;
- f) A localidade, vencimento e outras condições de trabalho;
- g) Os requisitos gerais e especiais de admissão;
- h) A natureza do concurso, os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestação de provas, e enumeração das mesmas ou a indicação do Jornal Oficial onde se encontra o respectivo programa;
- i) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, os elementos que devem constar dos respectivos requerimentos e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-lo e sejam indispensáveis para apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, dos documentos cuja apresentação inicial seja dispensada;
- j) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;
- k) A constituição do júri;
- l) A indicação do regulamento do concurso;
- m) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

SECÇÃO V

FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Artigo 11º

(FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, salvo se no aviso de abertura se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2 — O prazo para requerer a admissão a concurso é de 30 dias, a contar da data da publicação do aviso de abertura no Jornal Oficial.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido 24 horas antes do termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Em situação de força maior que inviabilize o cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, os serviços procederão nos termos do n.º 3 do artigo 8.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

5 — Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

Artigo 12.º

(ELEMENTOS A CONSTAR DOS REQUERIMENTOS DE ADMISSÃO A CONCURSO)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso serão feitos em papel selado e deles constarão:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, estágio, seminários, acções de formação).

Artigo 13.º

(DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS)

1 — Os requerimentos de admissão a concurso de indivíduos não vinculados à função pública deverão ser acompanhados, em princípio, da seguinte documentação:

- a) Certidão de registo de nascimento;
- b) Bilhete de Identidade ou pública-forma;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Prova de não sofrer de doença contagiosa e possuir a robustez necessária para o exercício do cargo, feita por meio de atestado do delegado ou subdelegado de saúde da área de residência do interessado;
- e) Certificado de ausência de tuberculose evolutiva e resultado da prova tuberculínea ou vacinação BCG, passado por dispensário oficial antituberculoso;
- f) Documento comprovativo do cumprimento da lei de recrutamento militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;

g) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;

h) Curriculum vitae detalhado.

2 — A documentação a apresentar pelos candidatos vinculados à função pública constará do aviso de abertura do respectivo concurso.

3 — Os documentos referidos nos números anteriores poderão ser dispensados de apresentação inicial, na sua globalidade ou parcialmente, de acordo com o estabelecido no aviso de abertura de concurso e nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto.

SECÇÃO VI

DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO

Artigo 14.º

(LISTA DOS CANDIDATOS ADMITIDOS A CONCURSO)

1 — Encerrado o prazo de admissão de candidaturas, o júri elaborará, no mais curto lapso de tempo, em qualquer caso não superior a 30 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação dos motivos de exclusão, bem como das deficiências de instrução que porventura afectem o processo de algum candidato, procedendo-se à sua publicação no Jornal Oficial, 2.ª Série.

2 — Em casos devidamente fundamentados e aceites pelo Secretário Regional da Administração Pública poderá o período previsto no número anterior ser prorrogado por igual período.

3 — Os interessados podem, no prazo de 10 dias, contados da publicação da lista provisória, corrigir deficiências de instrução.

4 — O prazo para recurso da exclusão das mesmas listas, a interpor perante o Secretário Regional da Administração Pública, é de 10 dias, contados da mesma data, sendo também de 10 dias o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo recurso, que terá efeito suspensivo.

5 — Até ao 30.º dia posterior à publicação da lista referida no n.º 1 será enviada para publicação no Jornal Oficial declaração introduzindo na mesma as alterações a que houver lugar, convertendo-se a lista em definitiva.

SECÇÃO VII

DAS PROVAS

Artigo 15.º

(MARCAÇÃO DAS PROVAS)

1 — Juntamente com a lista definitiva, divulgar-se-á o local, data e horário de prestação das provas ou, não sendo possível, informar-se dos processos previstos para a divulgação daqueles elementos ou para a convocação dos candidatos.

2 — A prestação de provas nunca poderá ter lugar antes de 2 nem depois de 4 meses após a data da

publicação do aviso de abertura do concurso, salvo nos casos em que tenha havido lugar à prorrogação prevista no n.º 2 do artigo 22, situação em que aquele prazo máximo passará a ser de 5 meses.

Artigo 16.º

(CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS)

As provas serão classificadas segundo os sistemas de classificação enunciados no capítulo IV.

Artigo 17.º

(HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS PROVAS)

1 — Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta, contendo a respectiva lista classificada e ordenada, a qual será homologada no prazo máximo de 10 dias, pelo Secretário Regional da Administração Pública.

2 — Homologada a lista de candidatos referida no n.º 1, será a mesma enviada para publicação no Jornal Oficial, 2.ª Série, no prazo máximo de 15 dias, a partir da data da sua homologação.

Artigo 18.º

(RECURSOS)

1 — Os concorrentes poderão interpor recursos sempre que haja preterição de formalidades.

2 — O recurso será interposto para o Secretário Regional da Administração Pública no prazo de 10 dias, contados da publicação da lista mencionada no artigo precedente, sendo igualmente de 10 dias o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3 — O recurso tem efeito suspensivo.

SECÇÃO VIII

DO PROVIMENTO E NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS

Artigo 19.º

(REGIME DE PROVIMENTO)

Os candidatos aprovados em concurso de habilitação serão providos nas vagas que ocorrem nos serviços ou organismos interessados, através de concurso de afectação.

Artigo 20.º

(PROVIMENTO E MOBILIDADE)

1 — Provido num lugar de 3.º oficial ou de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, mediante o respectivo concurso de afectação, o funcionário não poderá concorrer a novo concurso de afectação sem que haja decorrido, pelo menos 1 ano, contado desde a data da respectiva tomada de posse.

2 — Um candidato aprovado em concurso de habilitação que, nos termos do n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 62/83, de 16 de Agosto, concorra a mais de um concu-

so de afectação e tome posse, considerar-se-á, relativamente aos restantes concursos, na situação de desistência.

3 — Os funcionários dos quadros das categorias de 3.º oficial e de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe podem ser opositores a concurso de afectação para lugar da respectiva categoria, sem prejuízo do disposto no n.º 1, independentemente da validade do respectivo concurso de habilitação.

CAPÍTULO IV

MÉTODOS DE SELECÇÃO E SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO

Artigo 21.º

(MÉTODOS DE SELECÇÃO)

1 — No concurso de habilitação para 3.º oficial ou escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe poderão ser utilizados, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Cursos de formação;
- c) Exame psicológico.

Artigo 22.º

(OBJECTIVOS DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO)

1 — Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos — avaliar, relativamente a cada candidato, o nível dos conhecimentos considerados necessários ao exercício de uma função e versarão sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, devendo a delimitação dos mesmos constar de aviso de abertura de concurso, sempre que tal delimitação não esteja contida no articulado do presente despacho;
- b) Cursos de formação — avaliar o nível da qualificação profissional obtida pelos candidatos ao longo de determinado período durante o qual lhe é proporcionada a aquisição de conhecimentos e capacidades práticas indispensáveis ao exercício de uma função;
- c) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;
- d) Exame psicológico — avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características da personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências da função.

Artigo 23.º

(PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E CURSOS DE FORMAÇÃO)

1 — Os programas das provas de conhecimentos e

curso de formação serão aprovados por portaria do Secretário Regional da Administração Pública a publicar no Jornal Oficial 2ª Série.

2 — Os avisos de abertura de concurso deverão fazer referência expressa ao Jornal Oficial que contém o enunciado desses programas.

Artigo 24º

(SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO)

1 — Relativamente a cada um dos métodos de selecção serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

- a) Provas de conhecimentos, cursos de formação — escala de 0 a 20 valores;
- b) Entrevista e exame psicológico — escala adjectiva em que os candidatos serão agrupados em 4 grupos; favorável preferencialmente, favorável, favorável com reservas e não favorável.

2 — Para efeitos de determinação de classificação final, aos grupos enumerados na alínea b) do número precedente corresponderão as seguintes classificações: 20, 15, 10, 5.

Artigo 25º

(CLASSIFICAÇÃO FINAL)

1 — A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todas as provas.

2 — Em caso de igualdade de classificação final, preferem:

- a) As classificações das provas, segundo a ordem da respectiva aplicação.
- b) Caso se mantenha igualdade na classificação, não obstante a aplicação do critério de desempate previsto na alínea anterior, preferem os candidatos que tenham obtido classificação mais elevada na prova de teste escrito e de dactilografia, respectivamente, para a categoria de oficial administrativo e de escriturário-dactilógrafo.

3 — Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 10 valores.

Artigo 26º

(DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE SELECÇÃO)

1 — O processo de selecção desenvolve-se por duas fases, sendo a primeira constituída por prova de conhecimentos e exame psicológico e a 2ª fase por curso de formação profissional.

2 — Quando não for possível ou não for considerado necessário a 2ª fase poderá esta ser prescindida, devendo o mesmo ser mencionado no aviso de abertura.

3 — Sempre que se verifique a realização da 2ª fase qualquer das duas fases será, de per si, eliminatória, só

participando na 2ª fase os candidatos que tiverem passado na 1ª fase.

SECÇÃO II

SELECÇÃO PARA 3ºS OFICIAIS E ESCRITURÁRIOS DACTILÓGRAFOS DE 2ª CLASSE)

Artigo 27º

(3º OFICIAL)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de habilitação para 3ºs oficiais são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos
- b) Exame psicológico
- c) Quando possível curso de formação profissional.

2 — Da prova de conhecimentos a que alude a alínea a) do número anterior constará uma prova prática de dactilografia, uma prova de redacção e um teste escrito que abrangerá as áreas de actividade funcional de indole administrativa.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas duas fases.

4 — Quando não se verificar a realização da 2ª fase, a ordenação final dos candidatos resultará da classificação obtida pelos candidatos na 1ª fase, a qual é produto da média aritmética simples das notas das duas provas mencionadas nas alíneas a) e b) do número 1.

5 — A nota da prova de conhecimentos resultará da média aritmética ponderada com os seguintes índices: Dactilografia - 1; redacção - 2; teste - 2.

Artigo 28º

(ESCRITURÁRIO-DACTILÓGRAFO DE 2ª CLASSE)

1 — Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de habilitação para escriturários-dactilógrafos de 2ª classe são os seguintes:

- a) Provas de conhecimentos
- b) Exame psicológico
- c) Quando possível curso de formação profissional.

2 — Da prova de conhecimentos a que alude a alínea a) do número anterior constará uma prova prática de dactilografia e um teste escrito que abrangerá as áreas de estatutos dos funcionários, arquivo.

3 — A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas duas fases.

4 — Quando não se verificar a realização da 2ª fase a ordenação final dos candidatos resultará da classificação obtida pelos candidatos na 1ª fase a qual é produto da média aritmética simples das notas das duas provas mencionadas nas alíneas a) e b) do número 1.

5 — A nota da prova de conhecimentos resultará da média aritmética ponderada com os seguintes índices: Dactilografia - 2; teste - 1.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29°

(NORMA TRANSITÓRIA)

Os indivíduos aprovados em concurso de habilitação para escriturário-dactilógrafo de 2ª classe, ao abrigo da Portaria n° 24/82, de 4 de Maio, poderão, dentro do prazo de validade do referido concurso, candidatar-se aos concursos de afectação que forem abertos.

Artigo 30°

(NORMAS SUBSIDIÁRIAS)

Nos casos omissos aplicar-se-ão, como normas subsidiárias, as regras constantes da Portaria n° 62/83, de 16 de Agosto.

Artigo 31°

(RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Secretário Regional da Administração Pública.

Secretaria Regional da Administração Pública, 20 de Setembro de 1984. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Carlos Henrique Botelho Neves*.

SECRETARIA REGIONAL DO COMÉRCIO
E INDÚSTRIA

Portaria n° 75/84

Considerando que o processamento integrado dos

recursos naturais foi consignado nos objectivos do desenvolvimento industrial da Região;

Considerando ser necessário estabelecer regras orientadoras para determinadas actividades;

Considerando que a indústria de curtimenta de peles se insere num importante sector da economia regional, MANDA o Governo Regional dos Açores, pelo Secretário Regional do Comércio e Indústria, no uso dos poderes conferidos pela alínea d) do art° 229° da Constituição, o seguinte:

- 1 — A comercialização de peles de bovinos abatidos na Região far-se-á depois de devidamente salgadas e mediante certificado e guia de trânsito a emitir pelo Serviço Regional dos Produtos Agro-Pecuários.
- 2 — O acima disposto impõe que todos os comerciantes de peles tenham as instalações de salga devidamente licenciadas e vistoriadas pelos Serviços Industriais.
- 3 — É livre a concorrência entre os comerciantes de peles, devendo no entanto, ser garantido o abastecimento de matéria prima indispensável à actividade industrial da Região.
- 4 — Para os efeitos do número anterior, e a solicitação dos representantes da indústria regional, poderão ser fixadas quotas aos comerciantes de peles, numa percentagem que não excederá os 50% do volume de vendas de cada um.
- 5 — A aquisição de peles nas condições do número anterior será feita ao preço do mercado.
- 6 — A fiscalização do disposto na presente portaria compete aos Serviços de Fiscalização Industrial e aos Serviços de Fiscalização Económica.
- 7 — O presente diploma revoga a portaria n° 108/83, de 27 de Dezembro.

Secretaria Regional do Comércio e Indústria, 6 de Novembro de 1984. — O Secretário Regional do Comércio e Indústria, *Américo Natalino de Viveiros*

PREÇO DESTE NÚMERO — 95\$00

«Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria da Presidência do Governo Regional dos Açores, Palácio da Coíção, Ponta Delgada S. Miguel, Açores».

ASSINATURAS

I e II Séries (em conjunto)	1.500\$00
I ou II Série (em separado)	800\$00
III ou IV Série	400\$00
Preço avulso por página	2\$50

«O preço dos anúncios é de 20\$ a linha, acrescido do respectivo imposto de Selo, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria da Presidência do Governo Regional dos Açores».