



JORNAL OFICIAL

v. 93. 14. 29

I SÉRIE - NÚMERO 17

QUINTA - FEIRA, 29 DE ABRIL DE 1993

SUMÁRIO

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria n.º 19/93:

Regulamenta o processo de atribuição dos apoios complementares a alunos do ensino secundário. 286

Despacho Normativo n.º 80/93:

Estabelece a gratificação mensal a atribuir aos orientadores responsáveis pelos núcleos de estágio dos cursos de licenciatura de formação inicial de professores 286

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TURISMO E AMBIENTE

Despacho Normativo n.º 81/93:

Altera o regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente 287

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho Normativo n.º 82/93:

Regulamenta os instrumentos de mobilidade do pessoal docente para o ano escolar de 1993/94... 291

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS

Despacho Normativo n.º 83/93:

Revoga os Despachos Normativos n.ºs 188/90, de 2 de Outubro e n.º 230/90, de 20 de Novembro, relativos às restrições à entrada de certos produtos porcos na Região 294

**SECRETARIAS REGIONAIS
DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Portaria n.º 19/93

de 29 de Abril

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/93/A de 23 de Janeiro, compete aos Secretários Regionais de Finanças, Planeamento e da Administração Pública e da Educação e Cultura regulamentar o processo de atribuição dos apoios complementares a alunos do ensino secundário.

Assim, manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, pelos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e da Administração Pública e da Educação e Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Alunos abrangidos

1 - Ficam abrangidos pela presente portaria os alunos residentes nas ilhas onde não está implementado o ensino secundário, total ou parcialmente.

2 - Estão igualmente abrangidos os alunos residentes nos concelhos da Povoação e Nordeste da ilha de São Miguel que, pelo mesmo motivo, se desloquem.

3 - São excluídos os alunos que não obtiverem aproveitamento no ano lectivo anterior, sem motivo justificado.

Artigo 2.º

Condições de candidatura

1 - As normas para determinação da capitação são as estabelecidas na Portaria n.º 39/92 de 13 de Agosto.

2 - É fixado a capitação mensal de 22 500\$ como limite máximo para a concessão de bolsa de estudo.

Artigo 3.º

Candidaturas

Os alunos referidos no artigo 1.º deverão candidatar-se aos apoios complementares estabelecidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/93/A, de 23 de Janeiro, instruindo o respectivo processo do seguinte modo:

- Requerimento dirigido ao presidente do fundo regional de Acção Social Escolar durante os últimos quinze dias do mês de Agosto.
- Declaração comprovativa do aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.
- Declaração comprovativa de matrícula no respectivo ano lectivo.
- Atestado de residência.

Artigo 4.º

Benefícios

1 - Os alunos com capitação até 20 000\$ beneficiarão de uma bolsa de estudo mensal de 12 500\$.

2 - Os alunos com capitação compreendida entre 20 001\$ e 22 500\$ beneficiarão de uma bolsa mensal de 10 000\$.

3 - A bolsa de estudo será atribuída por um período de nove meses.

4 - Será ainda atribuída uma passagem de ida e volta por ano escolar.

Artigo 5.º

Disposições transitórias

No corrente ano lectivo, os alunos abrangidos pelo disposto neste diploma, têm direito aos benefícios que lhes vierem a ser atribuídos, com efeitos a Setembro de 1992, devendo candidatar-se no prazo de dez dias após publicação da presente portaria.

Secretarias Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Educação e Cultura.

Assinada em 10 de Março de 1993.

O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Gualter José Andrade Furtado*. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

Despacho Normativo n.º 80/93

de 29 de Abril

Considerando que a gratificação atribuída aos orientadores responsáveis pelos núcleos de estágio dos cursos de licenciatura de formação inicial de professores, estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 37/90, de 26 de Janeiro, deve ser actualizada anualmente, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do referido diploma;

Considerando que tal actualização foi efectuada pelo Despacho Conjunto 107/SEAO/SERE/92 que importa aplicar na Região;

Determina-se o seguinte:

1. Aos orientadores, docentes do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou do ensino secundário, responsáveis pelos núcleos de estágio dos cursos de licenciatura de formação inicial de professores será paga a gratificação mensal de 12 360\$ prevista no citado despacho conjunto.
2. A gratificação é devida desde 1 de Janeiro de 1992.

15 de Março de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Gualter José Andrade Furtado*. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

**SECRETARIAS REGIONAIS
DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E DO TURISMO E AMBIENTE**

Despacho Normativo n.º 81/93

de 29 de Abril

Tendo em conta as alterações introduzidas ao quadro do pessoal da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/92/A, de 4 de Agosto, torna-se necessário proceder à alteração do regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro do pessoal desta Secretaria Regional, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/83/A, de 28 de Abril, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º - Os artigos 1.º, 6.º, 8.º e 11.º do regulamento de concursos aprovado pelo Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 1.º

[...]

O presente regulamento aplica-se aos concursos de ingresso e acesso a lugares do quadro de pessoal da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A, de 8 de Maio, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/92/A, de 4 de Agosto.

Artigo 6.º

[...]

Compete, genericamente, aos técnicos superiores de informática, programadores e operadores de sistema as funções definidas para estas carreiras no Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Artigo 8.º

[...]

Compete, genericamente, ao pessoal inserido na carreira técnico-profissional:

- a)
- b)
- c) Secretário-recepcionista: exercer funções de secretariado e atender os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-se para os locais pretendidos;
- d) [Actual alínea c).]

e) [Actual alínea d).]

f) [Actual alínea e).]

g)

Artigo 11.º

[...]

Compete, genericamente, ao pessoal auxiliar:

- a)
- b) Auxiliar administrativo: assegurar o contacto entre os serviços, através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, efectuar arrumações, recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços; atender os utentes dos serviços, prestando informações e encaminhando-os para os locais pretendidos; e zelar para que o serviço não seja perturbado pela presença de estranhos;
- c) Fiel de armazém: receber e entregar mercadorias, providenciar pela sua arrumação e conservação e manter actualizados os registos apropriados;
- d) [Actual alínea c).];
- e) [Actual alínea d).];
- f) [Actual alínea e).];
- g) Auxiliar de limpeza: realizar a limpeza das instalações dos respectivos serviços ou organismos, proceder a tarefas de arrumação e distribuir, sempre que necessário, os artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços;
- h) [Actual alínea f).].

Artigo 2.º - É aditado ao regulamento aprovado pelo Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, o artigo 6.º - A, com a seguinte redacção:

Artigo 6.º - A

Pessoal da área funcional de biblioteca e documentação

Compete, genericamente, ao pessoal da área funcional de biblioteca e documentação:

- a) Técnico superior: conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de infor-

- mação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados;
- b) Técnico-adjunto de biblioteca e documentação: utilizar sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

Artigo 3.º - O mapa anexo ao regulamento aprovado pelo Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, é substituído pelo que consta em anexo ao presente diploma e que passa a fazer parte integrante daquele regulamento.

Artigo 4.º - O anexo II do Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, passa a ter o seguinte conteúdo:

Programa das provas de conhecimentos para operadores de sistema

1. Nos concursos para recrutamento de operadores de sistema, a prova de conhecimentos incidirá sobre noções elementares de informática, tais como:

- Descrição dos principais termos utilizados nesta área, nomeadamente: software, hardware, terminal, impressora, etc.;
- Identificação dos elementos funcionais fundamentais de um computador;
- Enumeração das tarefas de introdução de dados;
- Identificação dos diversos tipos de suporte de informação e de periféricos;
- Principais normas de segurança a respeitar na utilização de um computador;
- Diagnóstico das avarias mais correntes.

2. A prova será classificada de zero a vinte valores, sendo excluídos os concorrentes que não atinjam dez valores.

3. No caso de provas escritas:

- Os textos das provas serão mantidos no maior sigilo, em envelopes lacrados, que apenas serão abertos no momento do início da prestação das provas pelos concorrentes;
- Os candidatos deverão numerar e rubricar todas as folhas que integram a prova, as quais serão agrafadas e rubricadas pelos membros do júri presentes ou pelos funcionários ou agentes designados para a entrega, recolha e vigilância das provas;
- A sua duração não excede duas horas.

4. No caso das provas orais, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes.

5. O recurso a qualquer meio fraudulento, assim como a troca de impressões sobre o seu conteúdo, durante a prestação da prova, determina a sua anulação e a exclusão do(s) concorrente(s).

Artigo 5.º - 1. O n.º 3 do Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, passa a ter a seguinte redacção:

É aprovado o programa das provas de conhecimentos para ingresso na carreira de oficial administrativo, que consta do anexo III ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

2. O n.º 4 do mesmo diploma passa a ter a redacção primitiva do seu n.º 3.

3. É aditado ao Despacho Normativo n.º 211/90, de 23 de Outubro, o seguinte anexo:

Anexo III

Programa das provas de conhecimentos para a carreira de oficial administrativo

1. Nos concursos de ingresso na carreira de oficial administrativo, as provas de conhecimentos revestirão a natureza de provas escritas e constam de:

- 1.1 Prova de ditado e de dactilografia: ditado de um texto em português, com cerca de 350 palavras (800 toques, aproximadamente), que será manuscrito pelo concorrente e, seguidamente, pelo mesmo dactilografado no tempo máximo de vinte minutos;
- 1.2 Prova de redacção: redacção de ofício, circular, informação ou relatório no tempo máximo de sessenta minutos.
- 1.3 Teste escrito sobre Administração Pública, com a duração de duas horas e trinta minutos, sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa; Tratado de Roma de 25 de Março de 1957, que institui a Comunidade Económica Europeia (CEE); Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores; Organização do Governo Regional; Lei Orgânica da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente; Código do Procedimento Administrativo;
- Pessoal:

- Princípios gerais em matéria de emprego público e respectivas carreiras e categorias (Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho; Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho; Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho).
- Férias, faltas e licenças (Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro; Lei n.º 4/84, de 5 de Abril; Decreto-Lei n.º 135/85, de 3 de Maio; Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto).

- c) Sistema retributivo (Decreto-Lei 353-A/89, de 16 de Outubro);
- d) Visto do Tribunal de Contas (Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro; Resolução do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, II série, de 21 de Dezembro de 1989 (suplemento); Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio);
- e) Horário de trabalho (Decreto-Lei n.º 187/88, de 27 de Maio; Decreto-Lei n.º 167/80, de 29 de Maio; Decreto-Lei n.º 9/86, de 17 de Janeiro);
- f) Classificação de serviço (Decreto Regulamentar Regional n.º 11/84/A, de 8 de Março);
- g) Estatuto Disciplinar (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro);
- h) Outra legislação de interesse que será mencionada aquando do aviso da abertura de concurso.
 - Conhecimentos elementares sobre orçamentos.

2. A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo no teste de Administração Pública indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada às centésimas.

3. Os pontos serão rubricados pelos membros do júri e encerrados em sobrescritos lacrados e igualmente rubricados, mencionando-se em cada sobrescrito, o concurso e a prova a que se destina o ponto.

4. As provas serão prestadas pela ordem indicada neste programa de concursos.

5. Nas provas de dactilografia os concorrentes poderão levar as máquinas em que pretendem realizar essas provas.

6. Na prova de dactilografia para a determinação do tempo gasto pelos concorrentes na execução de cada prova, não serão consideradas as operações de introdução do papel na máquina, o seu acerto e a marginação.

7. Antes do início da prova de dactilografia será concedido um período de cinco minutos para que os concorrentes possam estabelecer contacto com as máquinas em que irão realizar a prova.

8. Os concorrentes podem substituir as folhas de papel em que iniciarem qualquer das provas, mas o facto não dará lugar a desconto na contagem do tempo.

9. No teste escrito sobre Administração Pública, é permitida a consulta de textos legislativos de que os candidatos deverão encontrar-se munidos.

10. Os candidatos deverão numerar e rubricar todas as folhas que integram a prova, as quais serão agrafadas e rubricadas pelos membros do júri presentes ou pelos funcionários ou agentes designados para a entrega, recolha e vigilância das provas.

11. O recurso a qualquer meio fraudulento, assim como a troca de impressões sobre o seu conteúdo, durante a prestação da prova, determina a sua anulação e a exclusão do(s) concorrente(s).

12. Para a classificação da prova de dactilografia denominada "cópia de um texto" terão consideradas as imperfeições de execução e a apresentação da prova, de acordo com os seguintes critérios:

12.1 - Será atribuída uma penalização até dois valores para o conjunto da prova devido a deficiências de aspecto gráfico, designadamente por erros de marginação, de alinhamento e de centragem.

12.2 - Será atribuída a penalização de 0,2 valores por cada imperfeição indicada nas alíneas seguintes, excepto as da alínea d) que serão penalizadas com 0,5 valores:

- a) Letras ou quaisquer sinais sobrepostos, deslocados, trocados, omitidos ou repetidos;
- b) Troca, omissão ou repetição de palavras ou de expressões numéricas;
- c) Supressão ou excesso de espaços entre duas palavras;
- d) Erros de abertura de parágrafo e de espaçamento entre as linhas de escrita;
- e) Outros casos análogos a considerar pelo júri.

13. A classificação final da prova de ditado será o valor calculado em função do número de erros ortográficos, lapso ou má acentuação, do número de palavras ou expressão numérica omitida, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Por cada erro ortográfico será atribuída a penalização de 0,5 valores;
- b) Por cada lapso de acentuação será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- c) Por cada palavra ou expressão numérica omitida, será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- d) A apresentação da prova será classificada segundo o julgamento do júri, como boa, regular ou má, cabendo a estes dois últimos critérios a penalização de um e dois valores respectivamente.

Artigo 6.º - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de Abril de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Gualter José Andrade Furtado*. - O Secretário Regional do Turismo e Ambiente, *Eugénio Manuel Pereira Leal*.

MAPA

a que se refere o artigo 12.º do regulamento

Carreira ou categoria	Métodos de selecção	
	Ingresso	Acesso
Técnico superior, técnico superior de biblioteca e documentação e técnico	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1); b) Entrevista e/ou exame psicológico.	Avaliação curricular (2)
Técnico superior de informática, programador e operador de sistema	a) Prova de conhecimentos (3) b) Avaliação curricular (4) c) Entrevista e/ou exame psicológico	Idem
Pessoal técnico de inspecção	a) Prova de conhecimentos ou avaliação curricular (5); b) Entrevista ou exame psicológico.	Idem
Técnico adjunto de turismo, recepcionista de turismo e secretário-recepcionista	a) Prova de conhecimentos (avaliação escrita e/ou oral no domínio de línguas estrangeiras); b) Avaliação curricular (6); c) Entrevista ou exame psicológico.	Idem
Desenhador de construção civil, topógrafo, desenhador e técnico adjunto de biblioteca e documentação	a) Avaliação curricular (7); b) Entrevista.	Idem
Vigilante da natureza	a) Avaliação curricular (8), b) Entrevista.	Avaliação curricular (2)
Pedreiro, cantoneiro e jardineiro	a) Prova de conhecimentos de natureza teórico-prática; b) Entrevista.	Idem
Motorista de ligeiros	a) Prova de conhecimentos; b) Exame psicológico; c) Exame médico (9).	Idem
Telefonista		
Outro pessoal auxiliar	a) Prova de conhecimentos (10); b) Exame psicológico.	
Chefe de repartição e chefe de secção	a) Prova de conhecimentos (11) b) Entrevista.	Idem
Capataz	a) Prova de conhecimentos b) Entrevista ou exame psicológico.	Idem
Oficial administrativo		a) Avaliação curricular (2); b) Exame psicológico. a) Avaliação curricular (2); b) Exame psicológico. Avaliação curricular (2).

(1) Na avaliação curricular, devem ponderar-se:

- As habilitações académicas;
- A formação profissional complementar.

(2) Na avaliação curricular, devem ponderar-se:

- A classificação de serviço,
- A experiência profissional na área funcional do cargo em concurso;
- Formação profissional complementar.

Nas carreiras técnica superior, técnica ou equiparadas, bem como na de oficial administrativo, também são ponderados as habilitações académicas dos concorrentes e/ou os trabalhos escritos apresentados por estes, sobre tema de interesse para o serviço.

(3) Exclusivamente para as carreiras de programador e operador de sistema. Tem natureza teórica e pode ser prestada por escrito e/ou oralmente.

(4) Exclusivamente para a carreira de técnico superior de informática.

(5) Na avaliação curricular dos agentes de inspecção devem ponderar-se:

- Habilitações académicas: índice de ponderação 4 ;
 - Classificação final em curso a organizar pela direcção regional do Turismo: índice de ponderação seis.
- A avaliação curricular dos inspectores técnicos segue a regra prevista na nota (7).

(6) Na avaliação curricular deve ponderar-se:

- Secretário-recepcionista: índice de ponderação seis, para a classificação final do curso de formação mencionado no artigo 49.º-A do do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A, de 8 de Maio, aditado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/92/A, de 4 de Agosto, ou do 11.º ano de escolaridade, área C (secretariado, contabilidade e administração ou informática); índice de ponderação quatro, para a formação e experiência profissionais;
- Restantes carreiras: índice de ponderação seis, para a classificação final dos cursos de formação mencionados nos artigos 44.º e 46.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A, de 8 de Maio; índice de ponderação quatro, para as habilitações académicas e outros factores.

(7) Na avaliação curricular devem ponderar-se:

- Habilitações académicas;
- Classificação final no estágio e cursos mencionados nos artigos 47.º, 50.º e 53.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A, de 8 de Maio, ou no n.º 1 do artigo 6.º e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(8) Na avaliação curricular devem ponderar-se:

- Habilitações académicas;
- Classificação final no curso mencionado no artigo 48.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/90/A, de 8 de Maio.

(9) Método de aplicação facultativa.

(10) Visa testar os conhecimentos de ordem geral, adquiridos pela frequência da escolaridade obrigatória, particularmente os que se prendem com a Língua Portuguesa, ou resultantes da vivência do cidadão comum.

(11) Visa testar os conhecimentos de ordem geral, adquiridos pela frequência da escolaridade obrigatória, particularmente os que se prendem com a Língua Portuguesa, ou resultantes da vivência do cidadão comum, salvo quanto ao recrutamento de operadores de reprografia, em que a prova tem a natureza teórico-prática.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho Normativo n.º 82/93

de 29 de Abril

Considerando que com a entrada em vigor do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/90/A, de 6 de Novembro, foram introduzidas profundas alterações na mobilidade do pessoal docente;

Considerando que importa racionalizar os recursos humanos existentes por forma a assegurar o normal funcionamento dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

Considerando a absoluta necessidade de uniformizar critérios, tendo em vista as restrições da lei e o controlo que o estatuto consagra.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 71.º do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, determino:

1 - Os educadores de infância e os professores do 1.º ciclo do ensino básico pertencentes aos quadros, bem como os professores do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário do quadro de nomeação definitiva podem beneficiar dos seguintes instrumentos de mobilidade:

- a) Destacamento;
- b) Requisição;
- c) Comissão de serviço.

2 - Os pedidos de autorização a que se refere o número anterior devem ser apresentados pelos serviços, organismos, ou instituições interessadas, até 29 de Maio, no serviço a que o docente se encontra vinculado.

3 - Os pedidos de autorização são formulados mediante o preenchimento, em triplicado, do modelo anexo ao presente Despacho Normativo, do qual faz parte integrante.

4 - Os pedidos de autorização devem ser obrigatoriamente remetidos à direcção regional da Educação pelas direcções escolares ou pelos estabelecimentos de ensino, num prazo de sete dias úteis a contar da data da entrada do pedido, com os competentes pareceres, entendendo-se a sua omissão como parecer desfavorável.

5 - Os serviços, organismos ou instituições interessados devem apresentar à direcção regional da Educação, no prazo referido no n.º 2, lista nominal dos docentes pretendidos, elaborada de acordo com as suas prioridades.

6 - Os pedidos de autorização serão decididos até 8 de Julho, nos termos da legislação aplicável ao pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

7 - Os pedidos de cessação de requisição ou destacamento, autorizados com início no ano escolar de 1992/93,

devem entrar na direcção regional de Administração Escolar até 12 de Junho, devendo, para o efeito, o interessado entregar, até 29 de Maio, o respectivo requerimento no serviço utilizador, dando disso conhecimento, na mesma data, ao serviço de origem.

8 - Os pedidos de autorização que entrarem fora dos prazos serão liminarmente indeferidos.

9 - O presente despacho normativo vigora para o ano escolar de 1993/94.

10 - O presente despacho normativo produz efeitos a partir da data da sua publicação.

15 de Abril de 1993. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

Anexo

Pessoal Docente
Destacamento/Requisição/Comissão de serviço

Ano Escolar

<p>Parecer</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>O Director Escolar/Pres. do Conselho Directivo</p> <p>Nome Legível _____</p> <p>Data ____/____/____</p> <p>Assinatura _____</p>	<p>Despacho</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data ____/____/____</p> <p>Assinatura _____</p>
--	--

1. Entidade proponente _____
2. Nome completo do docente _____
3. Bilhete de identidade _____ 4. Nível e/ou grau de ensino do docente _____ (*)
5. Jardim de Infância/Escola a que pertence _____ (*)
6. Situação proposta: Destacamento/Requisição/Comissão de serviço
(Riscar o que não interessa)
7. Identificação das funções a desempenhar
 - 7.1 Docentes Local _____
 - 7.2 Não docentes Local _____
8. Se executa funções não docente:
Natureza das funções _____
9. Fundamentação da proposta _____

Declaração de concordância do interessado

Data ____/____/____

Assinatura _____

Entidade proponente

O _____ (**)

Nome legível _____

Data ____/____/____

Assinatura _____

Nota: A preencher pela entidade proponente
 (*) No caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico referenciar o n.º da Escola;
 (**) Responsável máximo do serviço

A Preencher Pelos Serviços		N.º de ordem _____
		Data de entrada ____/____/____
<p>1. Categoria Profissional:</p> <p style="text-align: center;">E.Q.U. <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">P.Q.G.</p> <p>1.1 Educação Pré-Escolar 1.2 1.ª Ciclo do Ensino Básico</p> <p style="text-align: center;">E.Q.V. <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">P.Q.V.</p> <p>1.3 2.º Ciclo do Ensino Básico <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">1.4 3.º Ciclo do Ensino Básico <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">e Ensino Secundário</p> <p>2. Jardim de Infância/Escola a que pertence _____</p> <p>3. Grupo de docência <input type="checkbox"/></p> <p>4. Remuneração:</p> <p>4.1 Escalão _____ Índice _____</p> <p>5. Situação anterior:</p> <p>5.1 Destacamento <input type="checkbox"/> (*) Data de início ____/____/____</p> <p>5.2 Requisição <input type="checkbox"/> (*) Data de início ____/____/____</p> <p>5.3 Comissão de serviço <input type="checkbox"/> (*) Data de início ____/____/____</p> <p>5.4 Actividade docente <input type="checkbox"/></p> <p>5.5 Outra _____</p>		

Nota:

(*) Se está em qualquer das situações em regime de continuidade assinalar a data de início da 1.ª.

**SECRETARIA REGIONAL
DA AGRICULTURA E PISCAS**

Despacho Normativo n.º 83/93

de 29 de Abril

Considerando o Despacho Normativo n.º 188/90, de 2 de Outubro, o qual veio impôr restrições à entrada de produtos porcinos na Região Autónoma dos Açores, com vista à defesa da indemnidade regional às pestes suínas;

Considerando que o continente, bem como a Região Autónoma da Madeira, foram considerados indemnes de pestes suína, em 10 de Março de 1993, pela Comissão das Comunidades Europeias;

Considerando que, por este facto, passa a ser permitida a livre circulação de suínos, suas carnes e produtos derivados, dentro dos Estados Membros da Comunidade Europeia, a partir de 1 de Abril de 1993;

Por estas razões, determino o seguinte:

- 1.º São revogados os Despachos Normativos n.º 188/90, de 2 de Outubro, e n.º 230/90, de 20 de Novembro.
- 2.º Este despacho normativo produz efeitos a partir de 1 de Abril de 1993.

8 de Abril de 1993. - O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Adolfo Ribeiro Lima*.





GOVERNO REGIONAL

PRESIDÊNCIA



JORNAL OFICIAL

LINHA DIRECTA (096-629366)

Os assinantes do *Jornal Oficial* e o público em geral dispõem agora de um serviço de informações, de resposta imediata, sobre dados referentes à publicação de diplomas no *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores



JORNAL OFICIAL

Depósito legal 28.190/89

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinatura do *Jornal Oficial*, deve ser dirigida ao Gabinete do Subsecretário Regional da Comunicação Social, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

Para informações imediatas do *Jornal Oficial*, o telefone n.º (096)629366.

O prazo de reclamação de faltas do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores é de 90 dias a contar da data da sua distribuição.

ASSINATURAS

I ou II séries	4500\$
I e II séries	7500\$
III ou IV séries	2500\$
Preço avulso por página	10\$
Preço por linha	100\$
Preço total das quatro séries	12 500\$

Os preços indicados incluem IVA à taxa legal.

O preço dos anúncios é de 100\$ por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Secção de Apoio ao *Jornal Oficial*, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada (Açores).

A conta do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores no Banco Comercial dos Açores tem o n.º 10.312.1.187.384.

PREÇO DESTE NÚMERO -120\$00 (IVA incluído)
