

GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

Decreto Regulamentar Regional Nº 40/1988/A de 7 de Outubro

Passados dez anos sobre a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/77/A, de 4 de Novembro, que aprovou a Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças (SRF), e embora o respectivo quadro de pessoal tenha sido objecto de algumas alterações, é manifesta a necessidade de se proceder à reformulação da orgânica desta Secretaria Regional.

Com efeito, torna-se necessário estruturar convenientemente os serviços e estimular o funcionamento eficiente deste departamento governamental, a quem incumbem relevantes atribuições no quadro da governação regional, as quais vêm, aliás, aumentando progressivamente. Neste sentido é criado o Centro de Informática, serviço de primordial importância numa perspectiva de funcionalidade dos serviços.

Assim:

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

CAPÍTULO 1

Atribuições e competências da Secretaria Regional das Finanças

Artigo 1.º

Atribuições

São atribuições da SRF:

- a) Orientar, dirigir e superintender, na Região Autónoma dos Açores, em todos os assuntos referentes à definição e execução das políticas orçamental, fiscal, monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Gerir o património da Região;
- c) Participar na definição da política económica regional.

Artigo 2.º

Competências

1 - Compete ao Secretário Regional das Finanças:

- a) Propor e fazer executar na Região as políticas fiscal, monetária, financeira, orçamental e cambial, nos termos da lei;
- b) Assegurar a orientação e a coordenação dos órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- c) Superintender e coordenar toda a acção da Secretaria Regional.

2 - Aos directores regionais compete:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional, praticando todos os actos da sua competência própria ou delegada;
- b) Orientar e coordenar os serviços dependentes das respectivas direcções regionais.

3 - O Secretário Regional das Finanças poderá delegar no chefe de gabinete, nos directores regionais, nos adjuntos, nos chefes de delegação de contabilidade pública regional e nos tesoureiros gerentes algumas das suas competências, designadamente em matéria de pessoal.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura

A SRF compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio técnico:
 - Gabinete Técnico (GT);
 - Centro de informática (CI);
- b) De apoio instrumental:
 - Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);
- c) De carácter operativo:
 - Direcção Regional do Tesouro (DRT);
 - Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade (DROC).

SECÇÃO 1

Gabinete Técnico

Artigo 4.º

Competências

- 1 - O GT é o órgão de apoio jurídico e económico da SRF. Ao GT compete, designadamente:
 - a) Emitir os pareceres e elaborar os estudos jurídicos e económicos que lhe forem determinados pelo Secretário Regional;
 - b) Colaborar na elaboração dos projectos de diplomas emanados da SRF ou que lhe sejam submetidos para parecer;
 - c) Proceder a estudos e propor e executar acções tendentes à melhoria da gestão, ao aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal da SRF, métodos de trabalho e racionalização do funcionamento dos serviços da SRF;
 - d) Coordenar a recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRF;
 - e) Coordenar a organização de um centro de documentação e a actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- 1- Assessor, em geral, o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SRF, e bem assim executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Secretário Regional.
- 2 - O GT será dirigido por um chefe de divisão, dependente directamente do Secretário Regional.
- 3 - Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

SECÇÃO II

Centro de Informática

Artigo 5.º

Natureza

O CI é um serviço de concepção e apoio técnico da SRF, que visa promover o estudo e o tratamento automático da informação necessária à execução das suas atribuições.

Artigo 6.º

Atribuições

1 - Ao CI compete, nomeadamente:

- a) Participar na definição da política informática e executar a política definida;
- b) Prestar o apoio técnico que lhe seja solicitado pelos serviços da SRF;
- c) Contribuir para a coerência do sistema de informação, propondo uma arquitectura de meios de tratamento que permita assegurar a qualidade e a continuidade do serviço prestado, incluindo a recepção, tratamento e difusão de resultados;
- d) Garantir a gestão coordenada dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados e a actualização do registo da informação tratada;
- e) Estudar as inovações tecnológicas e dinamizar a sua introdução e assegurar a compatibilidade de novos sistemas com os existentes;
- f) Promover a obtenção dos meios necessários a uma melhor comunicação entre os serviços utilizadores nos domínios da burocrática, micro informática e telemática;
- g) Garantir o suporte técnico dos equipamentos descentralizados e a assistência aos utilizadores.

2 - O CI será dirigido por um director de serviços.

Artigo 7.º

Competências do director de serviços

Ao director de serviços do CI compete, designadamente:

- a) Coordenar e controlar a actividade do serviço, tendo em vista a optimização dos resultados, o cumprimento dos objectivos e a execução das acções;
- b) Promover a implantação e o funcionamento de um sistema de planeamento e controle de execução da função informática;
- c) Garantir uma gestão eficaz do pessoal e do equipamento;
- d) Planear e propor acções de formação na área de informática.

SECÇÃO 111

Repartição dos Serviços Administrativos

Artigo 8.º

Natureza e estrutura

1 - A RSA é o órgão de execução dos serviços de carácter administrativo da SRF.

2 - A RSA funciona na dependência directa do Secretário Regional das Finanças.

3 - A RSA compreende a Secção de Expediente e Arquivo (SEA).

Artigo 9.º

Competência do chefe de repartição

1 - Ao chefe de repartição compete:

- a) Coordenar e superintender a acção desenvolvida pelo chefe de secção;
- b) Orientar e apoiar a acção do pessoal administrativo da SRF;

- c) Assegurar o tratamento dos assuntos referentes à administração do pessoal da SRF;
 - d) Assegurar o exercício de quaisquer outras funções de ordem técnico-administrativa determinadas pelo Secretário Regional;
 - e) Promover a aquisição de material que se mostre necessário ao bom funcionamento dos serviços da SRF;
- 1) Zelar pela conservação do material da SRF e assegurar a actualização do respectivo inventário.
- 2 - Nas faltas ou impedimentos do chefe de repartição, o será exercido pelo chefe de secção.
- O cargo chefe de repartição será coadjuvado pelo chefe de secção.

Artigo 10.º

Secção de Expediente e Arquivo

À SEA compete:

- a) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral da SRF;
- b) Promover a pesquisa, aquisição, tratamento e arquivo de informação científica e técnica com interesse para a SRF;
- c) Assegurar a organização, actualização e conservação da biblioteca e arquivo.

SECÇÃO IV

Órgãos de carácter operativo

SUBSECÇÃO 1

Direcção Regional do Tesouro

Artigo 11.º

Natureza reza

A DRT é o departamento da SRF com atribuições nas áreas do Tesouro, investimento estrangeiro, crédito, seguros, operações cambiais e património.

Artigo 12.º

Atribuições

São atribuições da DRT:

- a) Apoiar o Secretário Regional das Finanças na definição e acompanhamento da execução regional das políticas monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Orientar a reestruturação da actividade bancária e seguradora de âmbito regional;
- c) Acompanhar a gestão das empresas pertencentes ao sector público sedeadas na Região;
- d) Coordenar a política de participações financeiras da Região;
- e) Propor e acompanhar a celebração de contratos de empréstimo por parte da Região;
- f) Acompanhar as incidências no plano financeiro dos fluxos provenientes do exterior, designadamente os relativos a auxílios e a investimentos estrangeiros na Região;
- g) Controlar as operações financeiras que sejam efectuadas por serviços sob a superintendência da Região e pelas pessoas colectivas de direito público de âmbito regional que tenham por objecto principal a realização daquelas operações;

- h) Registrar e superintender, nos termos da lei, nas operações relativas aos movimentos de fundos da Região com o exterior;
- i) Instruir os processos de concessão de avales por parte da Região, recolhendo dos departamentos competentes as informações e elementos necessários à apreciação dos mesmos, e assegurar o cumprimento dos encargos emergentes dos avales prestados;
- j) Organizar e assegurar a gestão e administração dos bens do domínio público e privado da Região;
- l) Promover e superintender a aquisição, a qualquer título, para o domínio público e privado da Região de bens imóveis e semoventes, assim como a aceitação de bens móveis a título gratuito;
- m) Promover a alienação de bens móveis, imóveis e semoventes da Região, em conformidade com a lei;
- n) Promover o arrendamento de prédios para a instalação dos serviços da administração regional.

Artigo 13.º

Estrutura

1 - A DRT compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- b) A Direcção de Serviços do Património (DSP).

2 - A DSF compreende as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DA A);
- b) A Divisão de Operações Financeiras e Cambiais (DOFC).

3 - A DSP compreende as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Gestão Patrimonial (DGP);
- b) A Divisão de Inspeção e Estudos Patrimoniais (DIEP).

4 - A DSF compreende as Tesourarias de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada.

5 - A DGP compreende as Secções de Aquisição de Bens (SAB) e de Alienação e Arrendamento (SAA).

Artigo 14.º

Direcção de Serviços Financeiros

São competências da DSF:

- a) Colaborar na definição da execução regional das políticas monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Promover e propor medidas de acompanhamento das receitas da Região;
- c) Elaborar o orçamento cambial;
- d) Colaborar na orientação da actividade bancária e seguradora, nos termos da lei, e do sector público regional;
- e) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
- f) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional e com o estrangeiro;
- g) Assegurar o tratamento dos processos relativos ao investimento estrangeiro;
- h) Assegurar o tratamento das operações financeiras

em que a Região participe directa ou indirectamente;

- i) Assegurar o tratamento dos assuntos referentes à dívida pública;
- j) Supervisionar o funcionamento das tesourarias.

Artigo 15.º

Divisão de Acompanhamento e Avaliação

São competências da DAA:

- a) Elaborar estudos e relatórios referentes a todas as matérias de natureza financeira a cargo da DRT;
- b) Acompanhar e controlar a gestão do sistema bancário e segurador;
- c) Acompanhar e controlar a gestão das empresas públicas regionais;
- d) Manter organizados e actualizados os processos relativos aos empréstimos contraídos pela Região;
- e) Manter organizados e actualizados os processos relativos aos avales prestados pela Região;
- f) Assegurar o controle da movimentação e utilização dos fundos do Tesouro;
- g) Controlar as operações de tesouraria e coordenar a elaboração dos respectivos mapas.

Artigo 16.º

Divisão de Operações Financeiras e Cambiais

São competências da DOFC:

- a) Estudar e avaliar todos os elementos respeitantes ao investimento estrangeiro;
- b) Instruir e apresentar a decisão superior todos os projectos de investimento estrangeiro;
- c) Apoiar acções de promoção, estímulo e captação de investimento estrangeiro na Região;
- d) Elaborar estudos e pareceres, em cooperação com outros organismos, sobre assuntos com especial relevância no domínio da sua competência;
- e) Estabelecer as adequadas ligações com os organismos nacionais e regionais intervenientes no processo de apreciação e decisão de investimento estrangeiro;
- f) Manter um ficheiro actualizado de todas as empresas com participação de capital estrangeiro e compilar todos os dados estatísticos e outros elementos de informação com interesse para a sua área de actuação;
- g) Promover a recolha de elementos para a elaboração do orçamento cambial e acompanhar a respectiva execução;
- h) Fazer cumprir as disposições legais relativas ao regime cambial do sector público.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços do Património

São competências da DSP:

- a) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos que sejam submetidos a apreciação ou decisão dos serviços;
- b) Propor instruções para a correcta aplicação das disposições legais respectivas, em ordem à eficácia dos serviços e à harmonização doutrinária;

- c) Colaborar na realização de estudos e na preparação das normas inerentes ao exercício da actividade de gestão patrimonial, propondo as medidas de revisão e actualização que se mostrem necessárias;
- d) Estabelecer ligação com o CI, fornecendo os elementos para a produção das informações referentes à gestão patrimonial;
- e) Executar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão patrimonial que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

Artigo 18.º

Divisão de Gestão Patrimonial

São competências da DGP:

- a) Assegurar as operações relativas à elaboração do inventário geral e do cadastro dos bens da Região;
- b) Proceder à afectação dos bens aos diversos serviços da administração regional;
- c) Assegurar o processamento dos actos relativos à prestação de títulos e outros valores;
- d) Assegurar o processamento do expediente relativo aos actos de registo subsequentes à aquisição, incluindo os actos de regularização e registo de automóveis;
- e) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a conservação e valorização dos bens da Região;
- f) Promover junto dos serviços regionais para tal habilitados as avaliações da propriedade rústica e urbana que se mostrem necessárias;
- g) Vistoriar os prédios da Região e pronunciar-se sobre as obras que careçam de ser efectuadas, fiscalizando a sua execução;
- h) Assegurar os demais actos de gestão dos bens da Região, nos termos da lei.

Artigo 19.º

Secção de Aquisição de Bens

À SAB compete, designadamente:

- a) Promover a compra para a Região de bens imóveis ou a aquisição de direitos a eles respeitantes, ouvidos os departamentos técnicos competentes;
- b) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados e doações a favor da Região.

Artigo 20.º

Secção de Alienação e Arrendamento

À SAA compete, designadamente:

- a) Assegurar a instrução dos processos de arrendamento para a Região até à respectiva autorização;
- b) Assegurar o processamento dos actos relativos ao arrendamento de bens da Região;
- c) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a alienação de bens da Região.
- d) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a cessão de bens da Região.

Artigo 21.º

Divisão de Inspeção e Estudos Patrimoniais

1 - São competências da DIEP:

- a) Assegurar o processamento de todos os actos relacionados com a verificação da utilização que cada serviço faz dos bens da Região que lhe estão afectos;
- b) Assegurar o processamento dos actos relacionados com o aproveitamento racional dos bens do património da Região;
- c) Planear e propor a aquisição e atribuição de veículos aos serviços;
- d) Propor a definição das linhas orientadoras do uso, fiscalização, manutenção e reparação de veículos;
- e) Implementar um sistema de controle do consumo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;
- f) Proceder à recolha de dados estatísticos sobre o parque automóvel, tendo em vista o seu tratamento informático e orçamental;
- g) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à gestão patrimonial e matérias afins;
- h) Realizar estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matéria patrimonial; i) Emitir parecer sobre os processos que lhe sejam submetidos;
- j) Colaborar na elaboração de textos de apoio às acções de formação e respectiva actualização;
- l) Manter actualizado um ficheiro geral de legislação de forma sistematizada, incluindo elementos que contenham doutrina ou contribuam para a interpretação e esclarecimento dos preceitos legais;
- m) Colaborar em todas as matérias no âmbito das competências da DSP.

2 - Compete ainda à DIEP proceder à realização de inquéritos, sindicâncias e inspecções em todas as áreas de intervenção da DRT.

Artigo 22.º

Tesourarias regionais

Às tesourarias da Região é aplicável o Decreto Regulamentar Regional n.º 41/80/A, de 8 de Setembro, nomeadamente quando a competências e atribuições.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade

Artigo 23.º

Natureza

A DROC é o órgão operativo e técnico-consultivo da SRF que superintende na elaboração e na execução orçamentais e na contabilidade da Região.

Artigo 24.º

Atribuições

São atribuições da DROC:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional das Finanças na definição e execução das políticas fiscal e orçamental;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controle das políticas fiscal e orçamental;
- c) Superintender na contabilidade pública regional; d) Apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se conexe com a DROC;
- e) Promover a elaboração do orçamento regional e controlar a sua execução;

- f) Tomar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
- g) Decidir sobre trabalhos e estudos a efectuar no âmbito das competências da DROC;
- h) Resolver e despachar todos os assuntos que caibam na sua área de competência e que, pela sua natureza, disposição legal ou determinação superior, não tenham de ser submetidos a despacho do Secretário Regional das Finanças.

Artigo 25.º

Estrutura

1 - A DROC compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços do Orçamento Regional (DSOR);
- b) A Direcção de Serviços de Contabilidade Pública Regional (DSCP).

2 - A DSOR compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão do Orçamento Regional (DOR);
- b) A Divisão dos Orçamentos Privativos (DOP).

3 - A DSCP compreende os seguintes serviços:

- a) A Delegação de Contabilidade Pública Regional de Ponta Delgada;
- b) A Delegação de Contabilidade Pública Regional de Angra do Heroísmo;
- c) A Delegação de Contabilidade Pública Regional da Horta.

Artigo 26.º

Direcção de Serviços do Orçamento Regional

À DSOR compete:

- a) Assegurar a preparação do orçamento regional e dos orçamentos privativos e colaborar na sua execução e controle;
- b) Garantir o cumprimento dos objectivos superiormente fixados.

Artigo 27.º

Divisão do Orçamento Regional

À DOR compete, em especial:

- a) Preparar a elaboração do orçamento regional;
- b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento e na elaboração do respectivo decreto de execução;
- c) Elaborar a conta da Região;
- d) Informar os processos sobre alterações orçamentais que devam ser submetidos a despacho superior;
- e) Acompanhar a execução orçamental e elaborar os respectivos relatórios;
- f) Estudar e propor métodos de aperfeiçoamento de gestão orçamental
- g) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo, tendo em conta as necessidades observadas.

Artigo 28.º

Divisão dos Orçamentos Privativos

À DOP compete, em especial:

- a) Coordenar e prestar apoio à elaboração dos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos;
- b) Acompanhar a execução orçamental dos serviços e fundos autónomos;
- c) Elaborar e propor as instruções necessárias à boa execução dos orçamentos privativos;
- d) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos suplementares e submetê-los a visto do Secretário Regional das Finanças, através da DROC;
- e) Manter actualizado um ficheiro orgânico dos serviços autónomos;
- f) Reunir os elementos de receita e despesa das contas de gerência dos serviços e fundos autónomos e organizar os respectivos mapas anexos à conta da Região.

Artigo 29.º

Direcção de Serviços de Contabilidade Pública Regional

À DSCPR compete:

- a) Assegurar a gestão financeira regional, em termos de regularidade e optimização de resultados;
- b) Garantir a execução das políticas superiormente fixadas;
- c) Organizar e manter actualizado um ficheiro qualitativo e quantitativo das receitas e prever a sua evolução anual;
- d) Centralizar os elementos da receita e das operações de tesouraria, que os cofres públicos lhes devem remeter regularmente, de modo a assegurar uma correcta contabilização das receitas;
- e) Contabilizar os recursos provenientes de fundos comunitários
- f) Organizar contas correntes relativas ao controle de todos os movimentos orçamentais;
- g) Elaborar um programa de actividades por cada ano e assegurar o seu cumprimento;
- h) Organizar os processos de liquidação de despesas da Secretaria Regional resultantes da execução do orçamento.

Artigo 30.º

Delegações de contabilidade pública regional

Às DCPR compete, em especial:

- a) Cumprir as directivas superiores, assegurar a execução das medidas fixadas e prestar o apoio técnico que lhes for solicitado;
- b) Elaborar um relatório e plano anuais narrativos da actividade desenvolvida e a desenvolver pelas delegações;
- c) Propor medidas necessárias ao regular funcionamento dos serviços a seu cargo;
- d) Submeter a despacho, devidamente informados, todos os assuntos que careçam de apreciação superior;
- e) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- f) Manter actualizado um registo das autorizações de pagamento.

- g) Registrar as guias de receitas e reposições;
- h) Organizar os mapas relativos à sua actividade, com vista à elaboração das contas públicas, e remetê-las à DSOR;
- i) Fornecer ao CI os elementos necessários à informatização relativa à sua actividade.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 31.º

Quadro de pessoal

1 - O pessoal da SRF é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal de tesouraria;
- g) Pessoal técnico-profissional de BAD;
- h) Pessoal técnico-profissional de contabilidade;
- i) Pessoal administrativo;
- j) Pessoal auxiliar.

2 - O quadro de pessoal da SRF é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

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

Artigo 32.º

Pessoal dirigente

O recrutamento e provimento dos cargos dirigentes far-se-á de acordo com o disposto no Decreto Regional n.º 9/80/A, de 5 de Abril.

Artigo 33.º

Pessoal de informática

As regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

Artigo 34.º

Pessoal de tesouraria

O pessoal das tesourarias da Região continua a reger-se por legislação própria, designadamente o Decreto Regulamentar Regional n.º 41/80/A, de 8 de Setembro.

Artigo 35.º

Pessoal técnico-profissional de BAD

O pessoal técnico-profissional de BAD rege-se por legislação específica, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

Artigo 36.º

Pessoal técnico-profissional de contabilidade

O pessoal técnico-profissional de contabilidade continua a reger-se por legislação própria, designadamente o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/84/A, de 29 de Maio.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 37.º

Transição e integração

1- A transição do pessoal far-se-á nos termos da lei geral.

2 - Os agentes que reúnem os requisitos previstos na alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 4 1/84, de 3 de Fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/87/A, de 26 de Maio, poderão ser integrados directamente no quadro, em categoria correspondente às funções que actualmente desempenham.

Artigo 38.º

Pessoal de informática

-Durante o prazo de dois anos, contado a partir da data da publicação do presente aviso, os funcionários e agentes que exerçam funções na área de informática poderão ser objecto de reconversão profissional, após o reconhecimento dos cursos que possuam e da aprovação em provas teórico-práticas sobre a matéria curricular respeitante à carreira.

2 - O reconhecimento dos cursos e a regulamentação das provas serão feitos por despacho dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública.

Artigo 39.º

Pessoal de contabilidade

1 - Os escriturários-dactilógrafos que à data da criação da carreira de técnico profissional de contabilidade pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 17/84/A, de 29 de Maio, estavam afectos à DROC e que, por falta de habilitações literárias, não ingressaram naquela carreira podem fazê-lo, desde que se encontrem a exercer funções de contabilidade na DROC à data da publicação deste diploma.

2 - O ingresso dependerá de informação favorável do chefe de serviço e de aprovação em exame específico de contabilidade, a realizar pelas Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública. O exame efectuar-se-á no prazo de um ano a contar da data da publicação deste diploma.

Artigo 40.º

Director de contabilidade

O actual director de contabilidade manter-se-á em funções até ao primeiro provimento do director de serviços de contabilidade.

Artigo 41.º

Legislação revogada

Ficam revogados:

- a) O Decreto Regulamentar Regional n.º 28/77/A, de 4 de Novembro;

b) Os artigos 8.º e 112. do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/84/A, de 29 de Maio;

c) O Decreto Regulamentar Regional n.º 25/86/A, de 10 de Julho;

d) O Decreto Regulamentar Regional n.º 1/88/A, de 16 de Janeiro.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em

Ponta Delgada, em 11 de Agosto de 1988. - O Presidente do Governo Regional, em exercício,

Raul Gomes dos Santos.

Assinado em Angra do Heroísmo em 27 de Setembro de 1988.

Publique-se.

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

Mapa anexo a que se refere o artigo 31.º, n.º 2

Quadro: Consultar documento em PDF relativo ao Jornal Oficial I Série Nº 43 de 25-10-1988.

