

## GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

### Decreto Regulamentar Regional Nº 21/1988/A de 25 de Maio

Aprovado que foi, pela Assembleia Regional dos Açores, o Decreto Legislativo Regional nº 1/88/A, de 12 de Janeiro, que aprova a Lei Orgânica dos Serviços Sociais da Universidade dos Açores, cumpre agora ao Governo Regional regulamentá-lo de molde a dar-lhe execução.

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

#### CAPÍTULO I

##### **Natureza e atribuições**

###### Artigo 1º

###### **Natureza**

Os Serviços Sociais da Universidade dos Açores, adiante designados SSUA, são uma pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia administrativa e financeira, e funcionam na Universidade dos Açores.

###### Artigo 2º

###### **Objecto**

Os SSUA têm por fim a concessão de auxílios económicos e a prestação de serviços a estudantes, nos termos e condições que forem fixados no contexto da política de acção social escolar superiormente definida.

###### Artigo 3º

###### **Âmbito**

1 - A acção social escolar a desenvolver pelos SSUA beneficiará todos os estudantes interessados, desde que estejam matriculados na Universidade dos Açores e preencham as condições legalmente fixadas.

2 - Os estudantes matriculados em estabelecimentos de ensino superior não integrados na Universidade dos Açores que não sejam abrangidos pela acção social de quaisquer outros serviços sociais do ensino superior poderão beneficiar da acção desenvolvida pelos SSUA, nos termos do disposto nos números seguintes.

3 - O alargamento do âmbito dos SSUA a estabelecimentos de ensino médio ou superior não integrados na Universidade dos Açores dependerá de propostas a dirigir ao presidente pelos órgãos responsáveis pela gestão dos estabelecimentos interessados, por sua iniciativa ou a solicitação dos estudantes nele matriculados.

4 - As propostas submetidas à apreciação do conselho geral e conselho administrativo dos SSUA serão levadas ao conhecimento do Conselho de Acção Social do Ensino Superior (CASES) e assim integradas na política social daquele órgão.

5 - Cumprido o disposto no número anterior, a proposta será enviada à Secretaria Regional da Educação e Cultura, para aprovação.

6 - Os trabalhadores dos SSUA e dos estabelecimentos de ensino médio ou superior incluídos no seu âmbito, nos termos do disposto nos nºs 3 e 4, poderão beneficiar dos serviços de alimentação dos SSUA, mediante acordo a estabelecer com a Obra Social da Secretaria Regional da Educação e Cultura, desde que a utilização desses serviços não prejudique os estudantes por eles beneficiados.

#### CAPÍTULO II

## **órgãos e serviços e suas competências**

### **SECÇÃO I**

#### **Dos órgãos e suas competências**

##### **Artigo 4º**

##### **Órgãos**

São órgãos dos SSUA:

- a) O presidente;
- b) O conselho geral;
- c) O conselho administrativo.

##### **Artigo 5º**

##### **Presidência**

- 1 - O reitor da Universidade dos Açores é, por inerência, presidente dos SSUA.
- 2 - O presidente será coadjuvado nas suas funções por um vice-presidente, no qual poderá delegar algumas das suas competências.
- 3 - Compete ao presidente dirigir superiormente os SSUA, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:
  - a) Assegurar a gestão corrente dos Serviços;
  - b) Representar e fazer representar os SSUA em quaisquer actos ou contratos em que hajam de intervir, em juízo ou fora dele;
  - c) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividade e submetê-los à aprovação da Secretaria Regional da Educação e Cultura, obtida a concordância do conselho geral;
  - d) Assegurar a execução dos planos aprovados;
  - e) Conceder empréstimos e atribuir bolsas de estudo, subsídios e outros benefícios pecuniários, de acordo com os regulamentos em vigor;
  - f) Elaborar e apresentar ao conselho geral o relatório anual de actividades;
  - g) Submeter à Secretaria Regional da Educação e Cultura os projectos de regulamentos e os assuntos relativos ao funcionamento dos SSUA que careçam de apreciação superior.

4 - O presidente dos SSUA poderá receber da Secretaria Regional da Educação e Cultura delegação de competência para despachar assuntos relativos a funções de administração geral, considerando-se como tais os que respeitam às actividades correntes dos SSUA e à gestão dos recursos humanos.

##### **Artigo 6º**

##### **Vice-presidente**

1 - O vice-presidente dos SSUA é nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, sob proposta do presidente dos referidos Serviços, de entre indivíduos com licenciatura e experiência adequada ao cargo, e aplicando-se com as necessárias adaptações o previsto no Decreto Regional no 9/80/A, de 5 de Abril.

2 - Para todos os efeitos legais, o cargo de vice-presidente é equiparado ao de subdirector-geral.

##### **Artigo 7º**

##### **Conselho geral**

1 - O conselho geral é um órgão consultivo com a seguinte constituição:

- a) Presidente dos SSUA, que preside;
- b) Vice-presidente dos SSUA;
- c) Administrador da Universidade dos Açores;
- d) Três representantes do órgão colegial que na Universidade dos Açores coordene as actividades dos vários departamentos, ou, na sua falta, três docentes designados pelo reitor;
- e) Dois representantes dos estudantes bolseiros dos SSUA, sendo um deles necessariamente alojado em residência universitária;
- f) Dois representantes das associações de estudantes da Universidade dos Açores.

2 - Os membros do conselho geral a que se refere a alínea d) do número anterior são designados pelo órgão a que pertençam, para mandatos bienais, até 31 de Dezembro.

3 - Os membros do conselho geral a que se refere a alínea f) do nº 1 serão designados pelas direcções das associações académicas da Universidade dos Açores até 31 de Dezembro de cada ano, para um mandato anual, tendo também duração anual o mandato dos membros a que refere a alínea e).

4 - Os membros do conselho geral referidos nas alíneas d), e) e f) do nº 1 manter-se-ão em funções após o termo dos respectivos mandatos, até que sejam designados os novos membros que os irão substituir.

#### Artigo 8º

#### **Competência**

1 - Compete ao conselho geral:

- a) Apreciar as propostas dos planos anuais e plurianuais de actividades a submeter à aprovação do CASES e da Secretaria Regional da Educação e Cultura;
- b) Zelar pelo cumprimento dos planos aprovados em ordem a garantir a execução da política de acção social do ensino superior;
- c) Apreciar os projectos de orçamento e as contas de gerência;
- d) Apreciar a concessão de empréstimos e a atribuição de bolsas de estudo, subsídios e outros benefícios pecuniários;
- e) Apreciar o projecto de relatório anual de actividades;
- f) Acompanhar o funcionamento e consultar a documentação dos serviços operativos e de apoio, podendo, para o efeito, delegar poderes em algum ou alguns dos seus membros;
- g) Apreciar os projectos de regulamentos necessários ao funcionamento dos SSUA;
- h) Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados pelo presidente.

#### Artigo 9º

#### **Funcionamento**

1 - O conselho geral reunirá, ordinariamente, de três em três meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, dois dos membros.

2 - A convocatória será acompanhada da lista dos assuntos a tratar na reunião.

3 - As reuniões do conselho geral serão secretariadas por um funcionário devidamente qualificado, a designar pelo presidente deste órgão.

4 - Das reuniões do conselho geral serão lavradas actas, assinadas pelos presentes.

5 - O conselho geral pode deliberar desde que esteja presente a maioria simples dos seus membros.

6 - O presidente tem voto de qualidade.

7 - Poderão participar nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto, e desde que convocados pelo presidente, os funcionários dos SSUA cuja presença se mostre aconselhável face aos assuntos a tratar.

#### Artigo 10º

##### **Conselho administrativo**

1 - O conselho administrativo é constituído por:

- a) O presidente dos SSUA, que preside;
- b) O vice-presidente dos SSUA;
- c) Uma pessoa de reconhecida competência, a designar pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, sob proposta do presidente;
- d) O responsável pelos serviços de apoio, que secretaria.

2 - Os membros do conselho administrativo exercerão as suas funções cumulativamente com os respectivos cargos e não receberão por elas qualquer remuneração, salvo o membro designado, nos termos da alínea c) do número anterior, que receberá uma gratificação mensal, equivalente a um quinto do vencimento auferido pelo vice-presidente, quando não desempenhar outras funções nos SSUA, arredondada para a centena de escudos imediatamente superior.

3 - O membro do conselho administrativo a que se refere a alínea c) do nº 1 será designado de entre funcionários públicos de reconhecida competência, nos domínios da Administração Pública.

4 - Nas faltas ou impedimentos dos membros do conselho administrativo mencionados nas alíneas a), b) e d) do nº 1, será chamado a participar nas respectivas reuniões o seu substituto legal, o qual, se não estiver designado na lei, será o funcionário exercendo funções na escala hierárquica imediatamente inferior.

#### Artigo 11º

##### **Competência**

1 - Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento anuais e suplementares, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- c) Promover a arrecadação das receitas e a sua entrega nos cofres da Região, a fim de serem escrituradas em contas de ordem no orçamento da Região;
- d) Requisitar mensalmente, nos termos da lei vigente, à delegação competente da Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade as importâncias que forem necessárias, por conta das dotações inscritas no orçamento regional e das constantes em contas de ordem;
- e) Depositar na Caixa Geral de Depósitos ou nas restantes instituições de crédito os fundos levantados no Tesouro, sem prejuízo de poder levantar e ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devam ser feitas em dinheiro;
- f) Verificar a legitimidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- g) Promover a elaboração das contas de gerência, de acordo com as normas legais aplicáveis;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria;

- i) Administrar os bens e zelar pela conveniente conservação dos edifícios, terrenos e equipamentos dos SSUA ou a eles afectos;
- j) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado insolúvel ou dispensável;
- l) Promover a organização e permanente actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis pertencentes ou afectos aos SSUA.

2 - Em matéria de autorização de despesas e de celebração de contratos, o conselho administrativo terá a competência atribuída na lei geral a órgãos responsáveis dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira e a que lhe for atribuída por delegação do Secretário Regional da Educação e Cultura.

#### Artigo 12º

##### **Funcionamento**

1 - O conselho administrativo reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a solicitação de qualquer dos seus membros.

2 - O conselho só poderá deliberar quando se encontre presente a maioria simples dos seus membros.

3 - O presidente tem voto de qualidade.

4 - Das reuniões do conselho administrativo serão lavradas actas, devendo constar das mesmas a indicação dos assuntos tratados, com menção das importâncias dos levantamentos de fundos e dos pagamentos autorizados e, ainda, do número de ordem dos documentos respectivos.

5 - Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não tiverem estado presentes na reunião ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

6 - As requisições de fundos, as ordens de pagamento e os recibos serão assinados, em nome do conselho administrativo, pelo respectivo presidente e por um vogal, devendo os recibos respeitantes a valores que tenham de entrar na tesouraria conter também a assinatura do tesoureiro.

7 - Poderão participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, a desde que convocados pelo presidente, os funcionários dos SSUA cuja presença se mostre aconselhável face aos assuntos a tratar.

#### SECÇÃO II

##### **Dos serviços e seu funcionamento**

#### Artigo 13º

##### **Dos serviços**

Os SSUA compreendem:

- a) Serviços Operativos;
- b) Serviços da Apoio;
- c) Secção de Apoio do Pólo da Terra Chã.

#### SUBSECÇÃO I

##### **Serviços Operativos**

#### Artigo 14º

##### **Serviços Operativos**

1 - Os Serviços Operativos exercem as suas atribuições nos seguintes domínios:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação;
- c) Bolsas e Empréstimos;
- d) Procuradoria.

2 - Os Serviços Operativos são directamente coordenados pelo vice-presidente, sendo este, nos domínios das alíneas a), b) e d) do número anterior, coadjuvado por um chefe de repartição.

#### Artigo 15º

##### **Alojamento**

Em matéria de alojamento, incumbe aos SSUA:

- a) Providenciar pela abertura e assegurar o funcionamento de residências estudantis;
- b) Estudar e propor superiormente outras formas de apoio no que concerne a alojamento, sempre que se verifique a insuficiência das residências estudantis, a que se refere a alínea anterior;
- c) Organizar os processos de candidatura aos alojamentos dos SSUA e submetê-los a decisão superior;
- d) Propor superiormente o regulamento da utilização e da administração das residências, bem como assegurar o cumprimento das normas regulamentares em vigor;
- e) Manter permanentemente actualizado um sistema de controle e utilização e de consumo;
- f) Zelar pela manutenção e conservação do equipamento de instalações afectas às residências estudantis, respeitando as normas emanadas do conselho administrativo;
- g) Enviar à Secção Administrativa os elementos necessários à cobrança pontual das receitas dos alojamentos e à elaboração pontual dos orçamentos e relatórios anuais dos SSUA.

#### Artigo 16º

##### **Alimentação**

Em matéria de alimentação, compete aos SSUA:

- a) Providenciar pela abertura e assegurar o funcionamento de cantinas, refeitórios, snacks e bares;
- b) Propor superiormente as normas a que deve obedecer a utilização e funcionamento das cantinas, snacks, bares e respectivas cozinhas;
- c) Zelar pela manutenção e conservação do equipamento e das instalações que forem afectadas ao serviço, respeitando as normas emanadas do conselho administrativo;
- d) Manter permanentemente actualizado um sistema de controle de utilização e de consumos;
- e) Enviar directamente à tesouraria as receitas das cantinas, refeitórios, snacks e bares;
- f) Enviar à Secção Administrativa os elementos necessários à elaboração dos orçamentos e relatórios anuais do SSUA.

#### Artigo 17º

##### **Bolsas e empréstimos**

Em matéria de bolsas e empréstimos, compete aos SSUA:

- a) Propor superiormente a concessão de bolsas de estudo, subsídios, empréstimos e outros benefícios pecuniários a estudantes matriculados em estabelecimentos de ensino superior

abrangidos pelos SSUA, de acordo com os regulamentos em vigor, e organizar os respectivos processos individuais;

- b) Estudar e propor superiormente os regulamentos para atribuição dos diversos tipos de auxílios económicos;
- c) Propor a realização de inquéritos relativos às condições sócio-económicas dos estudantes abrangidos pelos SSUA;
- d) Estudar e propor superiormente a adopção de novos esquemas e tipos de auxílios económicos a conceder;
- e) Enviar à Secção Administrativa os elementos necessários à elaboração dos orçamentos e dos relatórios anuais dos SSUA.

#### Artigo 18º

#### **Procuradoria**

1 - Em matéria de procuradoria, compete aos SSUA apoiar o estudante no cumprimento das formalidades legais e administrativas a que está obrigado na sua vida académica, nomeadamente:

- a) Tratar dos problemas académicos junto dos Serviços Académicos da Universidade dos Açores;
- b) Efectuar inscrições e pagamentos de propinas aos estudantes da Universidade dos Açores que recorram aos seus serviços, nos moldes a definir em regulamento próprio.

#### SUBSECÇÃO II

#### **Serviços de Apoio**

#### Artigo 19º

#### **Serviços de Apoio**

1 - Os Serviços de Apoio, que exercem as suas atribuições nos domínios de gestão administrativa e financeira, de aprovisionamento e apoio geral dos serviços dos SSUA, compreendem:

- a) Secção Administrativa;
- b) Secção de Aprovisionamento.

2 - Os Serviços de Apoio são dirigidos por um chefe de repartição.

#### Artigo 20º

#### **Secções**

1 - A Secção Administrativa é dirigida por um chefe de secção e exerce as suas atribuições nos domínios:

- a) Da contabilidade, orçamento e conta;
- b) da Tesouraria;
- c) Do pessoal, expediente geral e arquivo.

2 - A Secção de Aprovisionamento é dirigida por um chefe de secção e exerce as suas atribuições nos domínios:

- a) Do economato e armazém;
- b) Dos transportes e distribuições;
- c) Do património,

#### Artigo 21º

### **Contabilidade, orçamento e conta**

1 - À Secção Administrativa, em matéria de contabilidade, orçamento e contas, compete:

- a) Executar a escrituração respeitante à contabilidade dos SSUA;
- b) Promover a liquidação e cobrança de receitas dos SSUA;
- c) Elaborar os documentos da receita orçamental e de receita de operações de tesouraria, bem como as relações de documentos de despesa a submeter à aprovação do conselho administrativo;
- d) Conferir as ordens de pagamento e executar as operações de cabimento, controle e obtenção de fundos;
- e) Elaborar e controlar as contas correntes com diversas entidades, tais como fornecedores, serviços, organismos autónomos, corpos administrativos e estudantes beneficiários;
- f) Acompanhar o movimento da tesouraria;
- g) Garantir o funcionamento de um sistema de contabilidade analítica adequada à gestão por objectivos;
- h) Preparar e elaborar o projecto de orçamento ordinário dos SSUA, bem como o dos seus orçamentos suplementares;
- i) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de reforço e transferência de verbas e da antecipação de duodécimos;
- j) Preparar e elaborar o relatório de contas dos SSUA, bem como a conta anual de gerência e enviar ao Tribunal de Contas;
- l) Promover a elaboração do balanço anual do património dos SSUA.

2 - Adstrito à Secção Administrativa, funciona um serviço de estatística, ao qual cabe registar e tratar os dados com interesse estatístico que proporcionem conhecimentos actualizados dos SSUA.

#### **Artigo 22º**

#### **Tesouraria**

À Secção Administrativa, em matéria de tesouraria, compete:

- a) Receber todas as receitas dos SSUA;
- b) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho administrativo;
- c) Transferir para os cofres da Região as receitas dos SSUA e proceder aos depósitos e levantamentos de fundos;
- d) Manter rigorosamente actualizada a escrita relativa às operações de tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósitos;
- e) Fornecer todos os elementos ao serviço de contabilidade, orçamento e conta necessários ao desempenho das respectivas competências.

#### **Artigo 23º**

#### **Pessoal, expediente geral e arquivo**

À Secção Administrativa, em matéria de pessoal, expediente geral e arquivo, compete:

- a) Organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à transferência, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação do pessoal dos SSUA;

- b) Instruir e informar os processos relativos a diuturnidades, faltas e licenças, horas extraordinárias, vencimentos de exercício, deslocações e pagamento de serviços;
- c) Recolher e verificar os elementos necessários ao registo de assiduidade do pessoal;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- e) Processar a folha de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos do pessoal;
- f) Prestar o apoio necessário à realização de acções sistemáticas de formação profissional e aperfeiçoamento de pessoal dos SSUA;
- g) Assegurar o expediente dos SSUA, bem como a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo geral;
- h) Assegurar a adequada circulação de documentos e normas pelos serviços;
- i) Assegurar o apoio dactilográfico a todos os sectores dos SSUA.

#### Artigo 24º

#### **Economato e armazém**

À Secção de Aprovisionamento, em matéria de economato e armazém, incumbe:

- a) Proceder à prospecção de mercados e centralizar os processos de aquisição e de consultas, nos termos das disposições legais vigentes;
- b) Assegurar a aquisição dos artigos necessários à exploração de residência, refeitórios, bares, snacks e ao funcionamento dos serviços;
- c) Assegurar a existência de stocks mínimos de todo o material em armazém;
- d) Elaborar o cadastro e inventários dos bens em armazém;
- e) Registar as entradas e saídas dos artigos de expediente e outros materiais;
- f) Providenciar no sentido da conservação e manutenção dos géneros em armazém e do equipamento que lhe esteja afecto.

#### Artigo 25º

#### **Transportes e distribuição**

À Secção de Aprovisionamento, em matéria de transportes e distribuição, incumbe:

- a) Assegurar o transporte de mercadorias e artigos dos locais de aquisição para o armazém dos SSUA;
- b) Distribuir pelos vários serviços os artigos requisitados;
- c) Zelar pela manutenção e conservação do equipamento que lhe estiver adstrito;
- d) Prestar, nos termos da lei, todas as informações que venham a tomar-se necessárias à gestão e controle do sector;
- e) Fornecer aos serviços competentes dados estatísticos sobre consumos e quilometragem das viaturas.

#### Artigo 26º

#### **Património**

À Secção de Aprovisionamento, em matéria de património, incumbe:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis dos SSUA;

- b) Zelar pela conservação das instalações e conservação dos equipamentos;
- c) Gerir o parque automóvel dos SSUA;
- d) Organizar os autos de abate e inutilização dos bens deteriorados e sem valor e organizar os processos de venda daqueles que, já sem interesse para os SSUA, possam ainda ter qualquer valor residual;
- e) Promover a entrega à entidade competente dos móveis considerados inúteis.

### SUBSECÇÃO III

#### **Secção de Apoio do Pólo da Terra Chã**

##### Artigo 27º

#### **Secção de apoio**

1 - A Secção de Apoio do Pólo da Terra Chã exerce as suas atribuições nos seguintes domínios:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação;
- c) Contabilidade e tesouraria;
- d) Economato e armazém;
- e) Transportes e distribuição.

2 - A secção de apoio na Terra Chã é dirigida por um chefe de secção.

3 - A secção de apoio à Terra Chã é coordenada directamente pelo chefe de repartição dos Serviços de Apoio.

### CAPÍTULO III

#### **Gestão financeira e patrimonial**

##### Artigo 28º

#### **Dotações**

Para a realização dos seus fins, os SSUA administração os bens do domínio público a seu cargo.

##### Artigo 29º

#### **Receitas**

1 - Os SSUA arrecadarão e administrarão as suas receitas e satisfarão, por meio delas, os encargos que legalmente lhes caibam.

2 - Constituem receitas dos SSUA:

- a) As dotações que lhes sejam atribuídas pelo orçamento regional;
- b) Os rendimentos dos bens que possuírem a qualquer título;
- c) O produto de serviços prestados;
- d) O produto da venda de materiais inservíveis ou da alienação de bens próprios;
- e) Os subsídios, participações, heranças, doações e legados concedidos por quaisquer entidades;
- f) Os juros das importâncias depositadas;
- g) Os saldos da conta de gerência do ano anterior;

h) Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou a outro titulo, lhes sejam atribuídas.

Artigo 30º

### **Disponibilidades e pagamentos**

1 - As disponibilidades dos SSUA serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos ou nas restantes instituições de crédito, sem prejuízo de poderem levantar e ter em cofre as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devem ser feitas em dinheiro. 2 - Os pagamentos serão efectuados, em regra, por meio de cheques, entregues em troca dos respectivos recibos, devidamente legalizados.

Artigo 31º

### **Gestão económica e financeira**

A gestão económica e financeira dos SSUA será disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão:

- a) Planos de actividade financeira anuais e plurianuais;
- b) Orçamentos privativos anuais e suas actualizações.

Artigo 32º

### **Orçamento**

1 - Com base no programa de trabalho para cada ano económico, o conselho administrativo promoverá a elaboração do orçamento privativo anual, sem prejuízo dos desdobramentos internos necessários à conveniente descentralização de responsabilidades e adequado controle de gestão.

2 - O orçamento privativo será submetido, nos prazos legais, à aprovação da Secretaria Regional da Educação e Cultura, após apreciação do conselho geral e do CASES.

3 - Os SSUA poderão também submeter à aprovação superior, no decurso de cada ano económico, os orçamentos suplementares previstos na lei geral, destinados quer a reforçar verbas inscritas no orçamento privativo, quer para as despesas nele previstas, quer, ainda, para fins de alteração de rubricas.

Artigo 33º

### **Requisição de fundos**

O conselho administrativo requisitará mensalmente, nos termos da lei vigente, à Direcção Regional do Orçamento e da Contabilidade as importâncias que forem necessárias, por conta das dotações orçamentais inscritas no orçamento regional e das constantes em contas de ordem.

Artigo 34º

### **Oficial público**

Nos contratos em que sejam outorgantes os SSUA, servirá de oficial público o chefe da Secção de Aproveitamento ou, nas suas faltas e impedimentos, o funcionário responsável pelo património.

## **CAPITULO IV**

### **Do pessoal**

Artigo 35º

#### **Pessoal**

Os SSUA dispõem do quadro de pessoal anexo ao presente diploma.

Artigo 36º

### **Grupos profissionais**

O quadro de pessoal dos SSUA compreenderá os seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico;
- c) Pessoal técnico - profissional e administrativo;
- d) Pessoal operário e auxiliar.

#### Artigo 37º

##### **Provimentos**

1 - O provimento do pessoal a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço, pelo período de um ano.

2 - Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será promovido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou de comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 - Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutra função pública, poderá ser, desde logo, provido definitivamente nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 - O disposto do número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período a determinar até ao limite fixado no nº. 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 - O tempo de serviço em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão se não seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

#### Artigo 38º

##### **Recrutamento do pessoal dirigente**

As formas de recrutamento e o regime de provimento do pessoal dirigente são os previstos no Decreto Regional nº. 9/80/A, de 5 de Abril.

#### Artigo 39º

##### **Ingressos e acessos**

As condições e regras de ingresso e o acesso dos funcionários dos SSUA serão, para as respectivas categorias, os estabelecidos no Decreto-Lei nº. 248/85, de 15 de Julho e os previstos neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

#### Artigo 40º

##### **Recrutamentos**

1 - O recrutamento para encarregado de refeitório far-se-á de entre cozinheiros principais com três anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom ou, na sua falta, de entre encarregados de bar/snack ou cozinheiros de 1ª. classe, em qualquer dos casos com, pelo menos, seis anos de serviço na categoria e classificação não inferior a Bom.

2 - O recrutamento de encarregados de bar/snack far-se-á de entre empregados de bar/snack de 1ª. classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria ou, na sua falta, de entre habilitados com o curso e experiência profissionais adequados.

3 - As carreiras de cozinheiro, fiel de armazém, empregado de bar/snack, auxiliar de alimentação, empregado de andar/quartos e auxiliar de armazém são carreiras horizontais, cujo recrutamento obedecerá às seguintes regras:

- a) O ingresso na categoria mais baixa da respectiva carreira fica condicionado à prestação de provas e far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência adequada;
- b) O acesso fica condicionado à permanência de cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria anterior;
- c) Os lugares de cozinheiro principal são recrutados de entre cozinheiros de 1ª. classe com, pelo menos, três anos na categoria e mediante provas de selecção.

4 - O recrutamento de governanta de residência far-se-á mediante prestação de provas de entre empregados de andar/quartos de 1ª. classe, com, pelo menos, cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria.

Artigo 41º.

#### **Auxiliares de manutenção**

1 - O ingresso na carreira de auxiliar de manutenção far-se-á na categoria de 2ª. classe de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 - O acesso à classe imediatamente superior depende da prestação de cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

### **CAPITULO V**

#### **Disposições finais e transitórias**

Artigo 42º.

#### **Integração do pessoal a prestar serviço nos SSUA**

1 - A integração do pessoal que se encontre a prestar serviço, a qualquer título, nos SSUA e que esteja abrangido pelo disposto no artigo 40º, do Decreto-Lei nº. 132/80, de 17 de Maio, em lugares do quadro anexo ao presente diploma far-se-á por diploma individual de provimento, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para a categoria idêntica à que o funcionário ou agente já possui;
- b) Para a categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente desempenha, remuneradas pela mesma letra de vencimento ou por letra de vencimento imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remuneração, sem prejuízo das habilitações legalmente exigidas;
- c) Para a categoria que resulte da aplicação da tabela de equivalência constante do mapa anexo ao presente diploma, sem prejuízo das habilitações legalmente exigidas.

2 - O disposto nas alíneas a) e b) do nº. 1 apenas é aplicável aos funcionários e agentes da Administração Pública.

3 - O disposto na alínea c) do nº. 1 apenas é aplicável aos trabalhadores contratados nos termos da lei geral do trabalho.

4 - Ao pessoal provido nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do nº. 1 será contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado, quer nos SSUA, quer em actividades que se encontrem integradas nesses serviços, na qualidade de funcionário ou agente.

5 - Para efeitos de progressão na carreira, apenas contará o tempo de serviço prestado em categoria de conteúdo funcional idêntico ao da categoria de transição.

6 - O pessoal provido nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 fica abrangido pelos estatutos de aposentação e de pensão de sobrevivência em vigor na função pública, sendo-lhe contado o tempo de serviço prestado quer nos SSUA, quer em actividades que se encontrem integradas nesses serviços, bem como para efeitos de diuturnidades.

7 - As regras de transição para o regime referido no número anterior serão fixadas em portaria conjunta das Secretarias Regionais das Finanças, da Educação e Cultura e da Administração Pública.

8 - O pessoal não abrangido pelo artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 132/80, de 17 de Maio, e que esteja a prestar serviço nos SSUA à data da entrada em vigor do presente diploma transita para lugares do quadro anexo de acordo com o disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 1, sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, com a adaptação feita à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/87/A, de 26 de Maio.

Artigo 43.º

### **Integração do pessoal não vinculado à função pública a prestar serviço nos SSUA**

O pessoal não vinculado à função pública que, encontrando-se a prestar serviço nos SSUA ao abrigo da legislação geral do trabalho à data da entrada em vigor do presente diploma, opte pela não integração ou não possa ser integrado no quadro anexo a este diploma será remunerado com vencimentos e outras regalias correspondentes aos dos funcionários públicos integrados em carreiras e categorias com conteúdos funcionais equivalentes, não podendo ter tratamento mais favorável do que o aplicável aos restantes trabalhadores.

Artigo 44.º

### **Encargos**

Os encargos resultantes da aplicação do presente diploma serão suportados pelas dotações do orçamento privativo dos SSUA.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 10 de Fevereiro de 1988.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 3 de Maio de 1988.

Publique-se.

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

ANEXO 1

### **Quadro a que refere o artigo 36.º.**

**Quadro:** Consultar documento em PDF relativo ao Jornal Oficial I Série N.º 24 de 14-6-1988.

ANEXO II

**Quadro:** Consultar documento em PDF relativo ao Jornal Oficial I Série N.º 24 de 14-6-1988.

Tabela de equivalência a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 43.º.

**Quadro:** Consultar documento em PDF relativo ao Jornal Oficial I Série N.º 24 de 14-6-1988.