



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 2

QUINTA - FEIRA, 13 DE JANEIRO DE 1994

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 14/93/A, de 30 de Dezembro:

Designa como grupos parlamentares de amizade (GPA) as associações constituídas, no âmbito parlamentar, por deputados à Assembleia Legislativa Regional dos Açores, com vista a estabelecer o diálogo e a cooperação com a Assembleia Legislativa Regional da Madeira e com parlamentos e parlamentares de regiões de outros países 38

Despacho Normativo n.º 16/94:

Autoriza a transferência de verbas no Orçamento da Assembleia Legislativa Regional dos Açores 40

Despacho Normativo n.º 17/94:

Determina o descongelamento e autoriza as admissões para o quadro de pessoal da Assembleia

Legislativa Regional, para o ano de 1994, de pessoal não vinculado à Administração Regional 40

Despacho Normativo n.º 18/94:

Aprova o regulamento dos concursos para lugares de ingresso e de acesso do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional dos Açores. Revoga o Despacho Normativo de 16 de Dezembro de 1986, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 50 e os Despachos Normativos de 16 de Dezembro de 1986, publicados no *Jornal Oficial*, I série, n.º 53, de 31 de Dezembro de 1986 41

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 4/94:

O Governo resolve ceder um prédio, por permuta, e alienar parcela de terreno, sítos ao concelho de Vila Franca do Campo 51

Resolução n.º 5/94:

Autoriza a cedência de lotes, em propriedade plena, sítos à freguesia de Candelária, para a construção de habitação própria, em regime de auto-construção 51

Resolução n.º 6/94:

Autoriza a Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações a proceder à cedência, em propriedade plena e por permuta, de diversos prédios 52

Resolução n.º 7/94:

Concede ajudas financeiras a diversas unidades cooperativas de lacticínios da Região 53

Resolução n.º 8/94:

Autoriza a Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações a formalizar contrato para a exploração de saibro 53

Declaração n.º 1/94:

Rectifica o sumário da Portaria n.º 44/93, de 16 de Setembro, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 37, de 16 de Setembro de 1993 54

**SECRETARIA REGIONAL
DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Despacho Normativo n.º 19/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Presidência do Governo 54

Despacho Normativo n.º 20/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública 55

Despacho Normativo n.º 21/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública 55

Despacho Normativo n.º 22/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Educação e Cultura 56

Despacho Normativo n.º 23/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social 57

Despacho Normativo n.º 24/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas 58

Despacho Normativo n.º 25/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente 59

Despacho Normativo n.º 26/94:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações 60

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL**Resolução da Assembleia Regional n.º 14/93/A**

de 30 de Dezembro

Grupos parlamentares de amizade

Considerando que na Região Autónoma dos Açores a instituição parlamentar é, de acordo com a Constituição da República e o Estatuto Político-Administrativo, o principal órgão do governo próprio da Região;

Considerando a necessidade de o Parlamento desenvolver um intercâmbio com os parlamentos de outras regiões, nomeadamente com aquelas cujas realidades económico-sociais são semelhantes à nossa:

A Assembleia Legislativa Regional dos Açores decreta, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea c) do n.º 1 do artigo 32.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º**Grupos parlamentares de amizade**

Têm a designação de grupos parlamentares de amizade (GPA) e gozam dos direitos previstos na presente resolução as associações constituídas, no âmbito parlamentar, por deputados à Assembleia Legislativa Regional dos Açores, com vista a estabelecer o diálogo e a cooperação com a Assembleia Legislativa Regional da Madeira e com parlamentos e parlamentares de regiões de outros países.

Artigo 2.º

Constituição

1 — Os GPA são compostos por um mínimo de nove deputados.

2 — A constituição de um GPA é requerida ao Presidente da Assembleia Legislativa Regional, através de requerimento subscrito pelos deputados que tomem a iniciativa, no qual é indicado o nome do grupo e, em anexo, o teor dos respectivos estatutos.

3 — O número de deputados de cada partido subscritores do requerimento deve ser inferior a metade do número total de deputados requerentes.

4 — O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, depois de verificada a regularidade formal do requerimento, promove a distribuição pelos deputados dos estatutos do grupo a que se reportou o requerimento.

5 — A partir dessa distribuição corre um prazo de 30 dias em que qualquer deputado pode requerer a sua admissão no grupo, após o que o Presidente da Assembleia o declara constituído e fixa a data para a eleição dos respectivos órgãos directivos.

6 — Realizada a eleição, o Presidente da Assembleia promove a publicação no *Diário das Sessões* do anúncio de constituição do grupo e dos nomes dos titulares dos seus órgãos directivos.

7 — Qualquer deputado pode aderir a um GPA após a sua constituição nos termos dos números anteriores.

8 — São admitidos como membros honorários de um grupo os ex-deputados que, dele tendo feito parte, o solicitem ao respectivo conselho directivo.

Artigo 3.º

Limites à sua constituição

Não podem existir GPA com instituições parlamentares de países com os quais Portugal não tenha relações diplomáticas.

Artigo 4.º

Fins e poderes

Os GPA desenvolvem as acções necessárias às suas finalidades, designadamente o intercâmbio geral de informações, podendo, nomeadamente:

- a) Elaborar, promover e difundir estudos sobre quaisquer aspectos das relações com as regiões a que digam respeito;
- b) Estudar e divulgar a experiência de funcionamento dos respectivos sistemas políticos, económicos e sociais;
- c) Criar mecanismos de permuta de informação e consulta mútua;
- d) Realizar reuniões com grupos afins de outros parlamentos;

- e) Convidar a participar nas suas reuniões representantes de organizações internacionais, membros do corpo diplomático, peritos e outras entidades cuja contribuição considerem relevante para a prossecução dos seus fins próprios;
- f) Relacionar-se com outras entidades que visem a aproximação com as regiões e os povos a que digam respeito, apoiando iniciativas e realizando acções conjuntas ou outras formas de cooperação.

Artigo 5.º

Órgãos

Cada GPA reúne em plenário e é dirigido por um conselho directivo, formado por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 6.º

Plenário

1— Compete ao plenário:

- a) Eleger o conselho directivo;
- b) Aprovar o orçamento e o programa de actividades, no respeito pelos limites impostos pelo orçamento aprovado da Assembleia Legislativa Regional dos Açores;
- c) Aprovar o relatório anual;
- d) Registrar a adesão de novos membros e admitir membros honorários;
- e) Exercer outras competências previstas nos estatutos do GPA.

2 — O programa de actividades, o orçamento e o relatório anual são publicados no *Diário das Sessões*, depois de aprovados também pela Mesa da Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

Artigo 7.º

Conselho directivo

1 — Os membros do conselho directivo são eleitos, nos termos estatutários, na primeira reunião do GPA convocada pelo Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

2 — O conselho directivo reúne de acordo com os respectivos estatutos, competindo-lhe:

- a) Elaborar o programa de actividades;
- b) Executar as resoluções do grupo;
- c) Propor membros honorários;
- d) Elaborar a proposta de orçamento.

3 — O conselho directivo é eleito no início de cada sessão legislativa e mantém-se em funções até à primeira reunião de uma nova legislatura.

Artigo 8.º**Apoio e financiamento**

Os GPA são financiados exclusivamente pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores e pelas quotas dos seus membros, dispondo do apoio dos serviços da Assembleia nos termos que vierem a ser fixados pela Mesa do Parlamento.

Artigo 9.º**Reciprocidade**

1 — No prazo de 12 meses após a sua constituição, os GPA devem enviar ao Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores prova suficiente da constituição do grupo homólogo.

2 — Na falta da prova referida no número anterior, o Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores declara a extinção do GPA, dando publicidade ao acto no *Diário das Sessões*.

3 — O prazo previsto no n.º 1 deste artigo pode ser prorrogado por um período de três meses, sob proposta fundamentada do conselho directivo do GPA.

Aprovada pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 22 de Outubro de 1993.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *Alberto Romão Madruga da Costa*.

Despacho Normativo n.º 16/94

de 13 de Janeiro

Por deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa Regional, na sua reunião de 19 de Novembro de 1993 e nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/86/A, de 20 de Março, foi autorizada a transferência de verba no Orçamento da Assembleia Legislativa Regional para o ano de 1993, que consta do mapa anexo.

Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, 20 de Dezembro de 1993. - O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *Alberto Romão Madruga da Costa*.

Dep. Cap.	Div. SVD	Código	Designação	Reforço Inscrições (contos)	Anulações (contos)
01		01 00 00	Despesas com o pessoal		
		01 01 00	Remunerações certas e permanentes:		
		01 01 02	Pessoal além dos quadros		500
		01 01 04	Pessoal em regime de tarefa ou avença	500	
			<i>Total</i>	500	500

Despacho Normativo n.º 17/94

de 13 de Janeiro

Considerando que, com a publicação do Decreto Legislativo Regional n.º 17/93/A, de 14 de Dezembro, foi alterada a estrutura orgânica da Assembleia Legislativa Regional e, consequentemente, alargado ao número de lugares do quadro.

Considerando a necessidade de dotar a Assembleia Legislativa Regional com os instrumentos indispensáveis ao

preenchimento dos lugares do seu quadro de pessoal, que se encontram vagos, tendo em vista o regular funcionamento dos seus serviços.

Assim, a Mesa da Assembleia Legislativa Regional, na sua reunião de 7 de Janeiro de 1994, resolveu o seguinte:

1. Descongelar e autorizar as admissões para o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional, para o ano de 1994, de pessoal não vinculado à Administração Regional, de acordo com o mapa seguinte:

Categoria	N.º de lugares
Operador de sistemas de informática	1
Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	1
Operador de meios audio-visuais	1
Redactor	1
Pessoal administrativo	3
Operador de offset	1
Auxiliar administrativo	2
Auxiliar de limpeza	7

2. São ainda descongeladas e autorizadas as admissões para quaisquer lugares do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional, desde que tais lugares tenham ficado vagos por exoneração, aposentação, morte ou por licença ilimitada.

3. O presente despacho normativo produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1994.

7 de Janeiro de 1994. - O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *Alberto Romão Madruga da Costa*.

Despacho Normativo n.º 18/94

de 13 de Janeiro

Considerando que, através do Decreto Legislativo Regional n.º 17/93/A, de 14 de Dezembro de 1993, entrou em vigor a nova estrutura orgânica da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, criando novas carreiras;

Considerando que, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, registaram-se algumas modificações no que concerne aos requisitos especiais de ingresso, acesso e ao regime de estágio das carreiras técnica superior e técnica;

Considerando que, se torna necessário e imprescindível introduzir modificações ao actual regulamento dos concursos, aprovados pelo Despacho Normativo, de 16 de Dezembro de 1986, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 50.

Nestes termos e ao abrigo alínea b), do artigo 47.º, do Regimento, a Mesa da Assembleia Legislativa Regional aprova o seguinte:

- 1 - É aprovado o regulamento dos concursos para lugares, de ingresso e de acesso, do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, constantes deste diploma.

2 - A descrição dos conteúdos funcionais inerentes às carreiras referidas no número anterior, consta do mapa I, anexo ao presente regulamento de que é parte integrante.

3 - A selecção dos candidatos para as categorias de ingresso e de acesso, observa os métodos constantes do mapa II, anexo ao presente regulamento de que é parte integrante.

4 - As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

5 - É revogado o Despachos Normativo, de 16 de Dezembro de 1986, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 50 e Despachos Normativos de 16 de Dezembro de 1986 publicados no *Jornal Oficial*, I série n.º 53, de 31 de Dezembro de 1986.

6 - Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Regulamento dos concursos e programas de provas de conhecimentos para o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

1 - Ao pessoal da Assembleia Legislativa Regional é aplicável a legislação referente aos funcionários da Administração Central e Regional.

2 - O recrutamento e selecção do pessoal não dirigente, da Assembleia Legislativa Regional é feito mediante concurso público nos termos do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, e demais legislação aplicável.

SECÇÃO I

Regulamento do estágio para ingresso nas carreiras técnica superior e de informática do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional dos Açores

Artigo 2.º

O presente Regulamento aplica-se ao estágio para o ingresso nas carreiras técnica superior e de informática do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

Artigo 3.º

O estágio tem como objectivo preparar e formar os estagiários com vista ao desempenho eficaz e competente das funções para que foram recrutados e proceder à avaliação das respectivas capacidades de adaptação para o desempenho das funções.

Artigo 4.º

O estágio tem carácter probatório e a duração de um ano.

Artigo 5.º

O estágio engloba duas fases:

- a) Fase de sensibilização - visa o contacto inicial com os serviços, traduzindo-se num processo de acolhimento, abrangendo o conhecimento das atribuições e competências do cargo para que foi recrutado;
- b) Fase teórica-prática - decorrerá na área onde o estagiário irá desempenhar funções e destina-se a proporcionar uma visão mais pormenorizada das actividades da área em que é colocado e fornecer os conhecimentos básicos indispensáveis ao exercício das respectivas funções através, nomeadamente, da participação em cursos de formação.

Artigo 6.º

1 - No final do estágio, os estagiários elaborarão o seu relatório de estágio, a apresentar ao júri, no prazo de quinze dias contados a partir do termo do mesmo, conforme determina a alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 27 de Agosto, a que será atribuída uma classificação.

2 - Os temas que deverão constituir o objecto dos relatórios de estágio serão previamente divulgados aos estagiários pelo júri de estágio.

Artigo 7.º

1 - Na avaliação do relatório do estágio constituem parâmetros de ponderação obrigatória: a estrutura, a criatividade, a profundidade de análise, a capacidade de síntese, a forma de expressão escrita e a clareza de exposição.

2 - A classificação do relatório de estágio é expressa numa escala de zero a vinte valores.

Artigo 8.º

1 - A avaliação e a classificação finais do estágio competem a um júri de estágio previamente nomeado pela Mesa da Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

2 - O júri só pode deliberar na presença de todos os membros, sendo lavradas actas das suas reuniões.

3 - Ao funcionamento do júri aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, nos artigos 5.º seguinte do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

Artigo 9.º

Os estagiários serão ordenados pelo júri de acordo com a respectiva classificação final do estágio, não se considerando aprovados os que tiverem obtido classificação inferior a quatorze valores.

Artigo 10.º

1 - A homologação, publicitação e recurso da lista classificativa final, faz-se de acordo com as regras previstas no Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro e demais legislação aplicável.

2 - Em tudo o que o presente regulamento for omissivo, aplicam-se as normas constantes dos Decretos-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro e n.º 265/88, de 28 de Julho e n.º 23/81, de 11 de Janeiro e Portaria n.º 773/91, de 7 de Agosto.

SECÇÃO II

Programa das provas de conhecimentos para a carreira de operador de sistema

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

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

- a) Os textos das provas serão mantidos, em envelopes lacrados, que apenas serão abertos no momento do início da prestação das provas;
- b) Os candidatos deverão numerar e rubricar todas as folhas que integram a prova, as quais serão agrafadas e rubricadas pelos membros do júri presente ou pelos funcionários designados para entrega, recolha e vigilância das mesmas;
- c) A sua duração é de uma hora.

4 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores.

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).

6 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

7 - No aviso de abertura, será determinado se as provas de conhecimentos serão escritas ou orais.

SECÇÃO III

**Programa das provas de conhecimentos
para a carreira de operador de meios audiovisuais**

1 - Nos concursos para recrutamento, no grupo de pessoal técnico-profissional, na carreira de operadores de meios audio-visuais, as provas consistem em prova prática de transcrição, de conhecimentos e entrevista, as quais constam de:

- 1.1 - Prova de Transcrição: consiste na localização de uma intervenção efectuada em Plenário, de quinze a vinte minutos, transcrevê-la (gravação) isoladamente para outra cassette.
- 1.2 - Na classificação final da prova serão considerados, pelo júri, os seguintes itens:

- a) Métodos utilizados;
- b) Tempo de execução;
- c) Conhecimentos gerais demonstrados.

- 1.3 - A prova terá a duração de 60 minutos, será classificada de zero a vinte valores, sendo excluídos do concurso do concorrentes que não atinjam dez valores.

2 - Prova de conhecimentos, com a duração de uma hora, sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa;
- Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- Organização do Governo Regional;
- Estrutura Orgânica da Assembleia Legislativa Regional dos Açores;
- Regimento da Assembleia Legislativa Regional;
- Pessoal;
- 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);
- 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);
- Classificação de serviço (Decreto Regulamentar Regional n.º 11/84/A, de 8 de Março);
- Estatuto Disciplinar (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro).

- 2.1 - Na prova de conhecimentos, é permitida a consulta de textos legislativos de que os candidatos deverão encontrar-se munidos.

- 3 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos.

- 4 - A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo na prova de conhecimentos indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada.

- 5 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

SECÇÃO IV

**Programa de provas de conhecimento
para os redactores**

Nos concursos de ingresso no grupo de pessoal técnico-profissional, da carreira de redactor, as provas revestirão a natureza de provas escritas de conhecimentos, de redacção, prova prática de audição e entrevista, as quais constam de:

- 1 - Prova de redacção, que consiste no desenvolvimento de um tema, com duração de 30 minutos e sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa;
- Tratado da Comunidade Europeia, Acto Único Europeu e União Europeia;
- Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- Organização e estruturação do Governo Regional;
- Estrutura orgânica da Assembleia Legislativa Regional.

- 1.1 - À prova será atribuída uma pontuação, na escala de zero a vinte valores, considerando o júri os seguintes itens:

- a) Erros ortográficos e má construção de frases, de acordo com as regras gramaticais;
- b) Execução incompleta de prova;
- c) Conhecimentos gerais demonstrados.

- 2 - Prova de conhecimentos: consiste numa prova escrita, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores, com um conjunto de questões sobre os seguintes temas:

- Constituição da República Portuguesa;
- Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- Organização e estruturação do Governo Regional;
- Regimento da Assembleia Legislativa Regional;
- Estrutura orgânica da Assembleia Legislativa Regional;
- 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);
- 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);

- Classificação de serviço (Decreto Regulamentar Regional n.º 11/84/A, de 8 de Março);
- Estatuto Disciplinar (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro).

2.1 - Na prova de conhecimentos, é permitida a consulta de textos legislativos, de que os candidatos deverão encontrar-se munidos.

3 - Prova de audição: Consiste na audição e redução a escrito de uma bobine gravada, com vinte minutos, respeitantes a parte de uma sessão parlamentar e destinada a integrar o respectivo Diário das Sessões.

3.1 - Para a classificação da prova, serão consideradas as imperfeições de execução, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Troca, omissões ou repetições de palavras ou ideias ou de expressões, sendo penalizadas com 0,2 valores;
- b) Supressão de ideias ou deturpação do sentido da mensagem, sendo penalizadas com 0,5 valores;
- c) Erros ortográficos e má construção de frases de acordo com as regras gramaticais, sendo penalizadas com 0,5 valores;
- d) Execução incompleta de prova, sendo penalizada com 0,2 valores;
- e) Conhecimentos gerais demonstrados, sendo penalizados com 0,2 valores.

4 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores.

5 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

SECÇÃO V

Programa das provas de conhecimentos para a carreira de oficial administrativo

Nos concursos de ingresso na carreira de oficial administrativo, as provas revestirão a natureza de provas escritas e serão constituídas por prova de dactilografia, redacção, prova de conhecimentos e entrevista, a saber:

1 - Prova de dactilografia: consiste num ditado de um texto em português, com cerca de 250 palavras (700 toques, aproximadamente), que será manuscrito pelo concorrente e, seguidamente, pelo mesmo dactilografado no tempo máximo de vinte minutos;

1.1 - Nas provas de dactilografia, os concorrentes poderão levar as máquinas de escrever em que pretendem realizar essas provas.

1.2 - A classificação final da prova de dactilografia 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) Letras ou quaisquer sinais sobrepostos, deslocados, trocados, omitidos ou repetidos, será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- c) Troca, omissão ou repetição de palavras ou de expressões numéricas, será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- d) Por cada lapso de acentuação, será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- e) Por cada palavra ou expressão numérica omitida, supressão ou excesso de espaços, será atribuída a penalização de 0,2 valores;
- f) 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.

2 - Prova de redacção: redacção de ofício, circular, informação ou relatório, no tempo máximo de quarenta e cinco minutos.

3 - Prova de conhecimentos, com a duração de uma hora, sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa;
- Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- Organização do Governo Regional;
- Regimento da Assembleia Legislativa Regional;
- Estrutura Orgânica da Assembleia Legislativa Regional dos Açores;
- 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);
- Novo Sistema Retributivo da Função Pública (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro);
- Visto do Tribunal de Contas (Lei n.º 86/89, de 28 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);
- 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);

- Classificação de serviço (Decreto Regulamentar Regional n.º 11/84/A, de 8 de Março);
- Estatuto Disciplinar (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro);
- Conhecimentos elementares sobre orçamentos;
- Outra legislação de interesse que será mencionada aquando do aviso da abertura de concurso.

3.1 - No teste escrito sobre prova de conhecimentos, é permitida a consulta de textos legislativos, de que os candidatos deverão encontrar-se munidos.

- 4 - 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.
- 5 - 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 designados para a entrega, recolha e vigilância das provas.
- 6 - 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).
- 7 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída na classificação de zero a vinte valores.
- 8 - A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo a prova de conhecimentos indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada.
- 9 - A classificação global de cada candidato, corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

SECÇÃO VI

Programa de provas de conhecimentos para motoristas de ligeiros

Nos concursos de ingresso para o grupo de pessoal auxiliar, a carreira de motorista de ligeiros, as provas revestirão a natureza de provas escritas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e entrevista as quais constam de:

- 1 - Prova de conhecimentos gerais que consiste em avaliar os conhecimentos ao nível de escolaridade obrigatória:
 - a) Prova de língua portuguesa:
 - Texto ditado;
 - Composição simples sobre tema dado.

b) Prova de matemática:

- Operações elementares com números inteiros;
- Resolução de problemas simples.

2 - Prova de conhecimentos específicos, que consiste em avaliar os seguintes conhecimentos profissionais:

- a) Código da estrada;
- b) Manutenção e mecânica dos veículos.

3 - As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, terão respectivamente, a duração máxima de 60 e 30 minutos.

4 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores.

5 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

6 - A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo na prova de conhecimentos indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada.

SECÇÃO VII

Programa de provas de conhecimento para auxiliares administrativos e de limpeza

Nos concursos de ingresso para as carreiras auxiliares administrativos e de limpeza, as provas conhecimentos gerais revestirão a natureza de provas escritas, com a duração máxima de uma hora, visando avaliar, de um modo global, conhecimentos de nível da escolaridade obrigatória, sendo constituída pelas seguintes provas:

1. - Prova de redacção: consiste numa composição sobre um tema respeitante à vivência do cidadão comum, em que se evidencie:
 - a) Utilização adequada dos sinais de pontuação (vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação);
 - b) Utilização correcta de letras maiúsculas;
 - c) Correção ortográfica do vocabulário utilizado.
2. - Prova de matemática: consiste numa prova de matemática de pequenas operações sobre números e numeração, nomeadamente:
 - a) Representar números até ao milhão;
 - b) Calcular somas, diferenças e produtos com números decimais;
 - c) Calcular o quociente de números inteiros e decimais, com divisões de dois ou mais algarismos.

- 3 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores.
- 4 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.
- 5 - A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo na prova de conhecimentos indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada.

SECÇÃO VIII

Programa de provas de conhecimentos para operador de *offset*

Nos concursos de ingresso no grupo de pessoal operário qualificado, na carreira de operador de *offset*, as provas revestirão a natureza de provas práticas de conhecimentos, redacção e entrevista, e constam de:

- 1 - As provas práticas de conhecimentos consistem em:

- a) Efectuar o transporte sobre chapas de alumínio pré-sensibilizadas de positivos fotográficos referentes a textos ou ilustrações a imprimir pelo processo *offset*, procedendo à verificação das chapas e à sua limpeza, se necessário;

- b) Montar a chapa na máquina de impressão e proceder à regulação desta;
- c) Tirar provas e examiná-las, efectuando as correcções de afinação necessárias e regular os dispositivos de marginação.

- 2 - Prova de redacção, que consiste no desenvolvimento de um tema indicado pelo júri com duração de 30 minutos.
- 3 - Na entrevista, cada concorrente presta a sua prova isolado dos restantes, a qual não poderá exceder 30 minutos, sendo atribuída uma classificação de zero a vinte valores.
- 4 - A cada prova será atribuída uma classificação de zero a vinte valores, devendo na prova prática de conhecimentos indicar-se a cotação atribuída a cada um dos respectivos problemas ou questões, sendo a classificação final arredondada.
- 5 - A classificação global de cada candidato corresponde à média aritmética simples das classificações atribuídas em função de cada método de selecção.

7 de Janeiro de 1994. - O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *Alberto Romão Madruga da Costa*.

MAPA I

Grupo de pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
Pessoal técnico superior	Técnica superior	Prestar assessoria jurídica à Presidência, às Comissões Parlamentares, elaborando pareceres e informações; prestar apoio à Direcção de Serviços em questões que careçam de tratamento jurídico, tendo em vista preparar a tomada de decisões; intervir, quando superiormente determinado, em inquéritos ou averiguações que exijam a participação de técnicos com formação jurídica. Verificar a redacção final dos textos aprovados pela Assembleia Legislativa Regional, de acordo com as deliberações do Plenário, e promover as rectificações que se tomem necessárias.
Pessoal técnico-profissional	Operador de sistemas	Interactua com o sistema através da consola de operação, fornecendo as instruções e comandos adequados ao regular funcionamento da exploração do sistema; acciona e manipula todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municiando-lhe os respectivos consumíveis e vigiando com regularidade o seu funcionamento; assegura a gestão das filas de espera de entrada e saída; garante o desencadeamento dos procedimentos que definem e configuram a operação do sistema, de acordo com os equipamentos

Grupo de pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
Pessoal técnico-profissional	Operador de sistemas	disponíveis na configuração; colabora na parametrização do sistema, de acordo com outros responsáveis, a fim de assegurar o procedimento adequado, controla o comportamento e a carga do sistema; diagnóstica as anomalias do funcionamento do sistema e promove o seu relançamento com a brevidade possível, documentando no registo diário os incidentes ocorridos; desencadeia e controla os procedimentos regulares e salvaguarda da informação (cópias de segurança), promovendo a sua recuperação, em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema; interacciona ou responde aos utilizadores, informando sobre questões que exijam acções imediatas, difundindo mensagens sobre a actualização do sistema, ou anunciando alguma interrupção prevista, promovendo a rápida substituição dos suportes que originaram situações irregulares; mantém os registos os diários das operações de consola e eventuais anomalias verificadas; assegura as ligações de carácter técnico relativas à manutenção dos equipamentos com as firmas responsáveis; zela pela segurança do equipamento e, nos casos aplicáveis, pela segurança da informação armazenada ou processada no equipamento.
	Técnico adjunto debiblioteca e documentação	Efectuar a indexação do Diário da Assembleia Regional, catalogar e conservar as publicações recebidas promovendo a indexação, assegurar o apoio bibliográfico aos trabalhos da Assembleia Regional, facultando aos Deputados as colecções de legislação oficial, os livros e outros documentos, quer em depósito, quer existentes noutras instituições e serviços a que se possa recorrer. Executar tarefas de processamento administrativo, com suporte informático designadamente de carregamento de base de dados necessários ao funcionamento da biblioteca.
	Técnico-adjunto de arquivo	Registar e arquivar os textos apreciados pela Assembleia Legislativa Regional, a documentação dos Serviços Administrativos e dos Serviços de Redacção, catalogar e conservar a documentação relativas às legislaturas findas, receber e distribuir de acordo com o estabelecido no Diário da República e o <i>Jornal Oficial</i>, dar execução aos expediente geral do sector. Executar trabalhos de registo, preenchendo fichas e requisições, distribuição de espécies documentais e ainda executar as tarefas de processamento de dados em suporte informático relativas à actividade parlamentar.
	Operador de meios audio visuais	Opera com equipamento de som e imagem. Executa tarefas no âmbito da feitura e reprodução das sessões parlamentares, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção da rotina dos mesmos; assegura todo o serviço de gravação e transcrição dos debates parlamentares. Vela pela conservação e manutenção do equipamento a seu cargo; procede a reparações ligeiras do equipamento, colaborando ainda nos serviços de reprografia.

Grupo de pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
Pessoal técnico-profissional	Redactor	Estar presente na Sala das Sessões, registando e recolhendo intervenções escritas. Elaborar o texto manuscrito ou em suporte informático do <i>Diário da Assembleia Legislativa Regional dos Açores</i>, registando directamente e transcrevendo de registo magnético toda e qualquer intervenção proferida no Plenário, ordenar o material a publicar, redigir os sumários, acompanhando o processo de feitura desde a gravação até à impressão designadamente verificando a exactidão dos textos a publicar no <i>Diário da Assembleia Legislativa Regional</i> com os originais e propostas de decretos legislativos e resoluções e alterações que lhes tenham sido introduzidas, revendo o <i>Diário da Assembleia Legislativa Regional</i> depois de composto e antes da sua impressão. Elaborar e rever os textos de outras publicações que lhe sejam cometidas pela Mesa.
Pessoal administrativo	Oficial administrativo	Realizar tarefas de natureza administrativa e executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, e relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia, registo de dados e formação de bases de dados tendo por base suporte informático.
	Tesoureiro	Coordena os trabalhos de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores da caixa que lhe estão confiados, executando todo o movimento de liquidação de despesas, de vencimento e outros valores, para o que procede a levantamentos, conferências, registos e pagamentos em cheque ou numerário.
	Escriturário-dactilógrafo	Executar trabalhos de dactilografia, ofícios, informações, mapas, quadros e textos diversos, de acordo com as normas portuguesas de dactilografia, podendo executar trabalhos de arquivo, registo e outros de natureza administrativa.
Pessoal auxiliar	Motorista de ligeiros	Conduzir viaturas para transporte do Presidente da ARLA e deputados, funcionários e ou mercadorias; cuida da manutenção das viaturas que lhes forem distribuídas, recebe e entrega expediente e encomendas oficiais e efectua recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços.
	Telefonista	Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionais, regista o movimento de chamadas e anota recados transmitindo-os aos destinatários e zela pela conservação do equipamento telefónico.
	Auxiliar administrativo	Prestar serviços auxiliares no Plenário, nas Comissões e outros actos parlamentares. Assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, estampilhas e

Grupo de pessoal	Cargo ou carreira	Caracterização genérica do conteúdo funcional
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	entregar no correio, distribuindo os processos e outros documentos, efectuar arrumações, recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, prestar informações de carácter geral aos visitantes, encaminhá-los para os serviços e pessoas pretendidas e anunciá-los. Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações, controlar a entrada ou saída de pessoas estranhas aos serviços, atender o público, fiscalizar e examinar a entrada de pequenos volumes e materiais, içar e retirar as bandeiras, providenciar pela segurança do edifício, substituir a telefonista nas suas faltas e impedimentos e acessoriamente, auxiliar os serviços de reprografia.
	Operador de reprografia	Procede à reprodução de documentos escritos, operando com máquinas fotocopadoras, efectua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como, alcear, agrafar, encadernar, e registar o movimento de reprografia; providencia pela manutenção e conservação do equipamento.
	Auxiliar de limpeza	Limpar e arrumar salas, escritórios e outras dependências, proceder a tarefas de arrumação e distribuir, sempre que necessário, os artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços e respectivo pessoal.
Pessoal operário qualificado	Operador de offset	Executar trabalhos de impressão, designadamente o <i>Diário da Assembleia Legislativa Regional dos Açores</i>, impressos, textos, livros e outros documentos, executar matrizes destinadas à impressão, preparar e dar acabamento ao material a utilizar e utilizado na impressão, regular e assegurar o bom funcionamento do equipamento, podendo ainda colaborar nos trabalhos de composição gráfica e reprografia.
	Compositor gráfico	Executar tarefas necessárias à composição e impressão gráfica em sistema electrónico, ou suporte informático, designadamente o <i>Diário da Assembleia Legislativa Regional dos Açores</i>, suplementos e erratas, procedendo aos arranjos gráficos finais necessários à impressão e providenciar pela manutenção do equipamento, podendo ainda colaborar nos trabalhos de reprografia.

MAPA II

a que se refere o artigo 3.º do Regulamento

Carreira ou categoria	Métodos de selecção	Acesso
	Ingresso	
Técnico superior	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	Avaliação curricular (2)
Técnico adjunto de biblioteca e documentação e arquivo	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	
Operador de sistema	a) Prova de conhecimento (3) b) Avaliação curricular (1) c) Entrevista	Idem
Operador de meios audio-visuais	a) Prova de transcrição b) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) c) Entrevista	Idem
Redactor	a) Prova de redacção b) Prova de conhecimentos c) Prova de audição d) Entrevista e/ou avaliação curricular (1)	Idem
Oficial administrativo	a) Prova de dactilografia b) Prova de redacção c) Prova de conhecimentos e) Entrevista e/ou avaliação curricular (1)	Idem
Tesoureiro	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	Idem
Escriturário-dactilógrafo	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	Idem
Motorista de ligeiros	a) Prova de conhecimentos gerais b) Prova de conhecimentos específicos c) Entrevista.	Idem
Telefonista	a) Prova de conhecimentos b) Entrevista	Idem
Auxiliar administrativo	a) Prova de conhecimentos (4) b) Entrevista	Idem
Auxiliar de limpeza	a) Prova de conhecimentos (4) b) Entrevista	Idem
Operador de reprografia	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	Idem
Compositor gráfico	a) Prova de conhecimentos e/ou avaliação curricular (1) b) Entrevista	Idem
Operador de offset	a) Prova de conhecimentos (3) b) Prova de redacção c) Entrevista	Idem

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

- Habilitações académicas;
- A formação profissional complementar.

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

- Habilitações académicas;
- Classificação de serviço;
- Experiência profissional na área funcional do cargo em concurso;
- Antiguidade na função pública;
- Antiguidade na categoria;
- A formação profissional complementar;

(3) Tem natureza teórica e pode ser prestado por escrito e/ou oralmente.

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

Assim, ao abrigo do disposto na alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

1 - Ceder a João da Costa Pacheco o prédio com a área de 2 740 metros quadrados, inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 133 da Secção U da freguesia de São Miguel e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o número 00639/São Miguel, por permuta com as seguintes parcelas:

- a) 1 367 metros quadrados, a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 66 da Secção U da freguesia de São Miguel e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o número 00391/São Miguel;
- b) 500 metros quadrados, que constituem o prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 77 da Secção U da freguesia de São Miguel e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o número 00112/São Miguel;
- c) 520 metros quadros, que constituem as parcelas 4 e 5 do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 74 da Secção U da freguesia de São Miguel e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo com o número 00001/São Miguel.

2 - Alienar a João da Costa Pacheco a parcela de terreno com a área de 4 980 metros quadrados, que constitui a parcela 1 do prédio inscrito na matriz predial sob o artigo 132 da Secção U da freguesia de São Miguel e descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Franca do Campo sob o número 984/São Miguel, por 1 420 000\$, resultantes da avaliação do dito imóvel a 500 contos por alqueire, deduzidos 360 000\$, valor que era devido ao adquirente a título de indemnização pela interrupção da actividade agrícola nas parcelas ocupadas no decurso da obra de execução da E.R. 1 - 1.ª entre Vila Franca do Campo e Fumas - grande reparação na extensão de 11800 metros.

3 - Delegar poderes no director regional de Estradas para representar a Região Autónoma dos Açores na outorga da escritura a realizar.

Aprovada em Conselho, Horta, 17 de Dezembro de 1993.-
- O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 4/94

de 13 de Janeiro

Considerando que, pela Resolução n.º 157/86, de 5 de Agosto, o Governo resolveu declarar a utilidade pública urgente da expropriação das parcelas de terreno necessárias à execução da E.R. 1 - 1.ª entre Vila Franca do Campo e Fumas - grande reparação na extensão de 11800 metros;

Considerando que, para a referida obra, se tomou necessário ocupar uma parcela de terreno, com a área de 1 367 metros quadrados, a desanexar do prédio sito a São João, averbado em nome de João da Costa Pacheco, sendo 529 metros quadrados para integração na via pública e 838 metros quadrados que constituem uma parcela encravada, a nascente, cuja exploração não tem interesse económico para o proprietário, devido à sua reduzida dimensão;

Considerando que, para aquela obra, foram ocupadas duas parcelas de terreno a nascente da E.R. 1 - 1.ª, respectivamente, com as áreas de 500 e 520 metros quadrados;

Considerando, ainda, que João da Costa Pacheco era rendeiro de várias parcelas de terreno, que totalizam 9 827 metros quadrados, adquiridas ao abrigo da referida resolução, e que, pelo facto, lhe é devida uma indemnização pela caducidade do contrato de arrendamento, bem como pela cessação da actividade agrícola das parcelas de terreno das quais era proprietário;

Considerando, finalmente, que a Região Autónoma dos Açores é titular de dois prédios, sitos a São João, com a áreas, respectivamente, de 2 740 e 5 540 metros quadrados, que confrontam, ambos, com João da Costa Pacheco, o qual manifestou interesse em adquiri-los por permuta com as glebas de sua propriedade já ocupadas, pagando o diferencial encontrado.

Resolução n.º 5/94

de 13 de Janeiro

Na prossecução da política de habitação definida pelo V Governo, a Região Autónoma dos Açores tem vindo a adquirir glebas de terreno que, depois de urbanizadas, se destinam à sua cedência em propriedade plena, em condições de preço que nunca ultrapasse os custos reais dos

terrenos e das respectivas infraestruturas, para empreendimentos relativos à habitação social e à auto-construção de habitação própria.

Assim, no uso da faculdade de administrar e dispor do património regional que lhe é conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

- 1 - Autorizar as Secretarias Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública, e da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações a procederem à cedência, em propriedade plena, nos termos do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 16/90/A, de 8 de Agosto, e segundo as normas constantes da Resolução n.º 91/92, de 11 de Junho, aos interessados em construir habitação própria, em regime de auto-construção, dos lotes que integram o terreno sito à freguesia de Candelária, no concelho de Ponta Delgada, pertencente à Região Autónoma dos Açores, a que se refere a Resolução n.º 141/90, de 9 de Outubro, que declara a sua expropriação por utilidade pública urgente, inscrito na matriz predial rústica sob parte do artigo 94 da Secção N da freguesia de Candelária, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o número 00021/Candelária.
- 2 - A cessão de cada um dos lotes de terreno a que se refere o número anterior será autorizada por despacho conjunto dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública, e da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações, escolhidos que sejam os cessionários, de acordo com as regras constantes da já citada Resolução n.º 91/92.
- 3 - Do despacho previsto no número anterior, constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do cessionário;
 - b) Descrição do lote a ceder;
 - c) Fixação do preço base do lote e da respectiva percentagem a pagar pelo cessionário, nos termos da Resolução n.º 91/92;
 - d) Indicação da entidade ou funcionário que outorgará, em representação da Região Autónoma dos Açores, na escritura de cessão.
- 4 - O modelo geral da minuta das escrituras de cessão será elaborado pelos serviços competentes da Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Aprovada em Conselho, Horta, 17 de Dezembro de 1993.
- O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 6/94

de 13 de Janeiro

A Região Autónoma dos Açores é possuidora de diversas parcelas de terreno que faziam parte de prédios adquiridos para ampliação do Aeroporto de Ponta Delgada e construção do acesso Sul à dita infraestrutura aeroportuária, e cuja ocupação, por aquelas obras, se não verificou necessária.

As firmas Bensaúde & Companhia, Lda., e a Bentrans-Cargas e Transitários, Lda., são titulares de imóveis que interessam à Região para a implantação daquele acesso e, para instalação de serviços da Administração Regional, as quais se propõem ceder, por permuta, por áreas de idêntica valia.

Assim, no uso da faculdade de administrar e dispor do património regional, que lhe é conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

1. Autorizar a Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações a proceder à cedência, em propriedade plena, à firma Bensaúde & Companhia, Lda., por permuta com os descritos no n.º 2, dos prédios seguintes:

- a) 6.700 m2 a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 3505 urbano, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 1383/São José;
- b) 1.160 m2 a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 123 da Secção A da freguesia de São José e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 42.945 a fls 1 v do Livro B-119;
- c) 9.308 m2 a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 125 da Secção A da freguesia de São José e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 33.826 a fls 169 do Livro B-95;
- d) 10.487 m2 a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 207 da Secção A da freguesia de São José e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 41.132 a fls 70 do Livro B-114;
- e) 2.720 m2 que constituem o prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 124 da Secção A da freguesia de São José e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 35.676 a fls 116 v do Livro B-100;

2. As firmas Bensaúde & Companhia, Lda., e a Bentrans-Cargas e Transitários, Lda., cederão, em propriedade plena, livres de quaisquer ónus ou encargos, à Região Autónoma dos Açores, por permuta com os descritos no n.º 1, os prédios seguintes:

- a) 2.941 m2 que constituem o prédio sito à Rua do Castilho, propriedade da Bensaúde & Companhia Lda., inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 294 urbano e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada com o n.º 35.220 a fls 85 v do Livro B-99;

- b) 700 m² a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 181 da Secção A da freguesia de São José, pertencente à Bentrans-Cargas e Transitários Lda. e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada com o n.º 438/São José;
- c) 1.410 m² a desanexar do prédio inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 182 da Secção A da freguesia de São José, pertencente à firma Bentrans-Cargas e Transitários, Lda., e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada com o n.º 1.136/São José;

3. Na permuta, ora autorizada, ficará estabelecido que a firma Bensaúde & Companhia, Lda., na parcela com 6.000 m², sobrança, a sul do prédio descrito na alínea a) do n.º 1. desta resolução, criará uma zona de recreio, cuja manutenção ficará a seu cargo, ou do concessionário da Estação de Serviço a construir a norte, comprometendo-se a, na mencionada parcela, manter a vegetação, não permitindo que sejam abatidos ou danificados quaisquer dos espécimes arbóreos aí existentes.

4. Delegar no director regional das Infraestruturas Portuárias, ou em quem o Secretário Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações designar, os poderes necessários para outorgar, em representação da Região Autónoma dos Açores, na escritura de permuta a realizar.

Aprovada em Conselho, Horta, 17 de Dezembro de 1993.-
- O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 7/94

de 13 de Janeiro

Considerando o apoio do Governo Regional ao processo de equilíbrio da estrutura financeira das unidades cooperativas de lacticínios da Região, expresso na Resolução n.º 81/93, de 26 de Agosto;

Considerando, por outro lado, o disposto nas Resoluções n.ºs 220/92 e 221/92, ambas de 15 de Outubro.

Assim, no uso das faculdades conferidas pelas alíneas h) e o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

- 1 - Conceder as seguintes ajudas financeiras, sob a forma de subsídios;
 - a) À Unicol - União das Cooperativas de Lacticínios Terceirenses, no montante de 440 mil contos;

- b) À Unileite - União das Cooperativas Agrícolas de Lacticínios e de Produtores de Leite de São Miguel, no montante de 360 mil contos;
- c) À Uniqueijo - União das Cooperativas Agrícolas de São Jorge, no montante de 400 mil contos;
- d) À Lacto-Pico - Cooperativa de Lacticínios da ilha do Pico, no montante de 180 mil contos.

- 2 - Delegar no Secretário Regional da Agricultura e Pescas competência para aprovar as minutas dos acordos a celebrar entre as empresas beneficiárias e o IAMA, de acordo com o previsto na Resolução n.º 81/93, de 26 de Agosto.

Aprovada em Conselho, Horta, 17 de Dezembro de 1993.-
- O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 8/94

de 13 de Janeiro

Considerando que, na Zona Oriental da Ilha de São Miguel, ainda existem troços de Estradas Regionais em macadame, cuja conservação anual consome apreciáveis quantidades de saibro;

Considerando que o material em causa era extraído de saibreiras pertencentes aos Serviços Florestais e à Câmara Municipal do Nordeste, que estão a finalizar a exploração respectiva;

Considerando, por último, a consequente e inadiável necessidade de dispor de outra fonte de abastecimento.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas h) e o) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

- 1 - Autorizar a Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações a formalizar um contrato de exploração do saibro existente no prédio rústico pertencente aos herdeiros de Dionísio Cabral de Lima Júnior, com a área de 3483 metros quadrados, sito no Val da Pacheca, freguesia do Nordestinho, do concelho do Nordeste, inscrito na respectiva matriz predial sob o artigo 434, pelo prazo de três anos, renovável por períodos sucessivos.
- 2 - Aceitar que, conforme acordo previamente estabelecido, a retribuição pelo primeiro período de três anos será de 3 200 000\$, repartidos em três prestações, tendo a primeira sido já paga, no valor de 1 100 000\$, e a título de adiantamento, devendo a segunda, de igual montante, ser paga na data da assinatura do contrato, e a terceira, no valor remanescente de 1 000 000\$, até final do presente ano económico.

- 3 - Aprovar a minuta do respectivo contrato, autorizando a sua celebração pela Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
- 4 - Delegar no director regional de Estradas, eng.º José Manuel Rodrigues Marques, os necessários poderes para, em representação da Região Autónoma dos Açores, outorgar o respectivo contrato e, ainda, para obter do Município do Nordeste e da direcção regional do Comércio, Indústria e Energia a concessão de licença de estabelecimento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 89/90, de 16 de Março.
- 5 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO REGIONAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Declaração n.º 1/94

de 13 de Janeiro

O sumário da Portaria n.º 44/93, de 16 de Setembro, publicado no *Jornal Oficial*, I série, n.º 37, de 16 de Setembro de 1993, contém as seguintes inexactidões, que assim se rectificam.

Onde se lê: "Actualiza as prestações de invalidez e sobrevivência aos regimes de segurança social", deverá ler-se: "Actualiza os subsídios de invalidez e velhice às ex-regentes escolares atribuídos pelo Fundo Regional de Acção Social Escolar".

Aprovada em Conselho, Horta, 17 de Dezembro de 1993.-
- O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

26 de Outubro de 1993. - O Adjunto, *José Manuel Cabral Bolieiro*.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho Normativo n.º 19/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Presidente do Governo Regional, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Presidência do Governo Regional:

D C D S		=		REFORÇOS		ANULAÇÕES	
E A I D		C.E. N/A		INSCRIÇÕES(I)			
P. P. U. U.		=					
		DESIGNAÇÕES					
02		PRESIDENCIA DO GOVERNO REGIONAL					
01		GABINETE DO PRESIDENTE, GABINETE DOS SUBSECRETARIOS, SECRETARIA GERAL, PALACIO CAPITAES GENERAIS E GABINETE EMIGRACAO APOIO COMUN. ACOREANAS					
01		CENTRO COMUM DO GABINETE DO PRESIDENTE, GABINETE DO SUBSECRETARIO E SE CRETARIA GERAL E PALACIO DOS CAPITAES GENERAIS					
	07.00.00	AQUISICÃO DE BENS DE CAPITAL:					
	07.01.00	INVESTIMENTOS:					
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTE			3 150		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMATICA					1 150
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO					2 000
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 087					3 150		3 150

23 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.

Despacho Normativo n.º 20/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional das Finanças Planeamento e Administração Pública:

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				REFORÇOS	ANULAÇÕES
D	C	D	S	DESIGNAÇÕES	INSCRIÇÕES(I)
E	A	I	D		
P.	P.	U.	U.		
03				SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
01				GABINETE DO SECRETARIO	
02				ENCARGOS DA DIVIDA PUBLICA	
	10.00.00			PASSIVOS FINANCEIROS:	
	10.01.00			AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA:	
	10.01.09			EMPRESTIMOS A CURTO PRAZO - OUTROS SECTORES	50 000
	10.01.11			EMPRESTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZOS - EXTERIOR	50 000
				TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 086	50 000
				TOTAL DAS ALTERAÇÕES	50 000

22 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.

Despacho Normativo n.º 21/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional das Finanças Planeamento e Administração Pública:

Das Finanças Planeamento e Administração Pública.									
D	C	D	S					REFORÇOS	
E	A	I	D	C.E.	N/A				ANULAÇÕES
P.	P.	U.	U.					INSCRIÇÕES(I)	
03									
04									
01									
</									

23 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.

Despacho Normativo n.º 22/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Educação e Cultura:

D C D S		C.E.	N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS		ANULAÇÕES
E A I D					INSCRIÇÕES(I)		
P. P. U. U.							

05				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA			
01				GABINETE DO SECRETARIO			
01				CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETARIO			
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.06			CONSUMOS DE SECRETARIA			500
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.06			COMUNICAÇÕES	500		
	07.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00			INVESTIMENTOS:			
	07.01.06			MATERIAL DE TRANSPORTE			50
	07.01.07			MATERIAL DE INFORMATICA	50		
02				DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO			
01				CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01			PESSOAL DOS QUADROS			1 800
	01.01.03			PESSOAL CONTRATADO A PRAZO			1 268
	01.01.07			GRATIFICAÇÕES			
	01.03.00			SEGURANÇA SOCIAL:	2 800		
	01.03.04			CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL			
					268		
03				DIRECÇÃO ESCOLAR DE ANGRA DO HEROISMO			
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.06			COMUNICAÇÕES	50		50
	02.03.07			TRANSPORTES			
04				DIRECÇÃO ESCOLAR DA HORTA			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.05			PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO			200
	01.01.10			SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	200		
10				ESCOLA BASICA 2,3 SÃO BENTO RODRIGUES, VILA DO PORTO			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01			PESSOAL DOS QUADROS			1 600
	01.02.00			ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.02			HORAS EXTRAORDINARIAS	1 600		
05				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA			
04				DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS			
01				CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS			
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00			BENS DURADOUROS:			
	02.01.04			MATERIAL DE CULTURA	40		
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES			40
02				BIBLIOTECA PUBLICA E ARQUIVO DE PONTA DELGADA			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.02			PESSOAL ALEM DOS QUADROS			150
	01.01.11			SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	150		
13				MUSEU DAS FLORES			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.03.00			SEGURANÇA SOCIAL:			
	01.03.04			CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	5		
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.01			MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS			5
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 088					5 663		5 663

23 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.

Despacho Normativo n.º 23/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social:

D C D S		=		REFORÇOS	
E A I D		=		INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
P. P. U. U.		=			
		DESIGNAÇÕES			
06		SECRETARIA REGIONAL DA SAUDE E SEGURANÇA SOCIAL			
01		GABINETE DO SECRETARIO			
01		CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETARIO			
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA			100
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		2 950	
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS			450
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		500	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		200	
	02.03.08	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		6 900	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS			10 000
02		DIRECÇÃO REGIONAL DE SAUDE			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE SAUDE			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		11	
	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL			741
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		50	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		160	
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA			40
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			100
	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		150	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS		80	
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		230	
	02.03.08	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS			100
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		300	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA			448
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		448	
03		DIRECÇÃO REGIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS			900
06		SECRETARIA REGIONAL DA SAUDE E SEGURANÇA SOCIAL			
03		DIRECÇÃO REGIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		100	
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
	02.00.00	REMUNERAÇÃO COMPLEMENTAR			500
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.07	TRANSPORTES		300	
	02.03.08	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		100	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		900	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		483	
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO			483
40		DESPESAS DO PLANO			
27		PROTECÇÃO CIVIL			
01		INFRAESTRUTURAS BÁSICAS			
	08.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
	08.03.00	ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:			
	08.03.01	INSTITUIÇÕES PARTICULARES			3 000
02		EQUIPAMENTOS			

Despacho Normativo n.º 25/94

de 13 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional do Turismo e Ambiente:

D C D S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS		ANULAÇÕES
E A I D			INSCRIÇÕES(1)		
P. P. U. U.					
C.E. N/A					
=====					
08		SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E AMBIENTE			
01		GABINETE DO SECRETARIO			
01		CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETARIO			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.02	PESSOAL ALEM DOS QUADROS			250
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINARIAS		250	
02		DIRECÇÃO REGIONAL DE TURISMO			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE TURISMO			
	02.00.00	AQUISICÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		10	
02		DELEGAÇÕES DE TURISMO			
	02.00.00	AQUISICÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA			30
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		20	
03		DIRECÇÃO REGIONAL DE AMBIENTE			
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE AMBIENTE			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS			50
	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL		50	
40		DESPESAS DO PLANO			
03		DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO			
01		APOIO FINANCEIRO ÀS EMPRESAS			
	05.00.00	SUBSIDIOS:			
	05.01.00	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:			
	05.01.01	EMPRESAS PUBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS			180
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	DIVERSAS		1 910	
08		SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E AMBIENTE			
40		DESPESAS DO PLANO			
03		DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO			
01		APOIO FINANCEIRO ÀS EMPRESAS			
	08.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:			
	08.01.00	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:			
	08.01.02	EMPRESAS PRIVADAS		2 000	
	08.06.00	FAMILIAS:			
	08.06.01	EMPRESAS INDIVIDUAIS			5 700
	09.00.00	ACTIVOS FINANCEIROS:			
	09.06.03	OUTROS SECTORES			670
02		ESTRUTURAS FÍSICAS TURÍSTICAS			
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	DIVERSAS			500
	08.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:			
	08.02.00	ADMINISTRAÇÕES PUBLICAS:			
	08.02.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL - REGIÕES AUTONOMAS			
	Z	JUNTAS DE FREGUESIA		500	
03		FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DO TURISMO			
	04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES:			
	04.03.00	FAMILIAS:			
	04.03.01	PARTICULARES			428
04		PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO TURÍSTICA			
	04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES:			
	04.02.00	ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:			
	04.02.01	INSTITUIÇÕES PARTICULARES			
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		50	

D C D S			C.E. N/A		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D						INSCRIÇÕES(I)	
P. P. U. U.							
	06.03.00				DIVERSAS	3 018	
18					AMBIENTE		
01					CONSERVAÇÃO DA NATUREZA		
	04.00.00				TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
	04.03.00				FAMÍLIAS:		
	04.03.01				PARTICULARES		1
	06.00.00				OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00				DIVERSAS	1 119	
08					SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E AMBIENTE		
40					DESPESAS DO PLANO		
18					AMBIENTE		
01					CONSERVAÇÃO DA NATUREZA		
	08.00.00				TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
	08.02.00				ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
	08.02.05				ADMINISTRAÇÃO LOCAL - REGIÕES AUTÓNOMAS		
	11.00.00	Z			JUNTAS DE FREGUESIA		400
	11.02.00				OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
					DIVERSAS		2
02					RECURSOS NATURAIS		
	11.00.00				OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
	11.02.00				DIVERSAS		100
03					QUALIDADE DO AMBIENTE		
	06.00.00				OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00				DIVERSAS		22
04					EDUCAÇÃO E DIVULGAÇÃO		
	06.00.00				OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00				DIVERSAS		94
	11.00.00				OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
	11.02.00				DIVERSAS		500
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 091						8 927	8 927

23 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.

Despacho Normativo n.º 26/94

de 13 de Janeiro

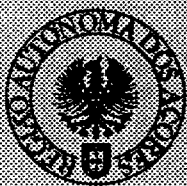
Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/93/A, de 3 de Setembro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

D C D S			C.E. N/A		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D						INSCRIÇÕES(I)	
P. P. U. U.							
09					SEC.REG. HABITAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS, TRANSP. COMUN.		
01					GABINETE DO SECRETARIO		
01					CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETARIO		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00				BENS DURADOUROS:		
	02.01.04				MATERIAL DE CULTURA		250
	02.01.05				OUTROS BENS DURADOUROS		500
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.05				ROUPAS E CALÇADO		200
	02.02.08				OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		200
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01				ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	1 150	
06					DELEGAÇÃO DO PICO		
	01.00.00				DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00				ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		

D C D S E A I D P. P. U. U.				C.E. N/A	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES (I)	ANULAÇÕES
		01.02.04	=		AJUDAS DE CUSTO		500
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.06	=		COMUNICAÇÕES	700	
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		200
02			=		DIRECÇÃO REGIONAL DA HABITAÇÃO		
01			=		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DA HABITAÇÃO		
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	I 1 200	
		02.03.07	=		TRANSPORTES		200
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		1 000
03			=		DIRECÇÃO REGIONAL DE ORDENAMENTO URBANÍSTICO		
01			=		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ORDENAMENTO URBANÍSTICO		
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	1 000	
		02.03.02	=		CONSERVAÇÃO DE BENS	30	
		02.03.07	=		TRANSPORTES		300
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		730
04			=		DIR.REG.DE INFRAESTRUTURAS PORTUÁRIAS E AEROPORTUÁRIAS		
01			=		C.C. DIR. REG. DE INFRAESTRUTURAS PORTUÁRIAS E AEROPORTUÁRIAS		
		01.00.00	=		DESPESAS COM O PESSOAL:		
		01.01.00	=		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
		01.01.10	=		SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	130	
09			=		SEC.REG. HABITAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS, TRANSP. COMUN.		
04			=		DIR.REG.DE INFRAESTRUTURAS PORTUÁRIAS E AEROPORTUÁRIAS		
01			=		C.C. DIR. REG. DE INFRAESTRUTURAS PORTUÁRIAS E AEROPORTUÁRIAS		
		01.00.00	=		DESPESAS COM O PESSOAL:		
		01.01.00	=		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
		01.01.11	=		SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL		130
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
		02.02.02	=		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		350
		02.02.05	=		ROUPAS E CALÇADO		50
		02.02.07	=		MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		50
		02.02.08	=		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		800
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	4 200	
		02.03.03	=		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		50
		02.03.06	=		COMUNICAÇÕES	250	
		02.03.07	=		TRANSPORTES		300
		02.03.08	=		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		700
		02.03.09	=		SEGUROS		200
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		1 500
05			=		DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTRADAS		
01			=		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTRADAS		
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
		02.02.05	=		ROUPAS E CALÇADO		300
		02.02.07	=		MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		400
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	2 300	
		02.03.03	=		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		200
		02.03.09	=		SEGUROS		250
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		1 150
06			=		DIRECÇÃO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS COLECTIVOS		
01			=		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS COLECTIVOS		
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.01.00	=		BENS DURADOUROS:		
		02.01.05	=		OUTROS BENS DURADOUROS		100
		02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
		02.02.08	=		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		500
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	2 300	
09			=		SEC.REG. HABITAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS, TRANSP. COMUN.		
06			=		DIRECÇÃO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS COLECTIVOS		
01			=		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS COLECTIVOS		
		02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
		02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
		02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		1 700
40			=		DESPESAS DO PLANO		
16			=		APOIO AOS TRANSPORTES		
02			=		TRANSPORTES MARÍTIMOS		

*****				*****			
D	C	D	S	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS		ANULAÇÕES
E	A	I	D		INSCRIÇÕES (I)		
P.	P.	U.	U.				
*****				*****			
	05.00.00	=	SUBSIDIOS:				
	05.01.00	=	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:				
	05.01.02	=	EMPRESAS PRIVADAS			62 000	
	11.00.00	=	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:				
	11.02.00	=	DIVERSAS			62 000	
*****				*****			
				TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 092		75 260	75 260
*****				*****			

23 de Dezembro de 1993. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*.



JORNAL OFICIAL

FAX

NOVO NÚMERO

096 - 629809



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	5500\$
I e II séries	9500\$
III ou IV séries	3500\$
Preço avulso por página	15\$
Preço por linha	125\$
Preço total das quatro séries	16 500\$

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de 125\$ 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 - 420\$00 (IVA incluído)
