



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE-NÚMERO 38

TERÇA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 1987

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional nº. 28/87/A, de 12 de Setembro.

Altera o quadro de pessoal dos Hospitais de Angra do Heroísmo, da Horta e de Ponta Delgada.

Decreto Regulamentar Regional nº. 29/87/A, de 17 de Setembro.

Aprova a Lei Orgânica do Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA). Revoga o Decreto Regulamentar Regional nº. 31/80/A, de 8 de Agosto.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Despacho Normativo Nº. 168/87:

Delega no Secretário Regional das Finanças, Sr. Raúl Gomes dos Santos, as funções conferidas ao Presidente do Governo, pelo Decreto Regional nº. 1/76, de 7 de Outubro, relativas ao planeamento, informática e estatística.

GOVERNO REGIONAL

**Decreto Regulamentar Regional nº.
28/87/A, de 12 de Setembro**

O Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março, actualiza a carreira de enfermagem, determinando o n.º 2 do seu artigo 6.º a adequação dos quadros de pessoal dos estabelecimentos e serviços em que a mesma se aplica.

Assim, precedendo parecer favorável das Secretarias Regionais da Administração Pública e das Finanças, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º O quadro de pessoal do Hospital de Angra do Heroísmo, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/86/A, de 25 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/87/A, de 21 de Janeiro, o quadro de pessoal do Hospital da Horta, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 28/86/A, de 5 de Agosto, na nova redacção dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 38/86/A, de 19 de Dezembro, e o qua-

dro de pessoal do Hospital de Ponta Delgada, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/87/A, de 24 de Março, são substituídos, na parte relativa ao pessoal de enfermagem, pelos quadros anexos ao presente diploma.

Art. 2.º A colocação do pessoal ao serviço nos lugares agora criados será feita nos termos da lei geral.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 23 de Julho de 1987.

Pelo Presidente do Governo Regional, *Álvaro Cordeiro Dâmaso*, Secretário Regional das Finanças.

Assinado em Angra do Heroísmo em 20 de Agosto de 1987.

Publique-se.

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

Quadro de pessoal do Hospital de Angra do Heroísmo

Número total de lugares	Número de lugares a preencher		Categoria	Remunerações
	No primeiro ano	Nos anos subsequentes		
...	...	...	I — Pessoal dirigente	...
1	—	—	Enfermeiro-director (c)	C
...	...	...		...
...	...	...	IV — Pessoal de enfermagem	...
1	1	—	Enfermeiro-supervisor	E ou D
14	1	4	Enfermeiro-chefe	F ou E
22	5	12	Enfermeiro especialista	G ou F
(g) 44	35	9	Enfermeiro graduado	H ou G
(h) 75	53	—	Enfermeiro	I, H ou G

(c) Lugar a desempenhar, em comissão de serviço, por um enfermeiro-supervisor, nos termos do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março.

(g) 31 lugares ficam cativos e só poderão ser preenchidos à medida que vagar igual número de lugares da categoria de enfermeiro.

(h) 31 lugares serão para extinguir quando vagarem, ficando, portanto, no futuro 44 lugares nesta categoria.

Quadro de pessoal do Hospital da Horta

Número total de lugares	Número de lugares a preencher		Categoria	Remunerações
	No primeiro ano	Nos anos subsequentes		
...	...	...	I — Pessoal dirigente	...
1	1	—	Enfermeiro-director (c)	C
...	...	...		...
...	...	...	IV — Pessoal de enfermagem	...
1	1	—	Enfermeiro-supervisor	E ou D
7	4	—	Enfermeiro-chefe	F ou E
14	12	2	Enfermeiro especialista	G ou F
28	24	4	Enfermeiro graduado	H ou G
28	13	—	Enfermeiro	I, H ou G

(c) Lugar a desempenhar, em comissão de serviço, por um enfermeiro-supervisor, nos termos do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março.

Quadro de pessoal do Hospital de Ponta Delgada

Número total de lugares	Número de lugares a preencher		Categoria	Remunerações
	No primeiro ano	Nos anos subsequentes		
...	...	...	I — Pessoal dirigente	...
1	—	—	Enfermeiro-director (d)	C
...	...	...		...
...	...	...	IV — Pessoal de enfermagem	...
2	—	—	Enfermeiro-supervisor	E ou D
22	1	2	Enfermeiro-chefe	F ou E
50	25	15	Enfermeiro especialista	G ou F
89	89	—	Enfermeiro graduado	H ou G
89	10	—	Enfermeiro	I, H ou G

(d) Lugar a desempenhar, em comissão de serviço, por um enfermeiro-supervisor, nos termos do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março.

Decreto Regulamentar Regional n.º 29/87/A, de 17 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 124/80, de 17 de Maio, extinguiu as delegações do Instituto Nacional de Estatística na Região Autónoma dos Açores e criou, para funcionar como órgão central de estatística na Região, o Serviço Regional de Estatística, administrativamente dependente do Governo Regional.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 31/80/A, de 8 de Agosto, definiu a orgânica do Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) e fixou o seu quadro de pessoal.

Decorridos seis anos de trabalho, a experiência colhida mostra como praticamente inevitável a revisão da orgânica e do quadro de pessoal do SREA. Na verdade, atribuiu-se a este Serviço uma variadíssima gama de atribuições e competências, dificilmente harmonizáveis com a estrutura orgânica então definida e com a dotação de pessoal prevista no respectivo quadro.

Acresce também que a integração de Portugal na Comunidade Económica Europeia acarreta para o SREA responsabilidades alargadas no âmbito da concepção e execução de operações estatísticas, com calendários definidos rigorosamente, obrigando a alterações específicas e profundas da sua estrutura orgânica e a dotá-lo de um quadro de pessoal adequado ao cabal desempenho das funções que lhe competem.

Com efeito, actualmente o SREA compreende apenas quatro sectores técnicos e núcleos de ilha, não estando previstos, no entanto, os lugares de pessoal dirigente ou de chefia intermédia necessários a uma equilibrada distribuição de responsabilidades, indispensável para uma gestão eficiente e eficaz das múltiplas tarefas a realizar e que agora se distribuem pelas unidades orgânicas criadas pelo presente diploma.

Urge, pois, rever a orgânica do SREA e reestruturar o respectivo quadro de pessoal.

Assim, ouvido o Conselho Nacional de Estatística:

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

Lei Orgânica do Serviço Regional de Estatística dos Açores.

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Serviço Regional de Estatística dos Açores, abreviadamente designado por SREA, criado pelo Decreto-Lei n.º 124/80, de 17 de Maio, constitui uma direcção regional da Presidência do Governo Regional, com sede em Angra do Heroísmo, e funciona na Região como órgão central de estatística e como delegação do Instituto Nacional de Estatística (INE).

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Como órgão central de estatística no âmbito da Região, pertence exclusivamente ao SREA, em estreita colaboração com os restantes departamentos do Governo Regional, o exercício das funções de notação, apuramento, coordenação e publicação de dados estatísticos das matérias com interesse especial para a Região, recebendo do INE o apoio técnico que se revele necessário.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o SREA goza de autonomia técnica no desempenho daquelas atribuições.

3 — Na qualidade de delegação do INE constituem atribuições do SREA, relativamente às estatísticas de âmbito nacional:

- a) Colaborar na concepção das operações estatísticas básicas e correntes e apoiar a sua execução;
- b) Distribuir, recolher e criticar os instrumentos de notação que digam respeito à Região;
- c) Participar no tratamento da informação;
- d) Participar nos trabalhos de manutenção dos ficheiros gerais;
- e) Exercer as funções de centro regional de informação e documentação estatística nacional;
- f) Desempenhar as demais funções que por lei sejam cometidas às delegações do INE.

Artigo 3.º

Competência

Para o desempenho das atribuições referidas no n.º 1 do artigo anterior, compete especificamente ao SREA:

- a) Efectuar os inquéritos estatísticos e indagações necessários, podendo, salvaguardadas as excepções consignadas em lei, exigir as informações convenientes de todos os funcionários, autoridades, serviços ou organismos e de todas as pessoas singulares ou colectivas que se encontrem na Região ou nela exerçam qualquer actividade;
- b) Realizar os recenseamentos e inquéritos, bem como elaborar as estatísticas correntes que respeitem à Região;
- c) Executar inquéritos ou trabalhos estatísticos especiais destinados a outras entidades, bem como os determinados pelo membro do Governo Regional que superintenda no SREA;
- d) Coordenar a actividade estatística de âmbito regional por forma a obter-se a maior eficiência com o menor dispêndio;
- e) Autorizar a realização de inquéritos estatísticos na Região por parte de outras entidades;
- f) Decidir dos pedidos de registo de instrumentos de notação;
- g) Publicar os dados estatísticos cuja divulgação seja considerada conveniente;
- h) Coordenar e centralizar a prestação de informações estatísticas sobre a Região;
- i) Velar pela observância das normas legais relativas à estatística e aplicar, com as devidas adaptações, as correspondentes sanções, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/73 e do Decreto

n.º 428/73, ambos de 25 de Agosto, e demais legislação complementar sobre a matéria publicada;

- j) Promover a realização de cursos e estudos de estatística pura e aplicada e suscitar a melhor utilização desses estudos;
- l) Realizar estudos de natureza económica e social com base nos dados estatísticos disponíveis;
- m) Prestar assistência técnico-estatística às entidades que dela careçam;
- n) Permutar publicações estatísticas e similares;
- o) Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam cometidas pelo membro do Governo Regional que superintenda no SREA.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 4.º

Estrutura

O SREA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1) Órgãos:

- a) O conselho orientador;
- b) O director.

2) Serviços:

A) Serviços de apoio:

- a) Gabinete Técnico;
- b) Centro de Informática;
- c) Centro de Informação e Documentação;
- d) Secção Administrativa;

B) Serviços operativos:

Direcção de Serviços de Produção;

C) Serviços externos:

Núcleos de ilha.

Artigo 5.º

Delegação

O SREA poderá confiar o desempenho de algumas das suas atribuições a outras entidades, de acordo com os artigos da secção V deste capítulo.

SECÇÃO I

Órgãos

SUBSECÇÃO I

Conselho orientador

Artigo 6.º

Composição

O conselho orientador é constituído por:

- a) O presidente do conselho de direcção do INE, que presidirá;
- b) O director do SREA, que terá o cargo de vice-presidente;
- c) Um vogal nomeado pelo Governo Regional;
- d) Um vogal representante do INE.

Artigo 7.º

Competência

Ao conselho orientador compete:

- a) Exercer, a nível do subsistema estatístico da Região, as competências previstas para o Conselho Nacional de Estatística;
- b) Elaborar os programas anual e plurianual de actividades do SREA, acolhendo neles as actividades de âmbito nacional aprovadas pelo Conselho Nacional de Estatística ou pelo membro do Governo de que dependa o INE;
- c) Preparar e propor o orçamento anual e definir as fontes de financiamento;
- d) Apreciar os relatórios sobre a execução do programa de actividades.

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O conselho orientador reúne ordinariamente três vezes por ano, em Janeiro, Julho e Setembro, e extraordinariamente por iniciativa do presidente ou de qualquer dos seus membros.

2 — O conselho orientador decide por maioria de votos, estando presentes pelo menos três dos seus membros e tendo o presidente voto de qualidade.

3 — O apoio técnico-administrativo ao conselho orientador será prestado pelos serviços do SREA.

SUBSECÇÃO II

Director

Artigo 9.º

Competência

Ao director do SREA compete:

- a) Assegurar a gestão corrente do Serviço;
- b) Dar execução às directrizes e orientações dadas do conselho orientador;
- c) Submeter a despacho do membro do Governo Regional que superintende no SREA todos os assuntos cuja resolução não seja da sua competência;
- d) Submeter a despacho do conselho de direcção do INE os assuntos resultantes da actividade do SREA na qualidade de delegação do INE cuja resolução seja da competência daquele conselho ou nível superior;
- e) As demais funções que por lei, regulamento ou delegação lhe sejam confiadas.

SECÇÃO II

Serviços de apoio

SUBSECÇÃO I

Gabinete Técnico

Artigo 10.º

Competência

Ao Gabinete Técnico compete:

- a) Realizar os estudos de estatística pura e aplicada que se mostrem convenientes;
- b) Prestar o apoio técnico-estatístico que for necessário a todos os recenseamentos, inquéritos, trabalhos especiais e estatísticas correntes;
- c) Prestar assistência técnico-estatística às entidades que dela careçam, realizando os estudos especiais adequados, nos termos e condições que forem autorizados;
- d) Colaborar na formação profissional do pessoal, designadamente pela organização da parte de metodologia dos respectivos cursos;
- e) Construir os sistemas estatísticos fundamentais para o planeamento sócio-económico;
- f) Realizar os estudos econométricos e outros;
- g) Analisar as séries compiladas pelo SREA;
- h) Construir índices da evolução conjuntural e realizar estudos de conjuntura;
- i) Realizar estimativas e projecções demográficas e outros estudos dentro desse domínio;
- j) Prestar colaboração técnica aos diferentes serviços do SREA, órgãos seus delegados e, na

medida das suas possibilidades, a outras entidades que dela careçam;

- l) Organizar a contabilidade económica da Região;
- m) Organizar os processos de transgressão estatística, efectuando todas as diligências necessárias ao seu andamento e finalização, bem como prestar o apoio jurídico que se revele necessário ao cabal desempenho das funções do SREA;
- n) Coordenar a preparação dos planos anual e plurianual do SREA, bem como proceder ao controle da sua execução, garantindo as ligações necessárias com os órgãos regionais de planeamento;
- o) Apoiar as reuniões do conselho orientador;
- p) Emitir parecer sobre os inquéritos e publicações sujeitos a aprovação pelo SREA.

Artigo 11.º

Funcionamento

1 — A actividade do Gabinete Técnico será coordenada directamente pelo director do SREA.

2 — Os funcionários afectos ao Gabinete Técnico executarão as suas actividades em estreita articulação com os restantes serviços do SREA.

3 — Sempre que a natureza dos objectivos o aconselhe, os membros do Gabinete Técnico exercerão preferencialmente a sua actividade enquadrados em equipas de projectos constituídas no âmbito do SREA.

SUBSECÇÃO II

Centro de Informática

Artigo 12.º**Competência****1 — Ao Centro de Informática compete:**

- a) Elaborar o plano das actividades do Centro;
- b) Assegurar a coordenação e execução dos projectos informáticos;
- c) Definir as soluções informáticas adequadas ao desenvolvimento de projectos;
- d) Colaborar nos trabalhos de planeamento, concepção e implementação de sistemas automáticos de informação;
- e) Colaborar na elaboração de instrumentos de notação susceptíveis de tratamento informático;
- f) Optimizar a utilização do equipamento e suporte lógico disponível;
- g) Definir e garantir as condições de segurança de todo o sistema informático;
- h) Criar, manter e gerir a biblioteca de ficheiros e programas;
- i) Definir normas de utilização do sistema informático e de acesso pelos utilizadores;
- j) Realizar ou participar nos estudos de carácter técnico e económico necessários à aquisição de equipamento de tratamento automático da informação, de telecomunicações e do suporte lógico adequados para a satisfação das necessidades do SREA;
- l) Promover ou propor as acções de formação técnica necessárias ao pessoal de informática;
- m) Propor as medidas que visam garantir o intercâmbio técnico e científico no âmbito da informática.

2 — O Centro de Informática é dirigido por um chefe de divisão.

SUBSECÇÃO III**Centro de Informação e Documentação****Artigo 13.º****Competência****1 — Ao Centro de Informação e Documentação compete:**

- a) Auscultar os utilizadores acerca das novas necessidades de informação estatística e respectivos meios de difusão, bem como da utilização feita dos existentes;
- b) Desenvolver, com a colaboração da Direcção de Serviços de Produção, os estudos necessários conducentes à definição dos meios de difusão de informação estatística, bem como do respectivo conteúdo;
- c) Promover, em articulação com a Direcção de Serviços de Produção, a normalização da apresentação da informação estatística e a eliminação de duplicações desnecessárias;
- d) Ordenar, catalogar, classificar e conservar toda a documentação enviada ao SREA, bem como organizar e manter actualizados os respectivos ficheiros;
- e) Proceder à pesquisa documental necessária às actividades do SREA;
- f) Preparar as publicações estatísticas regionais e proceder à sua distribuição;

- g) Receber as publicações do INE e proceder à sua distribuição;
- h) Assegurar as relações com os organismos públicos e privados da Região e fornecer as estatísticas disponíveis;
- i) Acolher, encaminhar e informar o público que contacte com o SREA;
- j) Estabelecer os intercâmbios convenientes com organismos internacionais e estrangeiros através do INE;
- l) Permutar publicações estatísticas e similares;
- m) Manter contacto com os serviços congéneres, tanto no sector público como privado, colaborando com eles na difusão de informação técnica, científica, económica e social de interesse para a Região e para o País.

2 — O Centro de Informação e Documentação é dirigido por um chefe de divisão.

SUBSECÇÃO IV**Secção Administrativa****Artigo 14.º****Competência****Compete à Secção Administrativa:**

- a) Elaborar todo o expediente relativo à admissão e movimentação de pessoal;
- b) Assegurar o expediente e arquivo geral, nomeadamente a ordenação, classificação, conservação e distribuição de todo o expediente entrado;
- c) Executar as tarefas ligadas à contabilidade, património e economato;
- d) Prestar apoio dactilográfico aos restantes sectores do SREA e reproduzir documentos pelos processos ao seu dispor.

SECÇÃO III**Serviços operativos — Direcção de Serviços de Produção****Artigo 15.º****Natureza**

A Direcção de Serviços de Produção é o serviço do SREA de carácter operativo que tem como objectivo a preparação, a orientação técnica e a execução dos recenseamentos e inquéritos, bem como a elaboração das estatísticas correntes, nos termos das competências das divisões que a integram.

Artigo 16.º**Estrutura**

A Direcção de Serviços de Produção compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais;
- b) Divisão de Estatísticas Financeiras, Industriais e dos Serviços;
- c) Divisão de Estatísticas Agrícolas.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais**Artigo 17.º****Competência**

À Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais compete, em especial:

- a) Planear, conceber e orientar os recenseamentos e inquéritos do sector demográfico-social que cubram apenas a Região;
- b) Elaborar as estatísticas correntes de âmbito regional relativas ao estado e movimento da população, ao emprego, remunerações do trabalho e outros rendimentos, relações profissionais, acidentes de trabalho, protecção social, higiene, saúde, justiça, ciência, ambiente, educação e cultura, desportos e actividades recreativas, bem como as relativas às famílias, seus rendimentos, condições de vida em geral e preços no consumidor;
- c) Assegurar o registo de dados em suporte informático e proceder às respectivas verificações e rectificações;
- d) Colaborar com o INE na concepção das operações estatísticas de âmbito nacional e apoiar a sua execução, nomeadamente através da distribuição, recolha e crítica dos instrumentos de notação, e participar no tratamento da informação que diga respeito ao sector demográfico-social.

SUBSECÇÃO II**Divisão de Estatísticas Financeiras, Industriais e dos Serviços****Artigo 18.º****Competência**

À Divisão de Estatísticas Financeiras, Industriais e dos Serviços compete, em especial:

- a) Planear, conceber e orientar os recenseamentos e inquéritos dos sectores das finanças, das indústrias, da construção e dos serviços que sejam exclusivamente de âmbito regional;
- b) Elaborar as estatísticas correntes de âmbito regional nos domínios das finanças, das indústrias, da construção e dos serviços, nomeadamente as referentes à produção, existências, consumos e meios de produção, aos preços dos produtos fabricados e consumidos, incluindo o cálculo dos respectivos números índices, aos transportes e comunicações, ao comércio interno, ao comércio externo, à construção, obras públicas e abastecimento de água e aos serviços em geral;
- c) Assegurar o registo de dados em suporte informático e proceder às respectivas verificações e rectificações;
- d) Colaborar com o INE na concepção das operações estatísticas de âmbito nacional e apoiar a sua execução, nomeadamente através da distribuição, recolha e crítica dos instrumentos de notação e participar no tratamento da informação nos domínios das finanças, das indústrias, da construção, obras públicas e abastecimento de água e dos serviços.

SUBSECÇÃO III**Divisão de Estatísticas Agrícolas****Artigo 19.º****Competência**

À Divisão de Estatísticas Agrícolas compete, em especial:

- a) Planear, conceber e orientar os recenseamentos e inquéritos dos sectores agrícola, florestal, pecuário, de caça e de pescas de âmbito regional;
- b) Elaborar as estatísticas correntes de âmbito regional relativas à produção vegetal, à produção animal, à caça e às pescas, nomeadamente as dos preços e dos meios de produção, incluindo o cálculo dos respectivos números índices, do crédito e seguros, e as relativas à utilização dos produtos dos sectores referidos na alínea anterior;
- c) Assegurar o registo de dados em suporte informático e proceder às respectivas verificações e rectificações;
- d) Colaborar com o INE na concepção das operações estatísticas de âmbito nacional e apoiar a sua execução, nomeadamente através da distribuição, recolha e crítica dos instrumentos de notação e participar no tratamento da informação nos domínios da agricultura, silvicultura, pecuária, caça e pescas.

SECÇÃO IV**Serviços externos — Núcleos de ilha****Artigo 20.º****Enumeração**

1 — Constituem serviços externos do SREA os seguintes núcleos de ilha:

- a) Núcleo de ilha de Santa Maria;
- b) Núcleo de ilha de São Miguel;
- c) Núcleo de ilha da Graciosa;
- d) Núcleo de ilha de São Jorge;
- e) Núcleo de ilha do Pico;
- f) Núcleo de ilha do Faial;
- g) Núcleo de ilha das Flores.

2 — Os núcleos de ilha de São Miguel e do Faial dependem directamente do director do SREA e são dirigidos por um chefe de divisão.

3 — Os núcleos de ilha que não estão em funcionamento serão dinamizados à medida que as necessidades de desconcentração geográfica na execução dos trabalhos o justifique e serão chefiados pelo funcionário de maior categoria que existir no respectivo quadro ou por quem for designado pelo director do SREA.

Artigo 21.º**Competência**

1 — Aos núcleos de ilha compete, em especial:

- a) Dinamizar a recolha da informação a obter, quer por entrevista quer por via postal;

- b) Proceder a recolhas directas de informação quando tal for julgado necessário.

2 — Os núcleos de ilha poderão executar, na respectiva área geográfica de jurisdição, algumas das atribuições dos serviços referidos nas secções II e III deste capítulo, em conformidade com os despachos e as instruções do director do SREA.

SECÇÃO V

Órgãos delegados

Artigo 22.º

Delegação

1 — As entidades a quem o SREA confiar o desempenho de algumas das suas atribuições passarão a ser consideradas órgãos seus delegados.

2 — A delegação definirá os poderes conferidos à entidade delegada e será estabelecida em portaria assinada pelos membros do Governo Regional que superintendam no SREA e naquela entidade.

Artigo 23.º

Impedimentos

1 — Não podem ser órgãos delegados:

- a) As entidades públicas que, pela natureza das suas atribuições, possam utilizar as informações individuais recolhidas para fins diferentes dos estatísticos;
- b) As entidades privadas e, salvo em casos especiais, as empresas concessionárias de serviços públicos.

2 — O preceituado no número anterior considera-se aplicável mesmo nos casos em que disposição especial tenha atribuído algumas das funções de natureza estatística a qualquer entidade.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 24.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal do SREA é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — A distribuição do pessoal pelos diversos serviços é feita por despacho do director do SREA de acordo com as necessidades e a conveniência de serviço e as aptidões dos funcionários.

Artigo 25.º

Estrutura do quadro

1 — O pessoal do quadro do SREA agrupa-se em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal técnico-profissional;

- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal operário e auxiliar.

2 — As carreiras do pessoal a que se refere o número anterior são as constantes do mapa anexo a este diploma.

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

Artigo 26.º

Dirigente

O pessoal dirigente será provido de acordo com o disposto no Decreto Regional n.º 9/80/A, de 5 de Abril.

Artigo 27.º

Informática

O pessoal de informática é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

Artigo 28.º

Técnico auxiliar de estatística

1 — O ingresso na carreira fica condicionado, para além de nove anos de escolaridade, à frequência de um

estágio com a duração de doze meses e sujeição a uma prova de conhecimentos teórico-prática a realizar no final do mesmo, o qual se considera equiparado ao curso de formação profissional previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

2 — O programa de estágio bem como o do exame final serão aprovados mediante despacho conjunto do Secretário Regional da Administração Pública e do membro do Governo que superintenda no SREA.

3 — As regras previstas no n.º 1 deste artigo poderão vir a ser alteradas mediante portaria das entidades mencionadas no número anterior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Transição de pessoal

A transição de pessoal que mantenha no novo quadro a mesma categoria e situação jurídico-funcional do quadro anterior far-se-á mediante lista nominativa, sujeita a anotação da Secção Regional do Tribunal de Contas, com efeitos retroactivos à data da publicação do presente diploma.

Artigo 30.º

Legislação revogada

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 31/80/A, de 8 de Agosto, na parte em que contraria o presente diploma.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 2 de Junho de 1987.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Agosto de 1987.

Publique-se.

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

Quadro a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional	(a)
1	Director de serviços	(a)
	I — Serviços de apoio	
	1) Gabinete Técnico:	
	A) Pessoal técnico superior:	
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
	B) Pessoal técnico-profissional:	
6	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
	2) Centro de Informática:	
	A) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)
	B) Analistas:	
3	Analista de sistemas ou de aplicações de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor informático, primeiro-assessor informático ou assessor informático principal.	G, E, D, C, B ou A
	C) Programadores:	
3	Programador de sistemas ou de aplicações de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor informático, primeiro-assessor ou assessor informático principal.	G, E, D, C, B ou A
3	Programador	H
	D) Operadores:	
3	Operador ou operador principal	J ou I
	3) Centro de Informação e Documentação:	
	A) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)
	B) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
	C) Pessoal técnico-profissional:	
3	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
2	Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
	4) Secção Administrativa:	
	A) Pessoal administrativo:	
1	Chefe de secção	H
1	Oficial administrativo principal	I
2	Primeiro-oficial	J
2	Segundo-oficial	L
2	Terceiro-oficial	M
(b) 5	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	S, Q ou N
	B) Pessoal operário e auxiliar:	
1	Motorista de ligeiros de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	Q, O ou M
1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	S, Q ou N
1	Impressor de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	Q, P, N ou L
3	Auxiliar administrativo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	T, S ou Q
	II — Serviços operativos	
	1) Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais:	
	A) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)
	B) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
	C) Pessoal técnico:	
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista de 1.ª classe ou especialista principal.	J, H, F, E, D ou C
	D) Pessoal técnico-profissional:	
6	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
	2) Divisão de Estatísticas Financeiras, Industriais e dos Serviços:	
	A) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)
	B) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
	C) Pessoal técnico:	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista de 1.ª classe ou especialista principal.	J, H, F, E, D ou C
	D) Pessoal técnico-profissional:	
6	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
	3) Divisão de Estatísticas Agrícolas:	
	A) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
2	B) Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
1	C) Pessoal técnico: Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista de 1.ª classe ou especialista principal.	J, H, F, E, D ou C
5	D) Pessoal técnico-profissional: Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
III — Serviços externos		
1) Núcleo de São Miguel:		
A) Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão	(a)
1	B) Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
6	C) Pessoal técnico-profissional: Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
1	D) Pessoal administrativo: Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	M, L, J ou I
(c) 1	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	S, Q ou N
E) Pessoal auxiliar:		
1	Motorista de ligeiros de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	Q, O ou M
1	Auxiliar administrativo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	T, S ou Q
2) Núcleo do Faial:		
A) Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
1	B) Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, primeiro-assessor ou assessor principal.	G, E, D, C, B ou A
6	C) Pessoal técnico-profissional: Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.	M, L, J ou I
1	D) Pessoal administrativo: Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.	M, L, J ou I
(c) 1	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	S, Q ou N
1	E) Pessoal auxiliar: Auxiliar administrativo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.	T, S ou Q

(a) Vencimento segundo legislação especial em vigor.
(b) Consideram-se automaticamente integrados na carreira de oficial administrativo quando vagarem.
(c) A extinguir quando vagar.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Despacho Normativo Nº. 168/87

Delego no Secretário Regional das Finanças Sr. Raul Gomes dos Santos, nos termos do nº. 2 do artigo 4º. do Decreto Regional nº. 1/76, de 7 de Outubro, as funções que me são conferidas pelo mesmo diploma relativas ao planeamento, informática e estatística incluindo a orientação e superintendência do Departamento Regional de Estudos e Planeamento (DREPA) e do Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA).

- 10 de Agosto de 1987 - O Presidente do Governo
- João Bosco Mota Amaral.

PREÇO DESTE NÚMERO - 45\$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 Conceição, Ponta Delgada S. Miguel Açores".	ASSINATURAS I e II Séries(em conjunto).....2.750\$00 I ou II Série(em separado).....1.500\$00 III ou IV Série.....800\$00 Preço avulso por página.....4\$50	"O preço dos anúncios é de 45\$00 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".
--	--	---