



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 10

TERÇA-FEIRA, 8 DE MARÇO DE 1988

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/A, de 13 de Fevereiro.

Estabelece disposições necessárias à execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores para 1988 116

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 44/88:

Fixa a quota global de descongelamento da Administração Regional para o ano de 1988 . . . 120

Despacho Normativo n.º 20/88:

Designa o Dr. Jorge Castanheira Cruz para representar o Governo da Região Autónoma dos Açores na Comissão Sectorial dos Produtos Petrolíferos. 123

Despacho Normativo n.º 21/88:

Designa o Director Regional da Indústria, Eng.º Humberto da Trindade Borges de Melo, para representar o Governo da Região Autónoma dos Açores na Comissão Sectorial dos Produtos Industriais. 123

Portaria n.º 16/88:

Aprova os aumentos das remunerações e demais

abonos do funcionalismo da Administração Regional 123

SECRETARIAS REGIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DOS TRANSPORTES E TURISMO

Despacho Normativo n.º 22/88:

Aprova o programa das provas de conhecimento dos concursos para provimento de lugares dos quadros de pessoal das Juntas Autónomas . . . 123

SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO

Despacho Normativo n.º 23/88:

Aprova o Regulamento do Programa de Ocupação Temporária de Jovens (POTJ/88) 131

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho Normativo n.º 24/88:

Determina o pagamento relativo à verificação de situações de invalidez que envolva a deslocação de médicos relatores ao domicílio. 136

ASSEMBLEIA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/A, de 13 de Fevereiro

O presente diploma destina-se a dar execução, na parte respeitante às despesas, ao disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 26/87/A, de 31 de Dezembro, que aprovou o orçamento da Região Autónoma dos Açores para 1988.

Anteriormente aprovado pelo Governo Regional, sob a forma de decreto regulamentar regional, este diploma foi objecto de veto e devolução por parte do Ministro da República, nos termos do artigo 235.º, n.º 4, da Constituição.

Nos termos da disposição constitucional citada, o Governo Regional converteu o decreto regulamentar regional vetado em proposta a apresentar à Assembleia Regional.

Assim:

A Assembleia Regional dos Açores decreta, nos termos da alínea a) do artigo 299.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores

O presente diploma contém as disposições necessárias à execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores para 1988.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Todos os serviços públicos regionais, dotados ou não de autonomia administrativa, ou de autonomia administrativa e financeira, ficam sujeitos à rigorosa observância dos princípios e regras estabelecidos no presente diploma.

Artigo 3.º

Controle quantitativo e qualificativo da despesa

Em execução do disposto no n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/78/A, de 18 de Janeiro, e para o cabal cumprimento das suas atribuições, compete à Secretaria Regional das Finanças, no âmbito da sua especificação de liquidação das despesas orçamentais e autorização de pagamento, proceder à análise quantitativa e qualificativa das mesmas.

Artigo 4.º

Execução orçamental

1 - Na execução dos seus orçamentos para 1988, os organismos e serviços regionais, autónomos ou não, e as entidades tuteladas ou subsidiadas pelo Governo Regional dos Açores deverão observar normas de rigorosa economia na administração das verbas orçamentais atribuídas às suas despesas.

2 - O Governo Regional tomará medidas necessárias à rigorosa contenção das despesas públicas e controle da sua eficiência, de forma a otimizar a gestão orçamental e a obter, consequentemente, uma melhor

aplicação dos recursos públicos.

3 - Tendo em vista a contenção do crescimento da dívida pública regional, o Secretário Regional das Finanças, com a prévia anuência do secretário da tutela, poderá cativar dotações orçamentais.

Artigo 5.º

Capítulos e responsabilidades

1 - As divisões são as unidades orçamentais de base.
2 - Os capítulos constituem unidades orçamentais agregadoras de divisões.

3 - A unidade orgânica - secretaria regional - corresponde na estrutura orçamental a um departamento.

4 - O departamento constitui a unidade mais agregadora da estrutura orçamental, abrangendo os respectivos capítulos.

5 - Os dirigentes responsáveis pelas unidades orçamentais designadas por capítulos responderão pela assunção de encargos com infracção das normas legais aplicáveis à realização das despesas públicas efectuadas nas suas unidades orçamentais.

Artigo 6.º

Orçamentos privativos

1 - Em consonância com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do decreto legislativo regional que aprovou o orçamento da Região Autónoma dos Açores para 1988, os serviços e fundos autónomos só poderão aplicar as suas receitas próprias na realização de quaisquer despesas desde que os respectivos orçamentos ordinários e suplementares estejam devidamente aprovados pelo Conselho do Governo, sob proposta do Secretário Regional das Finanças, contendo o respectivo visto sobre documentos elaborados pelo secretário regional da tutela.

2 - Os órgãos dirigentes dos serviços e fundos autónomos remeterão trimestralmente à secretaria regional da tutela mapas da receita arrecadada e da despesa efectuada.

3 - Os documentos mencionados no número anterior serão remetidos à Secretaria Regional das Finanças no prazo máximo de quinze dias.

Artigo 7.º

Utilização das dotações orçamentais

1 - Os dirigentes dos diferentes departamentos, capítulo e divisões, organismos e fundos autónomos ficarão responsáveis, nos termos das leis em vigor, pela realização das despesas que autorizarem sem inscrição orçamental ou que não se comportem nas correspondentes dotações, bem como as que contrariem a disciplina imposta no presente diploma.

2 - Os encargos resultantes de diplomas contendo reestruturações de serviços só poderão ser suportados por verbas a inscrever ou a reforçar com contrapartida adequada em disponibilidades de outras verbas do orçamento de despesas do departamento regional respectivo.

3 - Em 1988 não poderão ser criados novos serviços sem que existam as adequadas contrapartidas no orçamento do respectivo departamento governamental.

Artigo 8.

Regime duodecimal

1 - Em 1988 não foram sujeitas às regras do regime duodecimal as seguintes dotações:

- a) De valor até 2 500 000\$;
- b) De encargos fixos mensais ou que se vençam em data certa;
- c) De despesas sujeitas a duplo cabimento ou a reembolso.

2 - Ficam também isentas do regime de duodécimos as dotações objecto de reforço ou inscrições de verbas que tenham de ser aplicadas sem demora ao fim a que se destinam.

3 - Mediante autorização do Secretário Regional das Finanças, a obter por intermédio da Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade, podem ser antecipados, total ou parcialmente, os duodécimos de quaisquer outras dotações inscritas no orçamento da Região Autónoma dos Açores.

4 - Nos serviços com orçamentos privativos a competência designada no número anterior pertence ao secretário regional da tutela e, sempre que a dotação exceda 5 000 000\$, ao Secretário Regional das Finanças.

Artigo 9.º

Requisição de fundos por serviços com autonomia administrativa

1 - Os serviços com autonomia administrativa só poderão requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respectivos duodécimos, forem essencialmente indispensáveis à realização de despesas correspondentes às suas necessidades mensais, mesmo que disposição especial estabeleça o contrário.

2 - As requisições de fundos enviadas para autorização às delegações da contabilidade pública regional serão acompanhadas de projectos de aplicação, onde, por cada rubrica, se indiquem os encargos previstos no respectivo mês e o montante existente em saldo dos levantamentos anteriores não aplicados.

3 - O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros documentos de levantamentos de fundos dos cofres da Região Autónoma dos Açores.

4 - As delegações da contabilidade pública regional não poderão promover o pagamento de fundos que em face dos elementos referidos no n.º 2.º se mostrem desnecessários.

Artigo 10.º

Prazos de remessa para requisição de fundos e folhas de liquidação

1 - As requisições de fundos e as folhas de liquidação relativas a remunerações e a outros encargos certos deverão ser recebidas nas delegações da contabilidade pública regional até ao dia 1 do mês anterior àquele a que respeitam, devendo todos os serviços conformar-

-se rigorosamente com o que, em matéria de prazos, estiver estabelecido por circular da Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade.

2 - Fica proibido contrair, em conta do orçamento da Região Autónoma dos Açores ou de quaisquer orçamentos privativos, encargos com a aquisição de bens e serviços que não possam ser processados dentro dos prazos estabelecidos no n.º 4, terminando em 30 de Novembro o prazo para a sua prévia autorização por parte da entidade competente.

3 - Exceptuam-se do disposto no número anterior as despesas certas ou permanentes necessárias ao normal funcionamento dos serviços, os encargos plurianuais legalmente assumidos, bem como as despesas correspondentes a verbas afectas a programas e projectos

do âmbito do plano.

4 - Os prazos limite para as operações referidas no n.º 2 serão os seguintes:

a) A entrada de folhas, requisições e outros elementos de levantamento de fundos dos cofres da Região Autónoma dos Açores nas delegações da contabilidade pública regional verificar-se-á, impreterivelmente, até 31 de Dezembro, exceptuando-se apenas as que respeitam a despesas que, pela sua natureza, tenham necessariamente de ser continuadas ou realizadas até essa data, as quais poderão dar entrada naquelas delegações até 10 de Janeiro de 1989.

b) Todas as operações a cargo daquelas delegações terão lugar até 21 de Janeiro de 1989, só podendo efectuar-se a expedição de autorizações de pagamento depois dessa data quando as mesmas respeitem a documentos entrados posteriormente a 31 de Dezembro ou que hajam sido devolvidos para rectificação, não podendo, contudo, para o efeito, ser ultrapassado o dia 25 daquele mês.

5 - As autorizações para levantamento de fundos nos cofres da Região Autónoma dos Açores relativos a despesas do ano económico de 1988 e emitidas posteriormente àquela data deverão conter a designação "Pagamento referente ao dia 31 de Dezembro de 1988, a realizar até 31 de Janeiro de 1989".

6 - A partir de 31 de Janeiro de 1989, os cofres da Região Autónoma dos Açores não poderão efectuar quaisquer pagamentos de despesas por conta do orçamento do ano anterior, caducando as autorizações que até essa data não se tenham efectivado.

Artigo 11.º

Fundos de maneoio

1 - Em casos de reconhecida necessidade, e sob proposta do secretário regional da tutela, por despacho do Secretário Regional das Finanças, poderão ser constituídos fundos de maneoio em conta das dotações orçamentais inscritas no orçamento da Secretaria Regional das Finanças.

2 - Os fundos de maneoio referidos no número anterior deverão ser repostos nos cofres da Região até 31 de Janeiro de 1989.

Artigo 12.º

Alterações orçamentais

1 - As alterações que se mostrem necessárias fazer no âmbito da dotação provisional inscrita no orçamento do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, na rubrica "Outras despesas correntes", e que se destina a fazer face às despesas com pessoal determinadas por medidas de política orçamental de âmbito nacional, e de outras, igualmente não previstas e inadiáveis, são da competência do Governo Regional, sob proposta conjunta do secretário regional da tutela e do Secretário Regional das Finanças.

2 - As transferências de verbas entre rubricas de uma divisão e entre divisões de um mesmo capítulo são da competência do Secretário Regional das Finanças, sob proposta do secretário regional da tutela.

Artigo 13.º

Isenção de reposição de saldos de gerência

O disposto no n.º 9 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro,

não se aplica às verbas consignadas no orçamento da Região Autónoma dos Açores e serviços e obras sociais, a todos os serviços com autonomia administrativa e autonomia administrativa e financeira, compreendidos no âmbito do Serviço Regional de Saúde, e bem assim a outros casos que mereçam a concordância do Secretário Regional das Finanças, precedendo, quanto aos últimos, parecer da Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade.

Artigo 14.º

Despesas de anos económicos anteriores

1 - O pagamento de despesas de anos anteriores pelas correspondentes dotações do orçamento que o presente diploma põe em vigor só poderá ser efectuado quando as referidas despesas tenham cabimento nas dotações orçamentais ou se trate de outras que, por força de diploma legal, tenham necessariamente de se verificar, independentemente do cabimento orçamental.

2 - A satisfação de encargos relativos a anos anteriores dependerá sempre de adequada justificação das razões do seu não pagamento em tempo oportuno.

3 - O pagamento a que se refere o n.º 1 será efectuado com base em requerimento do interessado dirigido ao director regional do Orçamento e Contabilidade, a apresentar no serviço processador, ou, no caso de o credor ser um serviço público, com base em proposta desse mesmo serviço.

4 - Compete à Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade autorizar o pagamento das despesas que satisfaçam os requisitos enunciados no n.º 1, com excepção dos demais casos, cuja competência pertence ao Secretário Regional das Finanças.

5 - Os requerimentos ou propostas relativos a encargos que devam ser satisfeitos por conta de orçamentos privativos serão submetidos a despacho do respectivo secretário regional da tutela e também do Secretário Regional das Finanças, se não se mostrarem satisfeitos os requisitos estabelecidos no n.º 1.

6 - Serão satisfeitos, com dispensa de quaisquer formalidades, os encargos de anos anteriores que respeitem a:

- a) Vencimentos, salários, diuturnidades e pensões;
- b) Subsídios de férias e de Natal
- c) Subsídio de refeição;
- d) Abono de família e prestações complementares deste abono;
- e) Subsídio por morte;
- f) Despesas com a ADSE;
- g) Reversão ou recuperação de vencimento de exercício;
- h) Gratificações certas como única forma de remuneração;
- i) Trabalho extraordinário;
- j) Abonos para falhas.

Artigo 15.º

Subsídios e adiantamentos

A atribuição de subsídios reembolsáveis a quaisquer entidades, bem como a concessão de adiantamentos a empreiteiros ou fornecedores da Região Autónoma dos Açores, carece de autorização prévia do Secretário Regional das Finanças.

Artigo 16.º

Aquisição de veículos com motor

Em 1988 nenhum serviço da Região Autónoma dos

Açores, autónomo ou não, pode adquirir por conta de quaisquer verbas, incluindo as de "Despesas do plano", veículos com motor destinados a transporte de pessoas ou bens, sem proposta fundamentada, a aprovar pelo secretário regional da tutela e pelo Secretário Regional das Finanças.

Artigo 17.º

Aquisição de material de informática

Carece de autorização do Secretário Regional das Finanças a realização de despesas com a aquisição e aluguer de equipamento e serviços de informática.

Artigo 18.º

Aquisição de imóveis

1 - Compete ao Secretário Regional das Finanças decidir, de acordo com as regras estabelecidas no artigo 24.º, da aquisição onerosa, para o património da Região Autónoma dos Açores, do direito de propriedade, ou de outros direitos reais de gozo sobre imóveis, sob proposta do membro do Governo responsável pela aquisição.

2 - O processo relativo à aquisição é organizado pela Direcção Regional do Tesouro, que, para esse efeito, promoverá todas as diligências necessárias, designadamente as respeitantes à avaliação e à obtenção do visto da Secção Regional do Tribunal de Contas.

3 - Nos contratos a celebrar intervirá como representante da Região Autónoma dos Açores o director regional do Tesouro ou funcionário por ele designado do mesmo departamento governamental.

4 - Realizada a aquisição, o director regional do Tesouro requererá imediatamente o registo de transmissão a favor da Região Autónoma dos Açores.

5 - O disposto nos números anteriores não se aplica a quaisquer expropriações realizadas pela Região Autónoma dos Açores, nem às aquisições a realizar pelos departamentos governamentais competentes, destinadas à realização de obras públicas ou a cedência, por qualquer título.

6 - As entidades que realizarem as aquisições a que se refere o número anterior devem requerer imediatamente o registo de transmissão a favor da Região Autónoma dos Açores e comunicá-las à Direcção Regional do Tesouro, quando não sejam incorporadas no domínio público.

Artigo 19.º

Contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos

Os contratos de arrendamento de imóveis para instalações de serviços e organismos da Região Autónoma dos Açores carecem sempre da autorização do Secretário Regional das Finanças, ficando ainda sujeitos a aprovação do Conselho do Governo os de valor anual superior a 1 200 000\$.

Artigo 20.º

Concurso público, limitado e ajuste directo

1 - As despesas efectuadas pelos serviços públicos regionais, incluindo os dotados de autonomia administrativa e financeira, com obras ou aquisições de bens e serviços devem efectuar-se mediante concurso ou ajuste directo.

2 - O concurso pode ser público ou limitado. É

público quando possam concorrer todos aqueles que se encontrem nas condições gerais estabelecidas pela legislação aplicável; é limitado quando se realiza apenas entre determinado número de entidades, o qual, em princípio, deverá ser igual ou superior a três.

3 - O ajuste directo deverá ser precedido, sempre que possível, de consulta a, pelo menos, três entidades, sendo a consulta obrigatória para a realização de despesas superiores a 750 000\$.

Artigo 21º.

Realização e dispensa de concurso

1 - O concurso é obrigatório quando:

- a) As obras forem de importância superior a 1 500 000\$;
- b) A aquisição de bens e serviços for de importância superior a 1 000 000\$.

2 - O concurso será obrigatoriamente público, sem prejuízo do disposto nos nºs 3 e 4 deste artigo, quando:

- a) As obras forem de importância superior a 10 000 000\$;
- b) As aquisições de bens e serviços forem de importância superior de 1 300 000\$.

3 - A abertura de concurso público ou limitado respeitante à realização de obras ou à aquisição de bens de equipamento que envolva despesas superiores a 10 000 000\$ carece de aprovação do Conselho do Governo Regional.

4 - Poderá ser dispensada a realização de concurso público ou limitado quando, verificada a conveniência do interesse para a Região Autónoma dos Açores, ocorra qualquer das circunstâncias seguintes:

- a) Quando a obra ou o fornecimento só possam ser feitos convenientemente por determinada entidade, em consequência de exclusivo legalmente concedido, patente de invenção, contrato anterior com a Região Autónoma dos Açores ou aptidão especialmente comprovada em obras ou fornecimentos de que os novos sejam complemento;
- b) Quando se trate de fornecimento de artigos com preço tabelado pelas autoridades competentes;
- c) Quando o último concurso público aberto para o mesmo fim e pelo mesmo organismo tenha ficado deserto ou quando através dele só tenham sido recebidas propostas consideradas inaceitáveis;
- d) Quando se trate de encomenda ou obtenção de estudos.

5 - Se for dispensado o concurso público, deverá ser realizado concurso limitado, salvo se este também for dispensado, mas neste caso será obrigatória a consulta, com excepção dos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior e na alínea d) no que respeita à obtenção de estudos.

Artigo 22º.

Requisito para a dispensa de concurso

1 - A dispensa de concurso, público ou limitado, e de celebração de contrato escrito só poderá ser concedida mediante proposta fundamentada do organismo por onde a despesa deve ser liquidada.

2 - Nos serviços autónomos a proposta terá de ser informada favoravelmente pelo chefe de repartição ou dos serviços privativos de contabilidade e resolvida pelo órgão colegial de gestão ou pelo conselho administrativo, conforme o regulamento do serviço estabelecer.

Artigo 23º.

Celebração de contrato escrito

1 - Sem prejuízo do disposto no nº. 2 deste artigo, a celebração de contrato escrito será obrigatório quando:

- a) As obras forem de importância superior a 1 500 000\$;
- b) As aquisições de bens e serviços forem de importância superior a 1 000 000\$;
- c) A execução da obra deva demorar mais de 120 dias ou o fornecimento deva exceder 90 dias, salvo quando houver motivo imperioso que justifique a dispensa.

2 - A celebração de contrato escrito não é exigida quando:

- a) Ocorrer o caso previsto na alínea b) do nº. 4 do artigo 21º;
- b) Se trate de artigos que estejam prontos a ser entregues imediatamente e as relações contratuais se extingam com a entrega.

Artigo 24º.

Competência para dispensa de concurso e contrato escrito

São competentes para autorizar a dispensa de realização de concurso público ou limitado e da celebração de contrato escrito:

- a) Até 2 000 000\$, os órgãos dirigentes dos organismos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira e os directores regionais;
- b) Até 30 000 000\$, os secretários regionais, conforme a competência em razão da matéria;
- c) Até 60 000 000\$, o Secretário Regional das Finanças, conjuntamente com o secretário regional competente em razão da matéria;
- d) Até 100 000 000\$, conjuntamente, o Presidente do Governo, o Secretário Regional das Finanças e o secretário competente em razão da matéria;
- e) Sem limitação, o Conselho do Governo Regional.

Artigo 25º.

Autorização de despesas

1 - Os limites para autorização de despesas são, quanto às entidades indicadas, os seguintes:

- a) Até 300 000\$, para directores de serviços e funcionários equiparados;
- b) Até 2 000 000\$, para directores regionais;
- c) Até 5 000 000\$, para órgãos dirigentes dos organismos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
- d) Até 30 000 000\$, para os membros do Governo Regional.

2 - Os membros do Governo Regional poderão

delegar nos seus chefes de gabinete, nos adjuntos exercendo funções de coordenação de direcções regionais e nos delegados das secretarias regionais nas ilhas onde aquelas não tenham sede a competência para autorização de despesas com obras ou aquisição de bens e serviços até ao limite de 2 000 000\$.

3 - Mediante autorização dos membros do Governo Regional, os directores regionais poderão delegar nos directores de serviços ou funcionários equiparados a competência que lhes é atribuída nos termos da alínea b) do nº. 1, bem como, na inexistência dessas entidades e até ao limite de 150.000\$, no responsável directo dos serviços sítos em ilhas onde a respectiva secretaria regional não tenha sede.

4 - Quando se verifique ausência ou impedimento dos titulares dos cargos dirigidos referidos no nº. 1 e não sejam nomeados substitutos, os secretários regionais respectivos poderão, mediante despacho, a publicar no *Jornal Oficial*, delegar em quem for encarregado de assegurar as funções dos dirigentes ausentes competência para autorizar despesas até ao valor equivalente à conferida a estes.

5 - A delegação de competência referida no número anterior produzirá efeitos a partir da data do despacho respectivo, independentemente da sua publicação no *Jornal Oficial*.

Artigo 26º.

Repartição de encargos em mais de um ano económico

1 - Os actos e contratos que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, ou em ano que não seja o da sua realização, não poderão ser celebrados sem prévia autorização do Secretário Regional das Finanças, conferida em despacho, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais aprovados.

2 - Tanto o despacho a que se refere o número anterior como os próprios contratos deverão fixar o limite máximo de encargo correspondente a cada ano económico.

3 - Fica dispensada do cumprimento das disposições deste artigo a celebração de contratos relativos a trabalhos a mais ou imprevistos em empreitadas de obras públicas cujos contratos iniciais tenham sido precedidos do despacho referido no nº. 1 anterior, desde que os novos encargos tenham cabimento no orçamento em vigor à data do adicional.

Artigo 27º.

Aprovação das minutas de contratos

1 - As minutas dos contratos de concessão de obras públicas ou de serviços estão sujeitas à aprovação do Governo Regional; as respeitantes a outros contratos estão sujeitas à aprovação da entidade que tiver autorizado a respectiva despesa.

2 - A aprovação da minuta do contrato tem por objectivo verificar:

- Se a redacção corresponde ao que se determina na resolução ou no despacho que autorizar a sua celebração e a despesa dele resultante;
- Se foram cumpridas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à formação do contrato;
- Se foram observadas as prescrições legais sobre a realização de despesas públicas.

Artigo 28º.

Pagamentos em moeda estrangeira

Só poderão celebrar-se contratos ou, de qualquer

outra forma, contrair encargos de que resultem pagamentos em moeda estrangeira após autorização do Secretário Regional das Finanças.

Artigo 29º.

Regulamentação

O Secretário Regional das Finanças emitirá os regulamentos que se mostrem necessários à execução do presente diploma.

Artigo 30º.

Entrada em vigor

O presente diploma produz efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de 1988.

Aprovado pela Assembleia Regional dos Açores, na Horta, em 29 de Janeiro de 1988.

O Presidente da Assembleia Regional, *José Guilherme Reis Leite*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 5 de Fevereiro de 1988.

Publique-se.

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

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução nº. 44/88

Considerando que as despesas com o pessoal da função pública constituem um elevado encargo para a Região e representam um peso significativo relativamente à população activa;

Considerando que subjacente à política de contenção do crescimento de efectivos de pessoal na Administração Regional está incentivar o aproveitamento mais racional do pessoal já existente e muitas vezes subaproveitado;

Considerando a filosofia existente de que as necessidades permanentes dos serviços deverão ser supridas mediante o recurso ao pessoal dos quadros;

Considerando, contudo, que a maioria dos quadros de pessoal dos serviços e organismos da Administração Regional se encontravam desajustados, tem-se vindo a proceder à alteração dos respectivos quadros pelo que se torna imperioso possibilitar o seu preenchimento, sob pena das medidas tomadas se tornarem ineficazes;

Considerando, no entanto, que como expressão da política de contenção do crescimento de efectivos na Administração Pública, só em casos pontuais e muito restritos se admite o recurso à contratação, sendo disso exemplo o artigo 14º. do Decreto-Lei nº. 41/84, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional nº. 5/87/A, de 26 de Maio;

Considerando ainda que a quota global de descongelamento agora fixado não corresponde a uma efectiva admissão na Administração Regional porquanto 80% do número previsto corresponde a pessoal que já se encontra a prestar serviço à mesma, embora sem o estatuto de vinculado de acordo com os parâmetros legal-

mente previstos.

Considerando por fim que importa definir quais as carreiras consideradas carenciadas na Região e de difícil recrutamento para os efeitos previstos na alínea e) do nº. 1 do artigo 14º. do Decreto-Lei nº. 41/84, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional nº. 5/87/A, de 26 de Maio, a qual é expressão do peso que a falta de determinadas carreiras ainda se faz sentir na Região;

Nestes termos, o Governo resolve, nos termos dos artigos 12º. e 13º. do Decreto-Lei nº. 41/84, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional nº. 5/87/A, de 26 de Maio, o seguinte:

- 1 - É fixado, de acordo com o mapa anexo à presente resolução, a quota global de descongelamento da Administração Regional para o ano de 1988.
- 2 - A utilização pelos serviços das respectivas quotas depende necessariamente da existência de prévia cobertura orçamental em matéria de pessoal e do esgotamento dos mecanismos de mobilidade previstos na lei, designadamente, a transferência e a permuta.
- 3 - Não será permitido destinar as quotas de descongelamento para admissões de pessoal além quadro, salvo nos casos previstos no nº. 1 do artigo 14º. do Decreto-Lei nº. 41/84, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional nº. 5/87/A, de 26 de Maio.
- 5 - Para efeitos da celebração de contratos ao abrigo da alínea e) do nº. 1 do diploma referido no número anterior, considera-se carenciado na

Região e de difícil recrutamento, o pessoal integrado nas seguintes carreiras:

- 4.1 - Técnica superior ou equiparada;
 - 4.2 - Informática;
 - 4.3 - Técnica ou equiparada;
 - 4.4 - Enfermagem;
 - 4.5 - Técnica de diagnóstico e terapêutica;
- 5 - A equiparação prevista nos sub-pontos 4.1 e 4.3 do número anterior abrange as carreiras em que se exige o mesmo nível de habilitações literárias, nomeadamente, as carreiras médicas, bem como aquelas que a lei exija a licenciatura como uma das habilitações necessárias para o ingresso na respectiva carreira, designadamente a de inspector administrativo.
 - 6 - São igualmente descongeladas as admissões para qualquer lugar dos quadros regionais, desde que tais lugares tenham ficado vagos por exoneração, aposentação, morte, rescisão ou denúncia do contrato ou por licença ilimitada.
 - 7 - Atendendo à sua especificidade, as quotas de descongelamento para estabelecimentos dos ensinamentos básico e secundário serão objecto de Resolução complementar.
 - 8 - A presente resolução produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1988.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 10 de Fevereiro de 1988. O Presidente do Governo,
João Bosco Mota Amaral.

QUOTAS DE DESCONGELAMENTO

1988

SECRETARIAS REGIONAIS E SERVIÇOS DEPENDENTES	SRF	SRES	SRT	SRAgP	SRGI	SRTT	SRAP	SRAS	SREC	TOTAL
GRUPOS DE PESSOAL										
PES. TÊC. SUPERIOR OU EQUIPARADO	14	41	6	34	10	8	12	123	25	273
PES. TÉCNICO OU EQUIPARADO	1	8	4	10	9	5	-	40	3	80
PES. ENFERMAGEM	-	-	1	-	-	-	-	209	-	210
PES. INFORMÁTICA	5	-	-	-	7	-	5	35	2	54
PES. TÊC. DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA	-	-	-	-	-	-	-	114	-	114
PES. TÉCNICO-PROFISSIONAL	43	42	2	29	10	17	6	38	13	200
PES. TÊC. CONSTRUÇÃO, RESTAURO E FOTOGRAFIA	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
PÊS. EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	-	-	15	-	-	-	-	-	-	15
EDUCADORAS DE INFÂNCIA	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
OFICIAL ADMINISTRATIVO	10	14	10	31	-	10	11	100	29	215
PES. OPERÁRIO	-	130	2	9	2	41	-	47	12	243
PES. APOIO GERAL	-	-	-	-	-	-	-	335	-	335
PES. EXPLORAÇÃO TERRESTRE	-	-	-	-	-	23	-	-	-	23
PES. EXPLORAÇÃO MARÍTIMA	-	-	-	-	-	23	-	-	-	23
PES. AUXILIAR	12	330	19	95	10	12	2	103	38	621
PES. AUX. TÊC. COLHEITAS, LABORATÓRIO E AUX. TÉCNICO	-	-	-	31	4	-	-	-	-	35
PES. AGRÍCOLA	-	-	-	49	-	-	-	-	-	49
PES. MATADOUROS	-	-	-	29	-	-	-	-	-	29
TOTAL	85	565	59	317	52	139	36	1 145	124	2 522

Despacho Normativo nº. 20/88

Ao abrigo do disposto na alínea c) do nº. 3 da Portaria nº. 301/85, de 24 de Maio, que manda constituir uma Comissão Sectorial dos Produtos Petrolíferos (CSPP), designo para representar o Governo da Região Autónoma dos Açores, na aludida Comissão, o Dr. Jorge Castanheira Cruz, indicando-se para suplente o Dr. Rui Dias.

O presente despacho revoga o Despacho Normativo nº. 132/85, publicado no *Jornal Oficial*, 1ª. Série, nº. 35, de 24 de Setembro.

18 de Fevereiro de 1988. O Presidente do Governo
João Bosco Mota Amaral.

Despacho Normativo nº. 21/88

Ao abrigo do disposto na alínea c) do nº. 3 da Portaria nº. 300/85, de 24 de Maio, que manda constituir a Comissão Sectorial dos Produtos Industriais (CSPI), designo para representar o Governo da Região Autónoma dos Açores, na aludida Comissão, o Director Regional da Indústria, Engenheiro Humberto da Trindade Borges de Melo, indicando-se para suplente o Engenheiro Daniel de Medeiros.

O presente despacho revoga o Despacho Normativo nº. 50/85, publicado no *Jornal Oficial*, 1ª. Série, nº. 15, de 7 de Maio.

18 de Fevereiro de 1988. O Presidente do Governo,
João Bosco Mota Amaral.

Portaria nº. 16/88

Considerando que importa aprovar os aumentos das remunerações e demais abonos do funcionalismo da Administração Regional.

Considerando, que compete ao Governo dirigir os serviços e elaborar os regulamentos necessários ao bom funcionamento da Administração Regional.

Manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, ao abrigo da alínea d) do artigo 229º. da Constituição o seguinte.

Artigo único - Aos funcionários e agentes da Administração Regional Autónoma dos Açores e dos institutos públicos regionais que revistam natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, aplicam-se os aumentos das remunerações base, ajudas de custo, gratificações, subsídio de refeição e prestações da ADSE, nos termos e nas condições estabelecidas para o funcionalismo da Administração Central.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 11 de Fevereiro de 1988. O Presidente do Governo,
João Bosco Mota Amaral.

SECRETARIAS REGIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DOS TRANSPORTES E TURISMO**Despacho Normativo nº. 22/88**

Nos termos do disposto no nº. 2 do artigo 4º. do Decreto Legislativo Regional nº. 18/87/A de 18 de Novembro e do nº. 1 do artigo 24º. do Despacho Normativo 139/85, de 1 de Outubro, é aprovado o Programa das Provas de Conhecimento dos Concursos para Provimento nos lugares dos quadros de pessoal das Juntas Autónomas dos Portos da Região Autónoma dos Açores.

25 de Janeiro de 1988. O Secretário Regional da Administração Pública, *António Manuel Goulart Lemos de Meneses.* O Secretário Regional dos Transportes e Turismo, *Tomás Garcia Duarte Júnior.*

PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTO DOS CONCURSOS PARA PROVIMENTO NOS LUGARES DOS QUADROS DE PESSOAL DAS JUNTAS AUTÓNOMAS DOS PORTOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**Apontador de 2ª. classe****A) Prova Teórica**

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:
Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
Regime de faltas e licenças;
- c) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Regulamentação sobre apresentação de atestados médicos;
Regulamentação sobre horários de trabalho, trabalho extraordinário e nocturno;
Regulamentação sobre abonos a atribuir em determinadas situações:
alimentação, ajudas de custo, etc;
Ponto de pessoal, folhas de férias, folhas de horas extraordinárias (nocturnas e diurnas).

B) Prova prática

Preenchimento e encaminhamento de mapas e impressos face a situações diversas: doença, acidente, faltas injustificadas, etc.

Coeficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 3

Natureza e duração das provas.

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30m.

Prova prática - duração máxima de 2 horas

Telefonista de 2ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:
Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
Regime de faltas e licenças.

B) Prova prática

Efectuar ligações telefónicas por um PPC da Junta Autónoma dos Portos.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 3

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30m.

Prova prática - Duração máxima de 2 horas.

Desenhador de 2ª. classe

- Prova de admissão a estágio -

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:
Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
Regime de faltas e licenças.

B) Prova prática

Executar desenhos e lápis;
Executar cópias a tinta em transparente;
Utilizar as convenções usadas nos vários tipos de desenhos;
Conhecer os diversos sistemas de produção de desenhos;
Fazer letras e algarismos e escantilhão e à mão;
Ampliar e reduzir desenhos à escala;
Desenhar à escala esboços e esquiços fornecidos;
Interpretar plantas, alçados e cortes de desenho, de construção civil, máquinas e electricidade;
Ler e interpretar plantas topográficas e planos hidrográficos (planimetria e altimetria);
Desenho de perfis topo-hidrográficos com a mesma escala ou escalas distorcidas;
Levantar plantas e alçados e elaborar desenhos à escala;
Fazer esboços de peças e fixação da escala;
Traçar curvas, de nível numa planta cotada;
Fazer problemas de aplicação de áreas e volumes elementares

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30 m

Prova prática - duração de 6 horas.

Agente de exploração de 2ª. classe

- Prova de admissão a estágio -

Prova de conhecimentos gerais e específicos com a duração máxima de 1h 30m sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível do curso geral do ensino secundário, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Regulamentação da Exploração Comercial dos Portos: Noções gerais;
Regulamento de Tarifas das JAP e disposições complementares: noções gerais;
problemas sobre a aplicação de taxas;
Breves noções sobre legislação aduaneira;
Recepção, registo, identificação, guarda, armazenagem, conferência e saída de mercadorias dos entrepostos;
Normas gerais:
Normas sobre classificação, movimentação e armazenagem de mercadorias perigosas;
Normas de segurança relativas à armazenagem de mercadorias;
Normas de prevenção e segurança no trabalho e equipamento de protecção;
Conhecimentos de organização dos entrepostos, terminais de contentores, cais livres, serviços de taxa de porto e coordenação;
Conhecimento das atribuições e das normas de execução de serviços dos assistentes de cargas e descargas;
Conhecimento das características genéricas dos contentores e das palettes;

Tipos de navios comerciais e suas características.

Auxiliar de exploração de 2ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível de escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes de vivência do cidadão comum;
- b) Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos dos deveres gerais dos funcionários e agentes, infracções disciplinares e correspondentes penas aplicáveis e seus efeitos; Regime de faltas e licenças;
- c) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Noções gerais sobre o Regulamento de Tarifas; Noções gerais sobre recepção, registo, identificação, guarda, armazenagem, conferência e saída de mercadorias dos armazéns; Normas de prevenção e segurança no trabalho e equipamento de protecção; Conhecimento das atribuições e das normas de execução do serviço de cargas e descargas.

B) Prova prática

Prova de dactilografia.

Execução de vários trabalhos inerentes à actividade de auxiliar de exploração.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30m.
Prova prática - duração máxima de 2 horas.

Fiel de depósito de abastecimentos de 2ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade-obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:
Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
Regime de faltas e licenças;
- c) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:

Normas de organização estabelecidas para a arrumação, movimentação, aviamento e conservação de materiais;
Ligações funcionais dentro do serviço de armazéns e com os utentes do armazém; Noções sobre segurança.

B) Prova prática

Execução de vários trabalhos inerentes à actividade de fiel de depósito.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita com a duração máxima de 1h 30m.
Prova prática - duração máxima de 2 horas.

Fiel auxiliar de depósito de 2ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível de escolaridade obrigatória, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos dos deveres gerais dos funcionários e agentes, infracções disciplinares e correspondentes penas aplicáveis e seus efeitos. Regime de faltas e licenças.

B) Prova prática

Conferência, movimentação, arrumação, conservação e segurança de materiais;
Aviamento de materiais;
Verificação de existências.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita com a duração máxima de 1h 30 m.
Prova prática - duração máxima de 2 horas.

Manobrador de guindastes de 2ª. classe

- Prova de admissão a estágio -

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão

- comum;
- b) **Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:**
 Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
 Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
 Regime de faltas e licenças;
- c) **Conhecimentos profissionais para o exercício da função:**
 Noções gerais de electricidade correntes alternada e contínua e intensidade; tensão e potência; fusíveis; instalação de iluminação; interruptores e disjuntores.
 Noções gerais de mecânica - roldanas e alavancas; freios, transmissões (embraiagens, veios - cardans, engrenagens);
 Lubrificação;
 Noções de cabos de aço e acessórios de movimentação (lingas, gatos, etc).
 Conhecimentos sobre nomenclaturas de guindastes, características técnicas e de utilização;
 Conhecimento sobre os diferentes planos de conservação dos guindastes.

B) Prova prática

Utilização apropriada dos guindastes em função de:
 Amplitude de lança
 Capacidade de carga

Coefficiente de valorização das provas

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30 m
 Prova prática - duração máxima de 2 horas.

Manobrador de motorizados de tráfego de 2ª. classe

- Prova de admissão a estágio -

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) **Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória** fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) **Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:**
 Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias;
 Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
 Regime de faltas e licenças;
- c) **Conhecimentos profissionais para o exercício**

da função:

- I - **Mecânica:**
 Funcionamento dos motores de explosão, de combustão a 4 tempos e órgãos componentes;
 Funcionamento dos diferentes tipos de componentes e sistemas de transmissão para locomoção de veículos;
 Sistema de arranque, de refrigeração e de lubrificação;
 Diagnóstico de avarias mecânicas mais correntes;
 Sistemas hidráulicos e seus componentes.
- II - **Electricidade:**
 Corrente eléctrica, seus efeitos;
 Intensidade de corrente, diferença de potencial;
 Sistema eléctrico de veículos, controle eléctrico e aparelhos de medida; bateria de acumuladores.
- III - **Conhecimento de regras de segurança aplicáveis ao material de tráfego.**
- IV - **Conservação:**
 Planos de conservação preventiva;
 Planos de lubrificação;
 Tipos de lubrificantes.
- V - **Generalidades sobre ferramentas e utensílios:**
 Conservação das ferramentas e utensílios.

B) Prova prática

Condução de várias unidades de transporte

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30m
 Prova prática - duração máxima de 2 horas

Mestre de tráfego local de 2ª. e 1ª. classe

A) Prova teórica

Destina-se a avaliar conhecimentos das normas de navegação e permanência nos portos, tais como:
 Estabelecimento de cabos de reboque; velocidade dentro do porto;
 Procedimento com visibilidade reduzida;
 Cuidados com a navegação em canais;
 Normas a observar quando reboca;
 Os fundadores proibidos e permitidos;
 Interpretação dos sinais de aviso de mau tempo;
 Sinais sonoros e luminosos para os navios à vista uns dos outros;
 Preparar cabos de reboque do porto e alto-mar.

B) Prova prática

Manobrador e governar rebocadores, em porto e alto mar em reboque.
 Utilização do VHF e outros equipamentos de comunicações e auxiliares de navegação.
 Colocação e leitura de uma escala de marés na muralha.
 Sondar navegações por satélite e por carta e determinação de posição de navios.
 Manuseamento de extintores de diversos tipos;
 Execução de respiração de reanimação e prestação de

primeiros socorros;
Regras de estiva de cargas em navios;
Interpretação sumária de dados e cartas meteorológicas.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - duração máxima de 2 horas
Prova prática - duração máxima de 8 horas

Marinheiro de 2ª. classe

Prova prática com a duração máxima de 4 horas:
Fazer costuras em cabos de fibra e de aço;
Governar pela agulha uma embarcação;
Graduar as linhas de prumo e saber prumar;
Manejar agulhetas e máscaras antifumo e antigases;
Manejar guinchos e molinetes;
Lingar;
Nadar e remar;
Lançar à água botes e baleeiros;
Manusear os diversos tipos de extintores;
Talingar bandeiras;
Preparar cabos de reboque.

Ajudantes de maquinistas

Prova prática de conhecimentos, com a duração máxima de 3 horas, em que seja possível avaliar as seguintes matérias:

I - Física:

Matéria. Estados da matéria. Mudanças de estado. Força. Pressão dos líquidos. Princípio de Pascal. Pressão atmosférica. Pressão absoluta e vácuo. Manómetro. Unidade de pressão. Relação entre unidades de pressão. Densidades. Calor. Temperatura. Termómetros. Escalas centesimal e Fahrenheit. Relação entre as escalas termométricas.

II - Máquinas:

Ideia geral do funcionamento das máquinas de combustão interna de pequena potência até 200 cv; nomenclatura e classificação; conhecimento sobre o funcionamento dos motores diesel; bombas de combustível; injectores; lubrificadores automáticos; sistemas de arranque usados nas máquinas de pequena potência; preparação da máquina para o arranque; precauções a tomar durante o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito à lubrificação e refrigeração; cuidados com a arçumação dos combustíveis líquidos no que diz respeito ao emprego de luzes. Descrição dos órgãos mecânicos de casa da máquina e sua lubrificação.

III - Electricidade:

Noções rudimentares sobre a electricidade; localização de terra nas redes; provas de isolamento e continuidade de uma instalação; interruptores; corta-circuitos; disjuntores e fusíveis.

Operador de reprografia de 3ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos adquiridos ao nível da escolaridade obrigatória que fará apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos dos deveres gerais dos funcionários e agentes, infracções disciplinares e correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
- c) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Tipos de materiais de suporte de fotocópia e offset (papeis, cartolina, etc).
Tipos de toner, tintas secantes e diluentes;
Identificação dos principais órgãos das máquinas de fotocópia e de offset;
Espécies de matriz offset e sua conservação;
Métodos de acabamento e colecções de documentos.

B) Prova prática

Prover as fotocopiadoras com os materiais necessários ao seu funcionamento;
Extrair fotocópias de documentos;
Efectuar limpezas e acções simples de assistência e reparação de fotocopiadoras;
Preparar matrizes de offset; abastecer as respectivas máquinas com papel, tintas água, etc., necessários ao funcionamento, ajustar as matrizes e o papel ou outros materiais de suporte e proceder à impressão, a preto ou a cores;
Proceder às operações de lavagem e de conservação, bem como a pequenas reparações das máquinas de offset;
Efectuar acabamentos dos trabalhos reproduzidos, mediante colagem ou outros métodos.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita com duração máxima de 1h 30m
Prova prática - duração máxima de 3 horas.

Empregado de cantina bar e caixa auxiliar

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais visando avaliar, de modo global, conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola particularmente nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum.

B) Prova prática

Lavagem de peças do trem e ou de louça.
Preparação simples de hortaliça, tubérculos, peixe, carne ou aves para uma refeição.
Abastecimento da linha de self-service, conforme o número de refeições que lhe for indicado.
Empratamento de refeições confeccionadas.

Limpeza de uma máquina de café.
 Tiragem de um café da máquina respectiva, preparação de uma sandes e fornecimento de uma bebida qualquer.
 Preenchimento de uma guia de movimento dos bares (entradas e saídas).
 Registo na caixa de um valor indicado.
 Realização do troco de uma importância indicada.
 Preenchimento de uma guia de entrega e de prestação de contas.

Coeficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 1
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita com a duração máxima de 1 hora
 Prova prática - duração máxima de 4 horas.

Auxiliar administrativo

Prova de conhecimentos com a duração máxima de 1 hora sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória que fará apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escolaridade obrigatória que fará apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos dos deveres gerais dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas aplicáveis e seus efeitos.
 Regime de faltas e licenças.

Guarda Portuário

- Prova de admissão a estágio -

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível de escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes de vivência do cidadão comum;
- b) Orgânica das Juntas Autónomas e Estatuto dos Funcionários:
 Noções gerais sobre o Estatuto das Juntas Autónomas dos Portos e Estatuto Laboral das Administrações e Juntas Portuárias.
 Noções gerais sobre o estatuto disciplinar, sobretudo nos aspectos de deveres gerais dos funcionários e agentes, das infracções disciplinares e das correspondentes penas disciplinares aplicáveis e seus efeitos;
 Regime de faltas e licenças;
- c) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
 Questões de âmbito geral relativas à orgânica, e funcionamento do serviço de vigilância, inserido na respectiva Junta Autónoma;

Conhecimento e localização das diversas áreas sob jurisdição da respectiva Junta Autónoma.

B) Prova prática

Os candidatos prestarão prova mediante orientação previamente definida e estabelecida pelo júri, dando especial atenção aos critérios regulamentares sobre vigilância portuária.

Coeficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h 30m
 Prova prática - duração máxima de 3 horas.

Pessoal operário qualificado e semi-qualificado

- Lugares de ingresso -

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas da língua Portuguesa e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Conhecimentos profissionais de acordo com os programas abaixo indicados conforme as carreiras a que se destinam.

B) Prova prática

Execução de trabalhos de acordo com os programas abaixo indicados conforme as carreiras a que se destinam.

Coeficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita com duração máxima de 2 horas
 Prova prática - duração máxima de 4 horas

1 - Carpinteiro de 3ª. classe

Alínea b) prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da função:

Propriedades gerais das madeiras;
 Avaliação do volume de troncos e toros, medição de tábuas e de pranchas;
 Defeitos de madeiras, anomalias, alterações, agentes destruidores;
 Madeiras mais empregadas na carpintaria. Classificação, usos e propriedades;
 Conservação de madeiras;
 Ferragens e acessórios, vidros, etc;
 Ferramentas; manuais e mecânicas;

Identificação, funcionalidade, seu manejo;
Ideias gerais sobre instalação de ferramentas mecânicas
conservação e condições de bom funcionamento;
Noções sobre prevenção de incêndio, acidentes e segu-
rança no trabalho;
Conhecimentos relativos à leitura de desenho a diver-
sas escalas;
Interpretação de especificações técnicas.

Prova prática

Execução de ligações de madeira. Marcação, serragem,
desempenos, traçagem, execução, consolidação das en-
sambladuras; Execução de molduras. Combinação de
perfis;
Execução de portas, caixilhos, lambris e divisórias
de madeira;
Aplicação de ferragens;
Execução de contraplacado e folheado. Paquetes e
madeiras cruzadas;
Acabamentos e revestimentos. Coloração de madeiras,
tintas, vernizes e infusões;
Emprego de gomas sintéticas e de betumes;
Colagens;
Reparações e substituições;
Execução de cofragens para betão e a sua aplicação
em obras;
Calafetagem;
Construção de defensas em madeiras.

2 - Electricista de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da
função:
Noções de electrotécnica a nível de curso secundário
ou equivalente;
Disposições legais relativas às instalações eléctricas
industriais;
Interpretar desenhos, esquemas gráficos e especifica-
ções técnicas.

Prova prática

Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétri-
cos;
Instalar órgãos eléctricos, nomeadamente quadros eléc-
tricos, caixas de fusíveis e de derivação, contadores,
tomadas, interruptores, etc;
Instalar, por meio de tecnologia adequada, circuitos
eléctricos;
Instalar máquinas eléctricas e respectivos circuitos;
Instalar aparelhagem de alimentação, comando, medida
e protecção;
Determinar deficiências eléctricas e corrigi-las;
Ensaaiar circuitos, máquinas e aparelhagens.

3 - Mecânico de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício de
função:

I - Mecânica:

Noções de mecanotecnia, desenho técnico, mecâ-
nico, tecnologia pneumática e hidráulica;
Máquinas de combustão, noções gerais; repa-
rações, ajustamentos e afinações;
Noções sobre compressão, refrigeração e
carboração;
Lubrificação: sua finalidade, tipos de lu-
brificantes mais usados nos veículos
automóveis.

II - Electricidade:

Sistema eléctrico de veículos; controle eléctrico
e aparelhos de medida; baterias de acumulado-
res.

IV - Conhecimentos gerais de soldadura.

Prova prática

Verificar, ajustar e afinar aparelhos mecânicos;
Manutenção de máquinas e motores;
Localizar deficiências mecânicas e corrigi-las;
Efectuar pequenas soldaduras;
Reparar ou substituir peças de órgãos defeituosos;
Ensaaiar e afinar.

4 - Pedreiro de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da
função:
Ferramentas, máquinas. Ferramentas e sua utilização;
Materiais e sua aplicação. Argamassa: sua composição,
traços mais frequentes, consistência, seu fabrico ma-
nual ou mecânico. Rebocos e os esboços. Mestras;
O crespido. Betões (ciclopico e simples): sua compo-
sição, traços mais frequentes, consistência: Condições
a que deve obedecer a sua aplicação. O tempo de presa
de argamassa e dos betões. Paredes de alvenaria, tipos
mais frequentes;
Enxilharia; espessura das pedras.
Paredes de alvenaria de tijolo e de blocos de betão,
tipos mais frequentes.
Noções sobre a sua execução, cuidados a ter. Revesti-
mento das paredes.
Coroamento dos muros de vedação; capeamentos.
Paredes e muralhas de betão armado;
Vão de portas e janelas. Frestas;
Varandas. Consolas ou mísulas. Cachorros;
Escadas; suas proporções. Diversos tipos de escadas;
Chaminés. Fugas (secções mínimas). Planos de
apanhar;
Coberturas. Materiais mais usados e inclinações. Di-
versos tipos de telhas; seu assentamento. Abertura
em chapas de fibrocimento, de zinco e de alumínio.
Acessórios respectivos;
Pavimentos exteriores. Pavimentos interiores (térreos
e elevados):
Sua constituição, execução e acabamentos;
Seu desempenho;
Conhecimentos relativos à leitura de desenhos a diver-
sas escalas. Interpretação de especificações técnicas;
Redes de água e esgotos. Materiais e diâmetros mais
usados. Cuidados de execução.
Ligações, acessórios, caixas de inspecção e de visita.
Peças sanitárias;
Noções sobre prevenção de acidentes e segurança no
trabalho. Conhecimentos sobre sinalização dos locais
de trabalho no exterior, colocação de sinais.
Assentamento de cabeços de amarração.
Fabrico de tetrapodes.
Colmatar rombos.
Submersos.
Lajeamento submerso (trabalho de marés).

Prova prática

Execução de alvenarias de fundação e paredes de eleva-
ção, de pavimentos térreos e elevados, de sapatas,
pilares e vigas em betão armado e de coberturas.
Redes de água e de esgoto em edifícios.
Execução de pavimentos, paredes e tectos. Acabamen-
tos de vãos, assentamento de louças sanitárias e execu-

ção de impermeabilizações.
Assentamento de lancis, de canalizações de água e de esgotos, execução de sarjetas e sumidouros em arruamentos.
Reparações e substituições.

5 - Pintor de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Características e funcionalidade dos equipamentos e ferramentas; noções sobre a sua conservação e bom funcionamento;
Preparação e uso de material de pintura;
Condições e modos de emprego de decapantes químicos;
Conhecimentos relativos à leitura de desenhos a diversas escalas. Interpretação de especificações técnicas;
Noções sobre prevenção de acidentes e segurança no trabalho. Conhecimentos sobre sinalização dos locais de trabalho no exterior, colocação de sinais.

Prova prática

Preparação de superfícies a pintar, tipos e processos.
Preparação de equipamento e material a empregar na pintura.
Reparação de orifícios, fendas, mossas ou quaisquer irregularidades.
Aplicação de camadas isolantes, condicionadores ou primários.
Aplicação de subcapas.
Aplicação de material de acabamento.
Assentamento de vidros. Cuidados inerentes.

6 - Serralheiro e serralheiro mecânico

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Noções de mecanotecnia, desenho técnico, mecânica, hidráulica, pneumática e tecnologia;
Conhecimentos de máquinas, aparelhos e ferramentas;
Tornos mecânicos, engenhos de furar, limadores, prensas, aparelhos de corte, aparelhos de soldar, aparelhos de medida e ferramentas;
Noções sobre tolerância e apertos.

Prova prática

Efectuar soldadoras de diversos tipos a oxi-acetileno e electrogénio;
Detectar defeitos mecânicos e hidráulicos e corrigi-los;
Reparar ou substituir peças ou órgãos deteituosos;
Fazer rectificações de peças;
Ensaiar e afinar equipamentos.

7 - Soldador por electroarco ou a oxi-acetileno de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Noções de mecanotecnia a nível de curso geral do ensino secundário;
Normas de classificação das máquinas de soldar;
Características das máquinas de soldar.

Prova prática

Soldar pelo processo adequado: solda fraca, soldadura por arco, soldadura oxi-acetilénica, soldadura por pontos, soldadura por costura.
Reparação de peças por enchimento.
Oxi-corte.

8 - Lubrificador de 3ª. classe

Alínea b) da prova teórica

Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Noções elementares de mecânica geral;
Motores e órgãos de transmissão;
Lubrificação: em que consiste. Sua importância;
Viscosidade de um lubrificante. Índice de viscosidade;
Óleos hidráulicos. Em que consistem;
Copos de massa. As variantes e sua importância.

Prova prática

Preparação de bombas para lubrificação;
Lubrificar e mudar os óleos de uma viatura. Cuidados a ter em conta;
Montagem e desmontagem de pneus. Principais cuidados a ter em consideração.

Pessoal operário qualificado e semi-qualificado

- Lugares de acesso -

O programa das provas de conhecimentos para lugares de acesso de operário qualificado e semi-qualificado é idêntico ao definido para os lugares de ingresso, com excepção da alínea a) da prova teórica, a qual não será utilizada nestes concursos, variando o grau de complexidade dos mesmos conforme o nível da categoria a que se destina o concurso.

Cantoneiros de limpeza de 2ª. classe

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais e específicos sobre as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática quer dos conhecimentos resultantes da vivência do cidadão comum;
- b) Conhecimentos profissionais para o exercício da função:
Conhecimentos das áreas nas quais há que fazer sentir a limpeza urbana nos portos;
Tipos de vassouras e de pás mais usadas na limpeza urbana; sua constituição, características principais e sua manutenção;
A limpeza dos arruamentos e dos cais; suas características principais; a actuação do vento durante as operações de limpeza;
Estimativa do tempo necessário à limpeza de uma determinada área de intervenção, em função do grau de limpeza requerido, do estado em que se encontra, do trânsito que a percorre e da utilização imediata que os utentes locais dela fazem;
Conhecimentos dos produtos químicos mais usados na limpeza urbana; cuidados inerentes à sua utilização; estimativa da quantidade necessária à limpeza de uma determinada área de

intervenção;
 Noções sobre eficiente interligação entre pessoal e viaturas de apoio;
 Tipos de contentores de lixo mais usados: características principais; sua manutenção;
 Características da limpeza dos acessos às praias; das áreas das praias a limpar; as áreas concessionadas;
 A limpeza específica da bacia de retenção das águas das marés, frequência de actuação frente à deposição de areias e ao crescimento da flora local;
 Noções sobre a prevenção de acidentes e segurança no trabalho. Conhecimento sobre sinalização dos locais de trabalho e colocação de sinais.

B) Prova prática

Limpeza de uma determinada área dela carecida. Preparação de produtos específicos usados na limpeza de arruamentos.
 Execução de uma vassoura de lentisco;
 Baldeação de um arruamento marginal ao cais por intermédio de água a alta pressão;
 Manutenção de um carro de limpeza.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 2 horas
 Prova prática - duração máxima de 4 horas.

Serventes e auxiliares de limpeza

A) Prova teórica

Prova de conhecimentos gerais - a prova de conhecimentos gerais visa avaliar de modo global, conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória e fará apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito da escola, particularmente nas áreas de Português e Matemática, quer aos conhecimentos resultantes de vivência do cidadão comum.

B) Prova prática

Execução de tarefas simples ligadas ao conteúdo funcional do cargo nomeadamente limpeza de edifícios ou obras.

Coefficiente de valorização das provas:

Prova teórica - 2
 Prova prática - 4

Natureza e duração das provas:

Prova teórica - prova escrita, com a duração máxima de 1h e 30m
 Prova prática - duração máxima de 2 horas

SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO

Despacho Normativo nº. 23/88

Ao abrigo do nº 5 da Resolução nº. 41/88 de

12 de Fevereiro, que cria o Programa de Ocupação Temporária de Jovens (POTJ/88) é aprovado o Regulamento do respectivo Programa, publicado em anexo.

19 de Fevereiro de 1988. O Secretário Regional do Trabalho, *Manuel Ribeiro Arruda*.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA DE JOVENS (POTJ/88)

Artigo 1º.

(Enquadramento)

1. A Secretaria Regional do Trabalho promoverá em 1988 o Programa de Ocupação Temporária de Jovens (POTJ/88), que se desenvolverá na Região Autónoma dos Açores de 4 de Abril a 31 de Outubro.
2. Este Programa visa permitir aos jovens candidatos ao primeiro emprego uma experiência de trabalho através de uma actividade, embora precária, que satisfaça necessidades de interesse colectivo por um período consecutivo de sete meses.

Artigo 2º.

(Objectivos)

Constituem objectivos do POTJ/88:

- a) Colocar os jovens em contacto mais directo com a vida activa e o mundo do trabalho, dando-lhes assim melhores possibilidades de acesso ao mercado de emprego;
- b) Incentivar a participação directa dos jovens na procura de oportunidades, na perspectiva do seu futuro profissional e na busca de decisões nas futuras escolhas vocacionais.

Artigo 3º.

(Organização)

O Programa de Ocupação Temporária de Jovens é organizado pela Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional (DREFP) à qual, como entidade coordenadora, compete:

- a) Aprovar os projectos integral ou parcialmente tendo em conta as necessidades de interesse colectivo mais prementes e que melhor se enquadrem no espírito do Programa;
- b) Gerir e acompanhar o POTJ/88;
- c) Garantir o pagamento das compensações pecuniárias aos jovens participantes no Programa;
- d) Apresentar à entidade financiadora todos os comprovativos das despesas de cada mês até ao dia 15 do mês seguinte;
- e) Fornecer os impressos de suporte ao funcionamento do Programa.

Artigo 4º.

(Entidades destinatárias)

1. As entidades que poderão apresentar Projectos no âmbito deste Programa são:
 - a) Administração Pública Regional;
 - b) Autarquias Locais;

- c) Instituições de Solidariedade Social.
2. Os projectos deverão ser apresentados no Centro de Emprego da área respectiva até 11 de Março.
3. Competirá às entidades referidas no número 1:
- Concretizar o projecto depois de aprovado garantido o enquadramento funcional e o apoio aos jovens ocupados, de acordo com os objectivos deste Programa;
 - Cumprir integralmente o disposto no Termo de Responsabilidade referido no nº. 1 do artigo 9º.;
 - Facultar o acompanhamento e o controlo dos projectos à entidade organizadora;
 - Comunicar aos serviços da DREFP todas as situações que, pela sua natureza, perturbem o bom desenvolvimento das actividades;
 - Não deslocar nem transferir nenhum jovem de um projecto para outro a fazer substituições sem consentimento da entidade coordenadora do Programa;
 - Enviar, impreterivelmente até ao 5º. dia útil do mês seguinte os mapas de assiduidade e as folhas de pagamento referentes ao mês anterior, ao Centro de Emprego da sua área.
4. O não cumprimento do disposto no número anterior poderá implicar a imediata suspensão do projecto.
5. Quando a entidade promotora do projecto se encontrar sediada noutra ilha, a responsabilidade pela execução do mesmo passará para a entidade que localmente a represente.

Artigo 5º.

(Condições de ingresso)

- O POTJ/88 destina-se a jovens candidatas ao primeiro emprego, inscritos nos Centros de Emprego da Região e que, à data do início do Programa, tenham 18 anos de idade, não tendo porém completado os 25 anos.
- Para efeitos do presente diploma, considera-se candidato ao primeiro emprego o jovem que não tenha trabalhado mais do que 120 dias consecutivos.

Artigo 6º.

(Tipologia dos Projectos)

- As actividades a desenvolver poderão abranger uma temática variada, nomeadamente, nos domínios de:
 - Educação e Cultura;
 - Apoio social e comunitário;
 - Protecção do meio ambiente;
 - Turismo;
 - Protecção civil.
- Os projectos deverão, na sua ausência, proporcionar o enriquecimento cultural e uma contribuição válida com vista à qualificação profissional dos jovens a ocupar.

Artigo 7º.

(Deveres dos Jovens)

- Os jovens integrados neste Programa têm os seguintes deveres:
 - Aceitar a ocupação pelo período completo do Programa;
 - Cumprir um horário semanal de 36 horas;
 - Cumprir as normas disciplinares que vigorem para os demais trabalhadores da entidade promotora do projecto;
 - Cumprir todas as funções que lhes forem cometidas no âmbito do Projecto;
 - Assumir as demais obrigações constantes deste Programa, nomeadamente quanto à assiduidade e Termo de Responsabilidade.
- É permitida a cessação da actividade por parte do jovem em qualquer momento quando originada pela obtenção de emprego ou por outro motivo considerado justificado.
- Constitui ainda dever dos jovens o cumprimento das instruções que lhes forem dadas pelo Centro de Emprego, relacionadas com a organização do processo.

Artigo 8º.

(Seleção dos Jovens)

- Os Centros de Emprego farão a selecção dos jovens de acordo com o perfil e características de cada um designadamente a antiguidade de inscrição e as habilitações escolares, tendo em vista os projectos disponíveis.
- Salvo motivo considerado pela coordenação justificado serão preteridos da selecção referida no número anterior os jovens que já frequentaram o Programa em ano anterior.

Artigo 9º.

(Termo de Responsabilidade)

- Depois de seleccionado, o jovem assinará um Termo de Responsabilidade em triplicado com a entidade promotora do projecto. O original será remetido ao Centro de Emprego, ficando ambas as partes com uma cópia do mesmo.
- O Termo de Responsabilidade referido no número anterior é o constante do modelo anexo.

Artigo 10º.

(Assiduidade e Pagamento)

- A assiduidade será resultante da presença efectiva do jovem no local onde se desenvolve a actividade, sendo contado na base dos 30 dias/mês.
- À assiduidade do jovem, corresponderá a uma compensação pecuniária de Esc. 21.000\$00 por mês.
- A não comparência do jovem no local de trabalho corresponde a uma falta, o que significará a perda de direito à compensação relativa ao dia em que faltou. O montante a descontar por cada falta será calculado na base de 1/30 da compensação mensal.

4. Consideram-se justificadas sem direito a remuneração, as faltas que ocorrerem pelos seguintes motivos:
- Por nojo, de acordo com a legislação aplicável na Função Pública;
 - Por doença, comprovada por atestado médico;
 - Pelo dia de exame e pelo que o antecede, desde que o jovem apresente documento comprovativo.
5. O jovem que tenha faltado até:
- 5 dias seguidos ou 8 interpolados injustificadamente
 - 10 dias seguidos ou 15 interpolados justificadamente perde de imediato o direito a continuar a participar no Programa.
6. O processo de controlo dos atestados e das faltas é da responsabilidade da entidade promotora do Projecto.
7. Os atestados ou quaisquer outros documentos justificativos das faltas deverão ser remetidos juntamente com o respectivo mapa de assiduidade.
8. Se o jovem não comparecer no primeiro dia do início do Programa sem prévio aviso e justificação, será excluído do mesmo.
9. Findo o Programa, as entidades promotoras dos Projectos têm 30 dias para apresentar à DREFP todo e qualquer documento pendente, nomeadamente Mapas de Assiduidade, após o que é transferida para cada entidade a responsabilidade do pagamento das compensações pecuniárias em dívida.

Artigo 11º.

(Financiamento)

O POTJ/88 é financiado pelo Gabinete Regional de Gestão do Fundo de Desemprego que afectará a verba de Esc. 30.000.000\$00 destinada a:

- Pagamento das compensações previstas no artigo 10º.;

- Pagamento do Seguro previsto no artigo 12º.;
- Custos administrativos com a implementação, desenvolvimento e acompanhamento do programa, nomeadamente transportes para assegurar a coordenação do programa.

Artigo 12º.

(Seguro)

Todos os jovens que venham a ser abrangidos por este Programa estarão ao abrigo de um Contrato de Seguro cuja celebração é da responsabilidade da Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional.

Artigo 13º.

(Descanso semanal)

Os jovens têm direito a dois dias de descanso semanal sendo um deles obrigatoriamente o Domingo, sem prejuízo do disposto na alínea b) do nº. 1 do artigo 7º.

Artigo 14º.

(Forma de pagamento)

O pagamento da compensação referida no artigo 10º. será efectuado por transferência bancária.

Artigo 15º.

(Disposição final)

A participação dos jovens no presente Programa não os exclui de virem a ser abrangidos pelo Programa Emprego/Formação aprovado pela Portaria nº. 10/85 de 12 de Março.

Artigo 16º.

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por despacho do Secretário Regional do Trabalho.

19 de Fevereiro de 1988. O Secretário Regional do Trabalho, *Manuel Ribeiro Arruda.*

DIRECÇÃO REGIONAL DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
PROGRAMA DE OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA DE JOVENS

POTJ/88

Termo de Responsabilidade

Nome do jovem _____

B.I. Nº _____ emitido em ___/___/___ Local _____

Nascido em ___/___/___ natural de _____

Morada _____

Freguesia _____ Concelho _____ Ilha _____

Entidade promotora do Projecto _____

Morada _____ Telef. _____

Concelho _____ Ilha _____

Nome do responsável pelo Projecto _____

Cargo ou categoria _____

Tipo de actividade a desenvolver pelo jovem _____

O jovem acima identificado compromete-se a aceitar e cumprir o Regulamento do POTJ/88

A entidade acima identificada compromete-se a proporcionar ao jovem as condições necessárias ao desenvolvimento da actividade ocupacional deste, assim como cumprir o Regulamento do POTJ/88

_____, de _____ de 1988
O jovem A Entidade

(assinatura)

(assinatura e carimbo ou selo branco)

Original - a remeter ao Centro de Emprego

Duplicado - para a Entidade

Triplicado - para o jovem

PROGRAMA DE OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA DE JOVENS
POTJ/88

F I C H A D E P R O J E C T O

RESERVADO AO CENTRO DE EMPREGO		RESERVADO À DREFP
REGISTO DE ENTRADA ___/___/___ Nº do Projecto _____/_____ OFa _____/_____ 	PARECER:	

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
(a preencher pela entidade promotora)

N.B. Dactilografar ou preencher em letra de imprensa

A. ENTIDADE _____
 ENDEREÇO _____
 CONCELHO _____ C. POSTAL _____ ILHA _____
 NOME E CATEGORIA DO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO
 PROJECTO _____
 _____ Telef. _____

B. CARACTERIZAÇÃO DO PROJECTO (bem especificada)

C. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Eventual formação profissional garantida aos jovens _____

- Eventuais regalias extra a conceder aos jovens _____

D. JOVENS A ENQUADRAR NO PROJECTO ----- TOTAL

Nº	HABILITAÇÕES ESCOLARES	CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS	DIA DE DESCANSO PARA ALEM DO DOMINGO

Número mínimo de jovens para viabilização do Projecto

Data ___/___/___

(assinatura com selo branco ou carimbo)

SECRETARIA REGIONAL DOS
ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho Normativo nº. 24/88

Pelo Despacho Normativo nº. 150/87, de 1 de Setembro, foi fixado um acréscimo de 600\$00 sobre o valor definido no Despacho Normativo nº. 48/84, de 10 de Abril, para pagamento dos relatórios médicos, quando estes se refiram a verificação de situações de grande invalidez. Tal acréscimo decorre do facto de a apreciação clínica se efectuar no domicílio dos requerentes.

Dado que se veio a verificar que em relação a determinados requerentes de pensões de invalidez, a apreciação clínica devida implica também a deslocação

do médico relator, determino:

Sempre que serviços dos Centros de Prestações Pecuniárias de Segurança Social Solicitem a elaboração de relatórios médicos, referentes à verificação de situações de invalidez que envolva a deslocação de médicos relatores ao domicílio dos requerentes ou a unidades de saúde onde estes estejam internados, é devido o pagamento do acréscimo previsto no Despacho Normativo nº. 150/87, de 1 de Setembro, para as situações de grande invalidez.

2 de Fevereiro de 1988. O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, *Carlos Henrique da Costa Neves*.

PREÇO DESTE NÚMERO - 120\$00

<p>Toda a correspondência, quer oficial quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria Geral da Presidência do Governo Regional dos Açores, Palácio da Conceição, 9 500 Ponta Delgada S. Miguel (Açores).</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURAS</p> <p>I e II Séries..... 3.000\$00 I ou II Série.....1.750\$00 III ou IV Série.....900\$00</p> <p>Preço avulso por página..... 5\$00</p>	<p>O preço dos anúncios é de 50\$00 por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria Geral da Presidência do Governo Regional dos Açores.</p>
--	--	---