



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 1

QUINTA-FEIRA, 7 DE JANEIRO DE 1999

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 28-B/98/A, de 26 de Novembro;

Aprova a orgânica da Inspeção Regional do Trabalho..... 2

Decreto Regulamentar Regional n.º 29/98/A, de 24 de Dezembro:

Aprova a Lei Orgânica da Inspeção Regional de Educação..... 9

SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Despacho Normativo n.º 1/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento..... 15

Despacho Normativo n.º 2/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento..... 16

Despacho Normativo n.º 3/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais..... 16

Despacho Normativo n.º 4/99:

Autoriza a transferência de verbas da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais..... 21

Despacho Normativo n.º 5/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Economia..... 25

Despacho Normativo n.º 6/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente..... 29

Despacho Normativo n.º 7/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente..... 31

Despacho Normativo n.º 8/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos..... 33

Despacho Normativo n.º 9/99:

Autoriza a transferência de verbas no orçamento da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos..... 34

**SECRETARIA REGIONAL
DA ECONOMIA**

Despacho Normativo n.º 10/99:

Fixa as taxas de comparticipação financeira a conceder às acções promocionais criadas pela Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro..... 35

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 28-B/98/A

de 26 de Novembro

A Inspeção Regional do Trabalho é o serviço que na Região Autónoma dos Açores prossegue as competências que, no território continental, estão cometidas à Inspeção-Geral do Trabalho, designadamente as relativas à fiscalização do cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho, emprego, desemprego e ainda à segurança, higiene e saúde no trabalho.

De acordo com as exigências impostas pelas Convenções n.ºs 81 e 129 da Organização Internacional do Trabalho, a orgânica consagrada no presente diploma garante a independência técnica e autonomia na decisão da Inspeção Regional do Trabalho, posicionando-a, igualmente por imperativo do direito internacional a que o ordenamento jurídico português se acha vinculado, na directa dependência do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais.

Nesse sentido, a actividade inspectiva é prosseguida por funcionários integrados numa carreira de regime especial, dotados dos necessários poderes de autoridade nos termos da lei geral e do respectivo Estatuto.

Ainda para a consecução dos objectivos propostos, são previstos os seguintes serviços:

O Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, serviço nuclear de intervenção a jusante especialmente vocacionado para a fiscalização e promoção das condições de saúde, segurança e salubridade dos trabalhadores, mas tendo também competências não inspectivas na área da prevenção, formação e informação no âmbito da segurança, higiene e sanidade no trabalho; A Secção Técnica de Contra-Ordenações Laborais, responsável pela coordenação da actividade dos diversos serviços, para além da gestão do produto das coimas aplicadas e tratamento estatístico do movimento processual das contra-ordenações.

Assim, nos termos da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e competências

Artigo 1.º

Natureza

1 - A Inspeção Regional do Trabalho, adiante designada por IRT, é o serviço da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais cuja actividade se desenvolve no domínio da inspecção e fiscalização do cumprimento das normas relativas às condições de trabalho, emprego e desemprego e nas áreas da segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - A IRT desenvolve a sua acção de acordo com os princípios vertidos nas Convenções n.ºs 81 e 129 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), dispondo o pessoal com competência inspectiva dos necessários poderes de autoridade, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

3 - A IRT está na dependência directa do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais e goza, no exercício das suas competências, de autonomia técnica e de independência, nos termos do respectivo Estatuto.

Artigo 2.º

Inspeção Regional do Trabalho

1 - São competências da IRT:

- a) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares, convencionais e dos contratos individuais de trabalho respeitantes às condições de trabalho, apoio ao emprego e à protecção no desemprego;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho;

- c) Proceder à organização, instrução e decisão dos processos por contra-ordenações laborais;
- d) Aprovar e fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos a empresas;
- e) Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação do trabalho;
- f) Verificar os requisitos legais relativos ao exercício das actividades profissionais, mapas de horários de trabalho e quadros de pessoal, bem como conceder as autorizações atinentes às relações de trabalho;
- g) Propor as medidas necessárias à superação das insuficiências ou deficiências detectadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
- h) Promover acções e prestar informações com vista ao esclarecimento dos sujeitos da relação jurídico-laboral e das respectivas associações profissionais relativamente à interpretação e eficaz observância das normas aplicáveis.

2 - A IRT é dirigida por um inspector regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

Artigo 3.º

Inspector regional do trabalho

Compete ao inspector regional do trabalho:

- a) Representar, dirigir e superintender em toda a actividade da IRT;
- b) Determinar acções de inspecção;
- c) Proceder à confirmação, à não confirmação e à desconfirmação dos autos de notícia submetidos à sua apreciação, devendo os dois últimos actos ser fundamentados;
- d) Decidir os processos de contra-ordenações no âmbito do direito laboral e da disciplina jurídica sobre higiene, segurança e saúde no trabalho;
- e) Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho;
- f) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respectivas associações;
- g) Colocar e distribuir o pessoal ao serviço da IRT, de acordo com o critério previsto no n.º 2 do artigo 8.º;
- h) Elaborar, até ao fim do mês de Abril do ano seguinte àquele a que respeita, um relatório anual sobre a actividade inspectiva.

Artigo 4.º

Estrutura

1 - A IRT compreende serviços sediados em Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta.

2 - Os serviços referidos no número anterior abrangem, respectivamente, as ilhas de São Miguel e Santa Maria, as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge e as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

3 - O serviço sediado em Ponta Delgada é dirigido por um inspector do trabalho, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

4 - Os serviços sediados em Angra do Heroísmo e Horta são dirigidos por um inspector do trabalho, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

5 - A IRT compreende ainda os seguintes serviços de natureza operativa e instrumental:

- a) Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (GHSST);
- b) Secção Técnica de Contra-Ordenações Laborais (STCOL).

Artigo 5.º

Inspector do trabalho

Compete ao inspector do trabalho:

- a) Dirigir o respectivo serviço;
- b) Determinar acções de inspecção, por iniciativa própria ou em cumprimento de orientação superior;
- c) Proceder à confirmação, à não confirmação e à desconfirmação dos autos de notícia submetidos à sua apreciação, devendo os dois últimos actos ser fundamentados;
- d) Decidir os processos de contra-ordenações no âmbito do direito laboral e da disciplina jurídica sobre higiene, segurança e saúde no trabalho;
- e) Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho;
- f) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respectivas associações.

Artigo 6.º

Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

1 - São competências do GHSST:

- a) Promover e assegurar o desenvolvimento e aplicação do conhecimento científico e técnico no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- b) Conceber, promover e assegurar a formação no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e apoiar as organizações profissionais na formação dos seus representantes;
- c) Identificar e caracterizar as situações de risco profissional, assegurando, nomeadamente, a recolha e o tratamento de informação sobre níveis de exposição a agentes físicos, químicos e biológicos e outros factores nocivos inerentes à actividade profissional e as respectivas consequências para os trabalhadores expostos, bem como sobre sinistralidade;
- d) Gerir processos técnico-administrativos inerentes aos sistemas de notificação, autorização e qualificação na área da higiene, segurança e saúde no trabalho;

- e) Assegurar o cumprimento da legislação relativa a higiene, segurança e saúde no trabalho;
- f) Promover acções tendentes à realização, nos locais de trabalho e nos prazos fixados, das modificações estruturais que assegurem a observação estrita das disposições legais respeitantes à saúde, segurança e comodidade dos trabalhadores;
- g) Propor medidas imediatamente executórias nos casos de perigo iminente para a vida, saúde ou segurança dos trabalhadores;
- h) Articular com outros organismos oficiais, nos termos da lei, as vistorias conjuntas aos estabelecimentos industriais e demais locais de trabalho;
- i) Articular com a Direcção de Serviços da Indústria e outros organismos oficiais, nos termos da lei, as vistorias conjuntas aos estabelecimentos industriais e demais locais de trabalho;
- j) Prestar informações e conselhos técnicos às entidades interessadas, com vista à eficaz observância das normas aplicáveis;
- k) Recolher, tratar e difundir informação documental no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - O GHSST é dirigido por um chefe de divisão, que dependerá directamente do inspector do trabalho que dirige o serviço em Ponta Delgada.

Artigo 7.º

Secção Técnica de Contra-Ordenações Laborais

São competências da STCOL:

- a) Apoiar a actividade dos serviços em matéria de contra-ordenações laborais;
- b) Assegurar a organização, actualização e manutenção dos livros de registo de processos, de conta corrente com a Caixa Geral de Depósitos e demais livros auxiliares;
- c) Coordenar com o Gabinete de Gestão Financeira do Emprego, nos termos da lei, as operações tendentes à execução da transferência trimestral para o orçamento regional do produto das coimas aplicadas, organizando uma conta corrente relativa aos recursos financeiros provenientes das mesmas;
- d) Assegurar o tratamento dos dados estatísticos relativos ao movimento de processos de contra-ordenações laborais;
- e) Promover a organização, actualização e manutenção de um arquivo-ficheiro de legislação, doutrina e jurisprudência do trabalho.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

1 - O quadro de pessoal da IRT é o constante do mapa I anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

2 - O pessoal constante das alíneas c), d), e), f) e g) será afecto aos diversos serviços por despacho do inspector regional do trabalho, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 9.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da IRT são, para as respectivas categorias as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 10.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e posteriores alterações, adaptado à administração regional autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

Artigo 11.º

Pessoal técnico de inspecção

O grupo de pessoal técnico de inspecção integra as carreiras de regime especial de inspecção superior e de inspecção, adiante designadas por carreiras de inspecção.

Artigo 12.º

Carreira de inspecção superior

A carreira de inspecção superior caracteriza-se como carreira de regime especial e desenvolve-se pelas categorias de inspector superior principal, inspector superior, inspector principal e inspector.

Artigo 13.º

Condições de ingresso e acesso na carreira de inspecção superior

1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção superior rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, sendo definida no respectivo aviso de abertura

de concurso a licenciatura considerada adequada, em função das atribuições da IRT.

2 - O acesso nesta carreira é feito mediante concurso e obedece às seguintes regras:

- a) Inspector superior principal, de entre inspectores superiores com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom*;
- b) Inspector superior, de entre inspectores principais com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom*, mediante concurso de provas públicas que consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato;
- c) Inspector principal, de entre inspectores com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*;
- d) Inspector, de entre os estagiários que tenham concluído, com aproveitamento, o respectivo estágio.

3 - Os candidatos a inspector superior podem apresentar um trabalho que verse um tema actual e concreto, de interesse para a IRT, cabendo ao júri do concurso, com base nesse trabalho, avaliar a capacidade de análise e concepção do candidato e valorá-lo para efeitos de classificação.

4 - A área de recrutamento para inspector principal é alargada aos inspectores técnicos especialistas principais com curso superior que não confira grau de licenciatura, desde que obtenham prévia aprovação em concurso de habilitação realizado para o efeito, nos termos da lei geral.

Artigo 14.º

Carreira de inspecção

A carreira de inspecção caracteriza-se como carreira de regime especial e desenvolve-se pelas categorias de inspector técnico especialista principal, inspector técnico especialista, inspector técnico principal, inspector-adjunto principal, inspector-adjunto de 1.ª classe, inspector-adjunto de 2.ª classe e inspector-adjunto de 3.ª classe.

Artigo 15.º

Condições de ingresso e acesso na carreira de inspecção

1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, sendo definido no respectivo aviso de abertura de concurso o curso técnico-profissional considerado adequado, em função das atribuições da IRT.

2 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção pode ainda ser feito na categoria de inspector-adjunto principal de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura e que tenham obtido aprovação em estágio, sendo para este efeito reservados até 40% do número de lugares postos a concurso, salvo se não existirem concorrentes nestas condições.

3 - O acesso nesta carreira é feito mediante concurso e

obedece às seguintes regras:

- a) Inspector técnico especialista principal e inspector técnico especialista, de entre, respectivamente, inspectores técnicos especialistas e inspectores técnicos principais com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom* nas respectivas categorias;
- b) Inspector técnico principal, de entre inspectores-adjuntos principais com um mínimo de três anos na categoria classificados de *Bom*, habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura ou desde que aprovados em curso de formação adequado;
- c) Inspector-adjunto principal, inspector-adjunto de 1.ª classe e inspector-adjunto de 2.ª classe, de entre, respectivamente, inspectores-adjuntos de 1.ª classe, inspectores-adjuntos de 2.ª classe e inspectores-adjuntos de 3.ª classe com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom* nas respectivas categorias;
- d) Inspector-adjunto de 3.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso de formação técnico-profissional ou cursos das escolas profissionais de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, e que tenham obtido aprovação em estágio.

Artigo 16.º

Classificação de serviço

1 - Ao pessoal das carreiras de inspecção será aplicado um sistema da classificação de serviço a definir por portaria conjunta dos Secretários Regionais Adjunto da Presidência e da Educação e Assuntos Sociais.

2 - Enquanto não entrar em vigor o sistema de classificação de serviço previsto no número anterior, aplicar-se-á o regime em vigor na administração pública regional.

Artigo 17.º

Admissão a estágio

1 - O ingresso nas carreiras de inspecção está sujeito à prévia aprovação em estágio.

2 - O recrutamento de estagiários é feito para cada uma das carreiras de inspecção previstas no presente diploma e em função do número de vagas existentes no conjunto das categorias que a integram.

3 - A admissão a estágio para ingresso é feita mediante concurso de provas de conhecimentos e de avaliação curricular, de entre indivíduos que, sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter idade compreendida entre os 21 e os 35 anos;
- b) Possuir a robustez física e o perfil adequado ao exercício de funções de inspecção, nos termos em que estas são definidas no presente diploma, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- c) Estar habilitado com carta de condução de veículos ligeiros.

4 - Os métodos de selecção referidos no número anterior

são complementados pelos que a seguir se indicam:

- a) Exame médico;
- b) Exame psicológico;
- c) Entrevista profissional.

5 - Os métodos de selecção referidos no presente artigo, com excepção dos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, têm, por si só, carácter eliminatório, bem como cada uma das fases que os integram.

Artigo 18.º

Conteúdo do exame médico

A orientação do exame médico e a tabela de inaptidões constarão de portaria do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais.

Artigo 19.º

Regime do estágio e do estagiário

1 - O regime, a duração e demais condições necessárias ao funcionamento do estágio para o ingresso nas carreiras de inspecção são definidos em portaria conjunta dos Secretários Regionais Adjunto da Presidência e da Educação e Assuntos Sociais.

2 - Ao estagiário é assegurado o respectivo estatuto, desde a conclusão do estágio até à posse na categoria a que se candidata, desde que esta ocorra no prazo de seis meses a contar da conclusão do estágio.

3 - Os estagiários são remunerados de acordo com o mapa III anexo ao presente diploma, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração do lugar de origem, no caso de pessoal já vinculado à função pública.

4 - O estagiário que, injustificadamente, desista do estágio fica obrigado ao reembolso das remunerações percebidas durante o mesmo.

5 - Os estagiários que tenham concluído o respectivo estágio com aproveitamento são nomeados na categoria de ingresso da carreira a que concorrem, em função do número de vagas abertas a concurso, nos termos do artigo 17.º

Artigo 20.º

Duração do trabalho

1 - O regime de duração do trabalho do pessoal das carreiras de inspecção é o estabelecido para a função pública, podendo, no entanto, as respectivas funções ser exercidas quando as necessidades de serviço o impuserem, a qualquer hora do dia ou da noite, bem como nos dias de descanso semanal ou feriados.

2 - Quando ocorra o circunstancialismo previsto no artigo anterior o pessoal terá direito às retribuições e compensações previstas na lei geral para trabalho nocturno, extraordinário e em dias de descanso semanal e feriados, tendo direito a igual período de descanso num dos oito dias seguintes.

Artigo 21.º

Médico do trabalho

Os médicos do trabalho são recrutados de entre indivíduos habilitados profissionalmente e com o curso de Medicina do Trabalho ou equiparado.

Artigo 22.º

Pessoal de informática

As regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Artigo 23.º

Técnico-adjunto de segurança do trabalho

Os requisitos para ingresso na carreira de técnico-adjunto de segurança do trabalho são os constantes da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 24.º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais das carreiras de inspecção e técnico-adjunto de segurança do trabalho constam do mapa II anexo ao presente diploma.

Artigo 25.º

Remunerações

As estruturas indiciárias das carreiras de inspecção constam do mapa III anexo ao presente diploma.

Artigo 26.º

Suplemento mensal de risco

1 - O pessoal dirigente com competência inspectiva e o pessoal das carreiras de inspecção têm direito a um suplemento mensal de risco, a fixar em decreto legislativo regional.

2 - É mantido para o pessoal em serviço à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março, o suplemento remuneratório que vinha auferindo a título de suplemento mensal de risco, nos termos a que se refere o artigo 14.º do supra-referido diploma.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Transição de pessoal

1 - A transição do pessoal para o quadro anexo ao presente diploma far-se-á automática e independentemente de quaisquer formalidades.

2 - A transição de pessoal da Divisão de Prevenção de

Riscos Profissionais prevista no artigo 27.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro, para o quadro anexo ao presente diploma far-se-á automática e independentemente de quaisquer formalidades, sem prejuízo de publicação de lista nominativa.

Artigo 28.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 19/97/A, de 29 de Agosto.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 12 de Outubro de 1998.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

Mapa II a que se refere o artigo 24.º

Mapa I a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
a) Pessoal dirigente		
1	Inspector regional.....	(a)
3	Inspector do trabalho.....	(a)
1	Chefe de divisão.....	(a)
b) Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	(a)
1	Médico do trabalho.....	(d)

Número de lugares	Designação de cargos	Remunerações
c) Pessoal da carreira de inspecção superior		
14	Inspector, inspector principal, inspector superior ou inspector superior principal.....	(b)
d) Pessoal da carreira de inspecção		
13	Inspector-adjunto de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, inspector técnico principal especialista ou especialista principal.....	(b)
e) Pessoal de chefia		
1	Chefe de secção.....	(a)
f) Pessoal técnico		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
g) Pessoal técnico-profissional		
2	Técnico-adjunto de segurança do trabalho de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(a)
h) Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal.....	(c)
i) Pessoal administrativo		
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal.....	(a)
j) Pessoal auxiliar		
3	Motorista de ligeiros.....	(a)
3	Telefonista.....	(a)
3	Auxiliar administrativo.....	(a)
4	Auxiliar de limpeza.....	(a)(e)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração de acordo com o mapa III anexo ao presente diploma.

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(d) Trabalho a tempo parcial. Remuneração mensal calculada nos termos da lei geral, sobre a categoria de assessor, na base de um período mínimo de dez horas de trabalho semanal.

(e) Dois lugares ocupados a tempo parcial no serviço de Angra do Heroísmo e Horta.

I - Conteúdo funcional do pessoal da carreira de inspecção

Executar as acções de inspecção que lhe sejam cometidas, visitando os locais de trabalho, tendo em vista a verificação do cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho.

Interrogar, quando tal se mostre necessário ao desempenho das suas funções, a entidade empregadora ou o gestor, os trabalhadores e seus representantes ou quaisquer outras pessoas.

Prestar esclarecimentos às entidades empregadoras e aos trabalhadores durante as acções de inspecção, sempre que tal for considerado oportuno.

Recolher ou requisitar, para fotocopiar, a documentação obrigatória em poder das entidades empregadoras, quando for julgado necessário.

Preencher a nota de serviço externo e o registo dos dados necessários à elaboração de estatísticas.

Averiguar o cumprimento das condições de atribuição e manutenção de apoios ao emprego e às situações de desemprego e de suspensão do contrato de trabalho.

Verificar o pagamento das retribuições devidas, bem como das contribuições para a segurança social.

Verificar as tarefas executadas pelos trabalhadores com vista ao enquadramento legal das profissões e categorias.

Verificar as condições de saúde, segurança e bem-estar nos locais de trabalho.

Recolher e levar para análise amostras de matérias—primas ou produtos manufacturados utilizados ou manipulados pelos trabalhadores, dando conhecimento do facto à entidade empregadora, gestor ou seus representantes.

Solicitar a identificação das substâncias perigosas ou tóxicas, através do rótulo e informações técnicas do fabricante, representante, importador ou distribuidor.

Elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção, bem como elaborar propostas de notificação e levantar autos de notícia.

Promover e proceder às notificações, de harmonia com as disposições legais em vigor.

Participar superiormente as infracções de que tenha

conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços.

Comparecer em tribunal aquando do julgamento das infracções que foram objecto de auto de notícia ou de participação.

Solicitar a colaboração da Polícia de Segurança Pública ou de outras entidades, quando for considerado necessário.

Participar em reuniões ou grupos de trabalho para que seja designado.

Desempenhar outras funções que, por lei, regulamento ou determinação superior, lhe sejam cometidas.

II - Conteúdo funcional do pessoal da carreira de inspecção superior

Elaborar relatórios de inquérito sumário, a requisição dos tribunais do trabalho, quando ocorram acidentes de trabalho ou doenças profissionais.

Participar, com técnicos das entidades licenciadoras, nas vistorias das instalações e equipamentos.

Proceder a inquéritos tendo em vista a determinação das causas dos acidentes de trabalho ou doenças profissionais sempre que se presumam más condições de higiene e segurança nos locais de trabalho.

Controlar a obrigatoriedade de manutenção e funcionamento, por parte da empresa, dos serviços de medicina do trabalho e dos órgãos de higiene e segurança do trabalho, salvo no tocante à manipulação de elementos que envolvam sigilo profissional.

III - Conteúdo funcional do pessoal técnico-adjunto de segurança do trabalho

Exercer, a partir de orientações superiores, funções na área da segurança no trabalho, designadamente efectuar o levantamento das condições de trabalho.

Apoiar, na prática, as acções de formação, assegurando a sua continuidade junto das empresas, com vista à redução da sinistralidade laboral e bem-estar dos trabalhadores.

Proceder ao tratamento de informações relevantes na área da segurança no trabalho.

Mapa III a que se refere o artigo 25.º

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escala					
			1	2	3	4	5	6
Técnico de inspecção..	Inspeção superior..	Inspector superior principal.....	700	720	760	820	880	-
		Inspector superior.....	600	620	650	680	720	-
		Inspector principal.....	500	520	550	580	610	640
		Inspector.....	440	450	465	485	510	535
		Estagiário.....	320	-	-	-	-	-
	Inspeção.....	Inspector técnico especialista principal.	500	520	550	580	615	-
		Inspector técnico especialista.....	440	450	465	485	510	-

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escala					
			1	2	3	4	5	6
Técnico de inspecção..	Inspeção.....	Inspector-técnico principal.....	380	390	405	425	445	465
		Inspector-adjunto principal.....	300	310	320	330	350	-
		Inspector-adjunto 1.ª classe.....	270	280	290	300	310	-
		Inspector-adjunto 2.ª classe.....	235	245	255	265	275	290
		Inspector-adjunto 3.ª classe.....	215	225	235	245	255	265
		Estagiário.....	190	-	-	-	-	-

Decreto Regulamentar Regional n.º 29/98/A

de 24 de Dezembro

Considerando que incumbe à administração regional autónoma, na área da educação, a tutela de mais de 50 serviços dotados de autonomia administrativa, abrangendo quase 5000 docentes, cerca de 2500 funcionários não docentes e servindo mais de meia centena de milhares de alunos e crianças da educação pré-escolar;

Considerando a necessidade de serem criados mecanismos de apoio pedagógico e administrativo às escolas e aos docentes e de avaliação e garantia da qualidade do processo educativo;

Considerando que o crescimento verificado no sistema educativo e o elevado grau de especialização necessário ao exercício da actividade inspectiva e de apoio técnico-sistemático na área da educação não se compadecem com as estruturas existentes;

Considerando que as tarefas de inspecção são atribuição da administração regional autónoma a que urge dar corpo, já que, por força do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 338/79, de 25 de Agosto, os «órgãos do Governo da Região desenvolverão acções de inspecção orientadora e disciplinar geral e especialmente tendo em vista garantir o cumprimento dos programas e a utilização dos métodos adequados de ensino, o cumprimento das disposições pedagógico-disciplinares em vigor e o correcto funcionamento dos estabelecimentos de ensino em matéria administrativa e financeira»;

Assim, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, âmbito e competências

Artigo 1.º

Natureza e âmbito

1 - A Inspeção Regional de Educação, adiante designada por IRE, é um serviço da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais, com sede em Angra do Heroísmo, dotado

de autonomia administrativa, a quem incumbe o exercício da tutela inspectiva, nomeadamente através de acções de acompanhamento, apoio técnico, fiscalização e controlo dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo da Região Autónoma dos Açores, nos termos da lei, sem prejuízo das competências atribuídas à Inspeção Administrativa Regional.

2 - Entende-se por estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo o conjunto dos estabelecimentos onde se ministre a educação pré-escolar, o ensino básico, o ensino secundário, a educação especial, a educação artística, a formação profissional, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, bem como todos os serviços externos, dependentes da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais, que desenvolvam a sua actividade predominantemente orientada para o processo educativo.

Artigo 2.º

Competências genéricas

A IRE tem como competências genéricas, designadamente:

- Conceber, planejar, coordenar e avaliar a execução de inspecções, auditorias e vistorias aos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo;
- Avaliar e fiscalizar, na vertente técnico-pedagógica e ao nível da gestão administrativa, financeira e patrimonial, os estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo;
- Proceder a inspecções, averiguações, inquéritos e sindicâncias, de natureza técnico-pedagógica, administrativo-financeira e patrimonial;
- Instruir processos disciplinares resultantes do exercício da sua actividade inspectiva ou que lhe sejam remetidos para o efeito;
- Proceder a avaliações globais do sistema educativo;
- Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das orientações definidas superiormente;
- Acompanhar e apoiar tecnicamente todo o sistema educativo;
- Propor ou colaborar na preparação de medidas que visem a melhoria e o aperfeiçoamento do funcionamento do sistema educativo;
- Organizar e actualizar manuais, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às actividades inspectivas.

Artigo 3.º

Competências na área pedagógica

São competências da IRE na área pedagógica, designadamente:

- a) Avaliar e fiscalizar a qualidade pedagógica dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo;
- b) Recolher informações e elaborar relatórios sobre a situação dos estabelecimentos e serviços em matéria pedagógica e técnica e propor as medidas adequadas à correcção de anomalias;
- c) Acompanhar o desenvolvimento de experiências e de projectos inovadores;
- d) Verificar o cumprimento das disposições legais e das orientações definidas superiormente;
- e) Garantir a prestação de apoio técnico, pedagógico e informativo aos órgãos de administração e gestão;
- f) Verificar a existência e promover o desenvolvimento de condições para a melhoria da organização escolar e pedagógica;
- g) Exercer a acção disciplinar resultante da sua actividade ou que lhe for determinada;
- h) Avaliar a organização e o funcionamento técnico-pedagógico de estabelecimentos de ensino particular, verificando, nomeadamente, os requisitos relativos à concessão de autonomia e paralelismo pedagógico.

Artigo 4.º

Competências na área administrativo-financeira

São competências da IRE, na área administrativo-financeira, designadamente:

- a) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa e financeira dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo;
- b) Elaborar relatórios de carácter administrativo e financeiro no âmbito das acções de fiscalização e controlo efectuadas e propor as medidas adequadas à correcção de anomalias;
- c) Verificar o cumprimento das disposições legais e das orientações definidas superiormente;
- d) Garantir a prestação de apoio técnico aos órgãos de administração e gestão;
- e) Exercer a acção disciplinar resultante da sua actividade ou que lhe for determinada.

Artigo 5.º

Competências na área patrimonial

São competências da IRE, na área patrimonial, designadamente:

- a) Efectuar vistorias e elaborar relatórios sobre o estado de conservação e condições de segurança e higiene dos equipamentos educativos;
- b) Verificar o cumprimento das disposições legais e das orientações definidas superiormente.

CAPÍTULO II**Actuação**

Artigo 6.º

Autonomia técnica

A IRE, no exercício das suas competências, goza de autonomia técnica e de independência, regendo-se na sua actuação pelas disposições legais vigentes e pelas orientações do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, emitidas nos termos legais.

Artigo 7.º

Tipo de acções

1 - A IRE desenvolverá acções de inspecção ordinárias, de acordo com o plano anual de actividades previamente aprovado, ou extraordinárias, quando superiormente determinadas.

2 - A IRE poderá proceder a acções de fiscalização para verificação do cumprimento de medidas propostas em inspecção anterior.

Artigo 8.º

Acção dos inspectores

1 - As acções da IRE serão executadas por inspectores que, no exterior, actuarão em equipa, sob a direcção de um inspector previamente designado pelo inspector regional da Educação.

2 - A composição das equipas será definida pelo inspector regional da Educação.

CAPÍTULO III**Órgãos e serviços**

Artigo 9.º

Órgãos e serviços

São órgãos e serviços da IRE:

- a) A direcção;
- b) O conselho administrativo;
- c) A Secção Administrativa.

Artigo 10.º

Direcção

A IRE é dirigida por um inspector regional da Educação e por um subinspector regional da Educação, equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente a director de serviços e a chefe de divisão.

Artigo 11.º

Competências do inspector regional

Compete ao inspector regional da Educação, designadamente:

- a) Dirigir e coordenar as actividades da IRE;
- b) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, durante o mês de Novembro do ano anterior àquele a que respeite, o plano anual de actividades, donde constará a calendarização das inspecções ordinárias;
- c) Propor a realização de inspecções extraordinárias;
- d) Promover a realização das inspecções ordinárias, bem como das inspecções extraordinárias depois de autorizadas;
- e) Propor a realização de inquéritos, sindicâncias e averiguações, nomeadamente em resultado de inspecções;
- f) Ordenar averiguações e inquéritos nos termos dos artigos 85.º, 87.º e 88.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/ /84, de 16 de Janeiro;
- g) Instaurar processos disciplinares, nos termos da lei, em consequência de acções inspectivas realizadas pela IRE
- h) Nomear os instrutores de processos da sua competência;
- i) Emitir parecer sobre os relatórios das inspecções e submetê-los à apreciação do Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais;
- j) Determinar as acções de fiscalização para verificação do cumprimento de medidas propostas;
- l) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, até 31 de Março, o relatório anual de actividades;
- m) Desempenhar as demais funções necessárias ao bom funcionamento do serviço, bem como as que, por lei ou determinação superior, lhe sejam cometidas.

Artigo 12.º

Competências do subinspector regional

1 - Ao subinspector regional da Educação compete coadjuvar o inspector regional da Educação, substituí-lo nas suas ausências e ou impedimentos, bem como exercer os poderes que lhe sejam delegados ou subdelegados.

2 - O subinspector regional da Educação pode fazer parte das equipas de inspecção quando para tal for designado pelo inspector regional da Educação.

Artigo 13.º

Conselho administrativo

O conselho administrativo é o órgão de gestão financeira ao qual compete, designadamente:

- a) Aprovar os projectos de orçamento e controlar a sua execução, propondo as alterações julgadas convenientes;
- b) Aprovar os planos financeiros adequados;
- c) Verificar e controlar a realização de despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- d) Superintender na organização anual da conta de gestão, aprová-la e submetê-la à Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

Artigo 14.º

Composição do conselho administrativo

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O inspector regional da Educação, que preside;
- b) O subinspector regional da Educação;
- c) O chefe de secção, que secretariará as reuniões e elaborará as respectivas actas.

Artigo 15.º

Reuniões

O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo inspector regional da Educação, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

Artigo 16.º

Competências da Secção Administrativa

À Secção Administrativa compete, designadamente:

- a) Organizar os processos individuais do pessoal, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- b) Organizar os processos relativos a concursos e classificação de serviço;
- c) Recolher os elementos relativos à assiduidade e processar as remunerações e outros abonos;
- d) Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
- e) Assegurar todo o apoio administrativo aos inspectores regionais.

CAPÍTULO IV**Pessoal**

Artigo 17.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da IRE é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 18.º

Estrutura do quadro

O pessoal do quadro da IRE agrupa-se em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de inspecção;
- c) Pessoal de chefia;
- d) Pessoal administrativo.

Artigo 19.º

Carreira de inspecção

1 - O pessoal de inspecção da IRE constituirá um corpo especial para efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

2 - A carreira de inspecção superior da IRE desenvolve-se pelas categorias de inspector superior principal, inspector superior, inspector principal e inspector.

Artigo 20.º

Recrutamento e provimento do pessoal dirigente

O recrutamento e o provimento do pessoal dirigente fazem-se nos termos da lei geral.

Artigo 21.º

Ingresso e acesso na carreira de inspecção superior

1 - O ingresso e o acesso nas categorias da carreira da inspecção superior é feito nos termos da lei geral com as especificidades previstas no presente diploma.

2 - Os lugares da carreira de inspecção superior são providos:

- a) Inspector superior principal, de entre inspectores superiores com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, mediante concurso de provas públicas, que consiste na apreciação do currículo profissional do candidato;
- b) Inspector superior, de entre inspectores principais com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, mediante concurso de provas públicas, que consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato;
- c) Inspector principal, de entre inspectores com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Bom*;
- d) Inspector, de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada e devidamente aprovados em estágio.

Artigo 22.º

Provimento e estágio

1 - O provimento definitivo dos lugares de inspector fica condicionado ao aproveitamento em estágio de um ano, quer no exercício de funções adequadas, quer na frequência de cursos de formação.

2 - O recrutamento para actividades de inspecção técnico-pedagógica é feito de entre docentes do quadro, licenciados e profissionalizados, com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de actividade lectiva.

3 - O recrutamento para actividades de inspecção técnico-administrativa é feito de entre técnicos superiores licenciados, do quadro, com pelo menos cinco anos de serviço nessa carreira.

4 - O provimento dos estagiários far-se-á em comissão de serviço extraordinária.

5 - É da competência do inspector regional propor ao Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais os cursos e ou os grupos ou disciplinas da docência cujos titulares podem ser admitidos a concurso.

6 - As condições de funcionamento e avaliação do estágio serão definidas por portaria conjunta dos Secretários Regionais Adjunto da Presidência e da Educação e Assuntos Sociais.

7 - O provimento definitivo far-se-á para a primeira categoria que contenha escalão a que corresponda remuneração igual ou imediatamente superior à que o indivíduo aprovado em estágio já detenha, sempre que esta seja superior à fixada para a categoria de inspector.

8 - O tempo de estágio, prestado após a última promoção ou progressão, conta para efeitos de promoção ou progressão na carreira de inspecção superior e na categoria e escalão de provimento definitivo do funcionário.

Artigo 23.º

Nomeação

Sem prejuízo do disposto no artigo 22.º, a nomeação do pessoal a que se refere o presente diploma será feita nos termos da lei geral.

Artigo 24.º

Remunerações

1 - O pessoal da IRE é remunerado nos termos do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 - Os inspectores estagiários mantêm a remuneração da carreira de origem.

Artigo 25.º

Classificação de serviço

O pessoal da IRE será objecto da classificação de serviço vigente para a administração pública regional.

Artigo 26.º

Alojamento

É proibido ao pessoal de inspecção aceitar hospedagem de titulares de órgãos, funcionários e agentes do serviço que for objecto de inspecção, inquérito, sindicância ou simples averiguação.

Artigo 27.º

Direitos e prerrogativas do pessoal de inspecção

1 - O pessoal de inspecção, quando em serviço, e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, para além de outros previstos na lei geral, goza dos direitos e prerrogativas seguintes:

- a) Utilizar nos locais de trabalho, por cedência das respectivas entidades inspeccionadas, instalações, com as indispensáveis condições para o desempenho eficaz das suas funções;
- b) Corresponder-se com quaisquer entidades, públicas ou privadas, sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções ou para obtenção dos elementos que se mostrem indispensáveis;
- c) Acesso e livre trânsito em todos os serviços e instalações inspeccionadas, na medida do necessário ao desempenho das suas funções;
- d) Examinar livros, documentos e arquivos dos serviços inspeccionados e proceder à sua selagem ou apensação, se necessário;
- e) Obter, para auxílio nas acções em curso, a cedência de material e equipamento próprio, bem como a colaboração de funcionários ou agentes do serviço inspeccionado que se mostrem indispensáveis, designadamente para o efeito de se executarem ou complementarem serviços em atraso de execução, cuja falta impossibilite ou dificulte aquelas acções;
- f) Participar ao Ministério Público a recusa de quaisquer informações ou elementos solicitados nas condições da alínea b), bem como da falta injustificada da colaboração solicitada ao abrigo das alíneas a) e e) deste número, ou qualquer situação de resistência ao exercício das suas funções;
- g) Proceder à selagem de quaisquer instalações e à selagem ou arrombamento de dependências, cofres ou móveis, bem como à apreensão, requisição ou reprodução de documentos em poder dos serviços inspeccionados, de dirigentes, funcionários ou agentes, quando isso se mostre indispensável ao êxito da acção, para o que será levantado o competente auto.

2 - O pessoal dirigente e de inspecção terá direito a cartão de identidade e livre trânsito, bem como a um seguro de vida em condições a definir em portaria conjunta dos Secretários Regionais Adjunto da Presidência e da Educação e Assuntos Sociais.

Artigo 28.º

Deveres específicos

Além da sua sujeição aos deveres gerais inerentes ao exercício da função pública, o pessoal de inspecção da IRE deve:

- a) Desempenhar com a maior correcção e diligência as funções que lhe estejam cometidas;

- b) Guardar sigilo em todos os assuntos que se relacionem com essas funções.

Artigo 29.º

Impedimentos e incompatibilidades

1 - O pessoal da IRE está sujeito ao regime geral de impedimentos e incompatibilidades vigente na Administração Pública.

2 - Salvo casos de força maior, autorizados pelo Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, é vedado ao pessoal de inspecção efectuar serviços de inspecção, inquéritos, sindicâncias, averiguações ou executar processos disciplinares, quando, no serviço em causa, prestem actividades parentais seus ou afins em qualquer grau de linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou onde tenham exercido funções, de qualquer natureza, a qualquer título, nos cinco anos anteriores.

3 - É vedado ao pessoal de inspecção exercer qualquer tipo de profissão liberal ou quaisquer outras funções fora da IRE, salvo as que decorrerem do exercício do seu direito de participação na vida pública.

CAPÍTULO V**Disposições finais e transitórias**

Artigo 30.º

Requisição de testemunhas ou declarantes

1 - Os titulares dos órgãos dos serviços serão notificados pelo inspector responsável pelo processo de inquérito, de sindicância, de averiguações ou disciplinar para a prestação de declarações ou depoimentos que se julguem necessários.

2 - A comparência para a prestação de declarações ou depoimentos em processos de inquérito, de sindicância ou disciplinares de funcionários ou agentes da administração regional, bem como trabalhadores do sector público, deverá ser requisitada à entidade a cujo serviço se encontrem afectos, a qual poderá recusar a respectiva satisfação por uma só vez, e por motivo inadiável.

3 - A notificação para comparência de quaisquer outras pessoas, para os efeitos referidos no número anterior e observadas as disposições aplicáveis do Código de Processo Penal, poderá ser requisitada às autoridades policiais.

4 - As declarações e depoimentos a que aludem os números anteriores deverão ser obtidos no concelho da residência dos respectivos declarantes ou depoentes ou quando conhecido, no local de trabalho ou centro da actividade profissional dos mesmos, podendo, para tanto, ser utilizada instalação apropriada, a ceder pelo respectivo serviço.

5 - Toda a pessoa notificada ou avisada que não compareça no dia, hora e local designados, nem justifique a falta, será punida nos termos da lei, sem prejuízo do procedimento disciplinar que ao caso couber.

Artigo 31.º

Artigo 34.º

Duração e relatórios dos serviços externos

1 - Os serviços externos deverão ser iniciados e concluídos dentro do prazo que, para cada caso, for fixado pelo inspector regional, salvo motivos de força maior devidamente autorizados pela mesma entidade.

2 - O relatório, com o respectivo processo, será entregue até 20 dias úteis depois de terminado o serviço a que respeita, salvo se prazo diferente for fixado pelo inspector regional.

Artigo 32.º

Transferência para a IRE

O pessoal do quadro de carreiras de inspecção, desde que seja possuidor das habilitações literárias e do tempo de serviço previsto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º, pode ser transferido para a carreira da inspecção superior da IRE e para categoria equivalente à que detém.

Artigo 33.º

Compensação

O pessoal dirigente e o pessoal de inspecção têm direito a compensação a fixar nos termos do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 12 de Outubro de 1998.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

Anexo**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 17.º**

Grupo de pessoal	Área e conteúdo funcional	Carreira	Categoria Cargo	Escala remuneratória						Número de lugares	
					1	2	3	4	5		6
Dirigente.....			Inspector regional da Educação Subinspector regional da Educação	(a) (b)							
Pessoal de inspecção.....	Executa, nomeadamente, as acções de inspecção, inquéritos, sindicâncias, instrução de processos disciplinares, informações e estudos de natureza diversa.	Inspeção superior.	Inspector superior principal Inspector superior..... Inspector principal..... Inspector.....	(c)	700 600 500 440	720 620 520 450	760 650 550 465	820 680 580 485	880 720 610 510	640 535	(e) 8
Pessoal de chefia...			Chefe de secção.....	(d)							1
Pessoal administrativo.....			Terceiro-oficial, segundo-oficial, oficial e oficial administrativo principal	(d)							2

(a) Equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

(b) Equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

(c) Índice 100 da escala salarial das carreiras de regime geral.

(d) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(e) Quatro lugares para actividades de inspecção técnico-pedagógica e quatro lugares para actividades de inspecção técnico-administrativa.

SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Despacho Normativo n.º 1/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento:

		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
			INSCRIÇÕES(I)	
01		SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO		
02		DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO		
	01.00.00	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS		1 800
	01.01.10	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO		10
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	10	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	BENS DURADOUROS:		
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	800	
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	900	
02		TESOURARIAS		
	01.00.00	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS		10
	01.01.10	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	10	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.07	TRANSPORTES	40	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		40
03		DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTUDOS E PLANEAMENTO		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTUDOS E PLANEAMENTO		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		600
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	600	
04		DIRECÇÃO REGIONAL DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
	01.00.00	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		10
03		SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO		
04		DIRECÇÃO REGIONAL DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
	01.00.00	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPECIE	10	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		
	02.03.06	COMUNICAÇÕES	250	310
	02.03.07	TRANSPORTES	60	
05		SERVIÇO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DOS AÇORES		
01		CENTRO COMUM DO SERVIÇO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DOS AÇORES		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		50
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS	40	70
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		100
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	60	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	120	

D. C. I. S.	E. F. J. D.	P. P. U. U.	C.E. N.º	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
					INSCRIÇÕES (I)	
04				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
01				GABINETE DO SECRETÁRIO		
03				INSPECÇÃO REGIONAL DO TRABALHO		
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00			BENS DURADOUROS:		
	02.01.03			MATERIAL DE SECRETARIA		100
	02.01.05			OUTROS BENS DURADOUROS		100
	02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02			COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		50
	02.02.06			CONSUMOS DE SECRETARIA	150	
	02.02.07			MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		100
	02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	200	
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		200
	02.03.06			COMUNICAÇÕES		150
	02.03.10			OUTROS SERVIÇOS	350	
02				DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
01				CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS		
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01			PESSOAL DOS QUADROS	490	
	01.01.02			PESSOAL ALEM DOS QUADROS		632
	01.01.03			PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		81
	01.01.06			PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1 120
	01.01.11			SUBSÍDIOS DE FERIAS E DE NATAL	7	
	01.02.00			ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05			OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	13	
	01.03.00			SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04			CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	122	
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00			BENS DURADOUROS:		
	02.01.04			MATERIAL DE CULTURA		311
	02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	120	
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02			CONSERVAÇÃO DE BENS	160	
	07.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00			INVESTIMENTOS:		
	07.01.08			MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	31	
02				BIBLIOTECA PÚBLICA 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		500
04				SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
02				DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
02				BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DE PONTA DELGADA		
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.10			SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	125	
	01.01.11			SUBSÍDIOS DE FERIAS E DE NATAL		1 450
	01.03.00			SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03			PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES	40	
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00			BENS DURADOUROS:		
	02.01.04			MATERIAL DE CULTURA	700	
	02.02.00			BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06			CONSUMOS DE SECRETARIA	200	
	02.02.08			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		285
	02.03.00			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01			ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	500	
	02.03.07			TRANSPORTES	150	
	02.03.09			SEGUROS	20	
	02.03.10			OUTROS SERVIÇOS	500	
03				BIBLIOTECA PÚBLICA E ARQUIVO DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.06			PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		25
	01.01.11			SUBSÍDIOS DE FERIAS E DE NATAL	25	
05				MUSEU CARLOS MACHADO		
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.02			PESSOAL ALEM DOS QUADROS		50
	01.01.04			PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENÇA		45
	01.01.05			PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		20
	01.01.06			PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	500	
	01.01.10			SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		350
	01.01.11			SUBSÍDIOS DE FERIAS E DE NATAL		50
	01.02.00			ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02			HORAS EXTRAORDINARIAS	281	
	01.03.00			SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03			PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES		220
	01.03.04			CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		46
	02.00.00			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00			BENS DURADOUROS:		
	02.01.03			MATERIAL DE SECRETARIA		100

D E S I G N A Ç Õ E S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
P. F. U. U.			INSCRIÇÕES (I)	
04		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
02		DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
05		MUSEU CARLOS MACHADO		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	20	
	02.02.04	ALIMENTAÇÃO		120
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS	200	
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		100
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:	250	
	02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS		
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	160	
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		200
	02.03.07	TRANSPORTES	200	
				310
06		MUSEU DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS		1 200
	01.01.02	PESSOAL ALEM DOS QUADROS		206
	01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		400
	01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENÇA		113
	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		250
	01.01.11	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E DE NATAL	6	
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03	PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES		233
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	BENS DURADOUROS:		
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		28
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	20	
	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS		107
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS		86
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		30
	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO		48
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		45
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	1 500	
	02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS		30
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	124	
	02.03.09	SEGUROS	322	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	704	
04		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
02		DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
06		MUSEU DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	10	
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		10
07		MUSEU DA HORTA		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS		1 376
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINARIAS		7
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	7	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	40	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		360
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		300
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	620	
08		CASA DA CULTURA DE PONTA DELGADA		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	100	
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		100
09		CASA DA CULTURA DA JUVENTUDE DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		7
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	7	
10		CASA DA CULTURA DA HORTA		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS	20	
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	70	
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		30
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		100

D C I S E A I D P. F. U. C.			C.E. N/A		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
04					SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
02					DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
10					CASA DA CULTURA DA HORTA		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.07				TRANSPORTES	40	
11					MUSEU DA GRACIOSA		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00				BENS DURADOUROS:		20
	02.01.03				MATERIAL DE SECRETARIA		30
	02.01.05				OUTROS BENS DURADOUROS		
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		30
	02.02.05				ROUPAS E CALÇADO	20	
	02.02.06				CONSUMOS DE SECRETARIA	140	
	02.02.08				OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:	30	
	02.03.01				ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		80
	02.03.02				CONSERVAÇÃO DE BENS		60
	02.03.03				LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	30	
	02.03.07				TRANSPORTES		
	07.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00				INVESTIMENTOS:		100
	07.01.07				MATERIAL DE INFORMÁTICA		
	07.01.08				MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100	
12					MUSEU DO PICO		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06				CONSUMOS DE SECRETARIA	60	
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01				ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	650	
	02.03.06				COMUNICAÇÕES	220	
	02.03.07				TRANSPORTES	160	
	02.03.10				OUTROS SERVIÇOS	111	
13					MUSEU DAS FLORES		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00				BENS DURADOUROS:		40
	02.01.03				MATERIAL DE SECRETARIA		100
	02.01.04				MATERIAL DE CULTURA		
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		30
	02.02.01				MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS		
04					SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
02					DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL		
10					MUSEU DAS FLORES		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		40
	02.02.02				COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		30
	02.02.05				ROUPAS E CALÇADO	30	
	02.02.06				CONSUMOS DE SECRETARIA		
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:	50	
	02.03.01				ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	100	
	02.03.02				CONSERVAÇÃO DE BENS	35	
	02.03.06				COMUNICAÇÕES	25	
	02.03.07				TRANSPORTES		
14					CENTRO DE ESTUDO, CONSERVAÇÃO E RESTAURO DOS ADORES		
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00				BENS DURADOUROS:		58
	02.01.03				MATERIAL DE SECRETARIA		50
	02.01.04				MATERIAL DE CULTURA		
	02.01.05				OUTROS BENS DURADOUROS	298	
	02.02.00				BENS NÃO DURADOUROS:		190
	02.02.06				CONSUMOS DE SECRETARIA		
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		15
	02.03.06				COMUNICAÇÕES	25	
	02.03.07				TRANSPORTES		10
	02.03.09				SEGUROS		
15					MUSEU DE S. JORGE		
	01.00.00				DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00				REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.03				PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		40
	01.02.00				ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05				OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	40	
	02.00.00				AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.06				CONSUMOS DE SECRETARIA	30	
	02.03.00				AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01				ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		140
	02.03.06				COMUNICAÇÕES	50	
	02.03.07				TRANSPORTES	90	
	02.03.10				OUTROS SERVIÇOS		30
16					MUSEU DE SANTA MARIA		
	01.00.00				DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00				ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02				HORAS EXTRAORDINÁRIAS	1 098	

D E I S		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E H I D C.E. N/A				INSCRIÇÕES(I)	
F. E. C. U.					
04		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
02		DIRECÇÃO REGIONAL DE ACÇÃO CULTURAL			
16		MUSEU DE SANTA MARIA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPECIE		278	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA			35
	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS			60
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS			25
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS			50
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		60	
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS			10
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		60	
	02.03.07	TRANSPORTES		35	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		25	
04		DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS			
06		PARQUE DESPORTIVO DA ILHA TERCEIRA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.02	PESSOAL ALEM DOS QUADROS		89	
	01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL:			
	01.03.03	PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES			89
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.01.00	BENS DURADOUROS:			
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA			5
	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS		79	
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:			
	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS		17	
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			73
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		260	
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		51	
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		94	
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS			39
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		85	
	02.03.07	TRANSPORTES			55
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS			414
11		DELEGAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO DA ILHA GRACIOSA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINARIAS			5
04		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
04		DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS			
11		DELEGAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO DA ILHA GRACIOSA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		5	
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		20	
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS			20
40		DESPESAS DO PLANO			
26		PATRIMÓNIO E ACTIVIDADES CULTURAIS			
02		DEFESA E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO ARQUITECTÓNICO E CULTURAL			
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	DIVERSAS			
	06.03.00	03 COLÉGIO DOS JESUÍTAS		2 100	
	06.03.00	DIVERSAS			
	07.00.00	28 MUSEUS, BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, CECRA			7 700
	07.01.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.08	INVESTIMENTOS:			
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO			
	08.00.00	28 MUSEUS, BIBLIOTECAS, ARQUIVOS E CECRA		900	
	08.06.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
	08.06.02	FAMÍLIAS:			
	08.06.02	PARTICULARES			
	11.00.00	16 CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS CLASSIFICADOS EM NÚCLEOS PROTEGIDOS		6 400	
	11.02.00	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:			
	11.02.00	DIVERSAS			
	11.02.00	03 COLÉGIO DOS JESUÍTAS		2 000	
	11.02.00	DIVERSAS			
	11.02.00	28 MUSEUS, BIBLIOTECAS, ARQUIVOS E CECRA			3 700
03		PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO DE ANGRA, PATRIMÓNIO MUNDIAL			
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	DIVERSAS			
	06.03.00	02 RESTAUR DE ELEMENTOS DE INTERESSE HISTÓRICO OU ARQUITECTÓNICO			1 000
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA			
	07.01.07	02 RESTAUR DE ELEMENTOS DE INTERESSE HISTÓRICO OU ARQUITECTÓNICO			200

I C I S		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D C.E. N.H				INSCRIÇÕES(I)	
P.F.V.U.					
	08.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
	08.02.00	=	ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
	08.02.05	=	ADMINISTRAÇÃO LOCAL - REGIÕES AUTÓNOMAS		
04	Y	=	CAMARAS MUNICIPAIS	I 20 000	
		=	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
43		=	DESPESAS DO PLANO		
26		=	PATRIMÓNIO E ACTIVIDADES CULTURAIS		
03		=	PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO DE ANGRA, PATRIMÓNIO MUNDIAL		
	08.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
	08.06.00	=	FAMÍLIAS:		
	08.06.02	=	PARTICULARES		
	01	=	RECONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS		12 000
	08.06.02	=	PARTICULARES		
	02	=	RESTAURO DE ELEMENTOS DE INTERESSE HISTÓRICO OU ARQUITECTÓNICO		4 000
	08.06.02	=	PARTICULARES		
	03	=	CORRECÇÃO DE ANOMALIAS ARQUITECTÓNICAS		2 000
	08.06.02	=	PARTICULARES		
	04	=	ESTUDOS SOBRE ANGRA DO HERÓISMO PATRIMÓNIO MUNDIAL		800
			TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 180	45 154	45 154
			TOTAL DAS ALTERAÇÕES	119 279	119 279

10 de Dezembro de 1998. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 4/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais:

I C I S		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D C.E. N.H				INSCRIÇÕES(I)	
P.F.V.U.					
04		=	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03		=	DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
01		=	CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
	01.00.00	=	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00	=	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	=	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		
	02.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:	3 500	
	02.02.05	=	ROUPAS E CALÇADO		1 550
	02.02.08	=	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	700	
	02.03.00	=	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02	=	CONSERVAÇÃO DE BENS	450	
	02.03.07	=	TRANSPORTES	1 000	
	02.03.10	=	OUTROS SERVIÇOS	500	
	04.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
	04.02.00	=	ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:		
	04.02.01	=	INSTITUIÇÕES PARTICULARES		5 943
02		=	DIRECÇÃO ESCOLAR DE PONTA DELGADA		
	01.00.00	=	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	=	PESSOAL DOS QUADROS		10 000
	01.01.07	=	GRATIFICAÇÕES	100	
	01.02.00	=	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	=	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	9 200	
	01.02.04	=	AJUDAS DE CUSTO	300	
	01.03.00	=	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	=	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	300	
	01.03.05	=	ACIDENTES EM SERVIÇO	100	
	02.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	=	BENS DURADOUROS:		
	02.01.03	=	MATERIAL DE SECRETARIA		7
	02.01.04	=	MATERIAL DE CULTURA		5
	02.01.05	=	OUTROS BENS DURADOUROS		6
	02.02.00	=	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02	=	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		39
	02.02.05	=	ROUPAS E CALÇADO		3
	02.02.06	=	CONSUMOS DE SECRETARIA	27	
	02.02.08	=	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	720	

D C I S E P I D P F I U			C.F. N	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	146	
	02.03.02	=		CONSERVAÇÃO DE BENS	97	
	02.03.06	=		COMUNICAÇÕES		10
	02.03.07	=		TRANSPORTES	489	
	02.03.09	=		SEGUROS		3
04		=		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03		=		DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
02		=		DIRECÇÃO ESCOLAR DE PONTA DELGADA		
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS	331	
	06.00.00	=		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00	=		DIVERSAS	144	
	07.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	=		INVESTIMENTOS:		460
	07.01.07	=		MATERIAL DE INFORMÁTICA		264
	07.01.08	=		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		
05		=		EB 2 ROBERTO IVENS		
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06	=		CONSUMOS DE SECRETARIA		100
	02.02.08	=		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		200
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	150	
	02.03.02	=		CONSERVAÇÃO DE BENS	150	
07		=		ESCOLA BASICA INTEGRADA DE NORDESTE		
	07.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	=		INVESTIMENTOS:		210
	07.01.07	=		MATERIAL DE INFORMÁTICA		
	07.01.08	=		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	210	
09		=		EB 2,3 GASPAR FRUTUOSO, RIBEIRA GRANDE		
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS	250	
11		=		EB 2,3 DE CAPELAS		
	01.00.00	=		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	=		PESSOAL DOS QUADROS		100
	01.01.02	=		PESSOAL ALEM DOS QUADROS	100	
	01.02.00	=		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	=		HORAS EXTRAORDINARIAS	2 000	
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.05	=		ROUPAS E CALÇADO	300	
04		=		SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03		=		DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
11		=		EB 2,3 DE CAPELAS		
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06	=		CONSUMOS DE SECRETARIA	800	
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		700
	02.03.01	=		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		400
	02.03.06	=		COMUNICAÇÕES		
13		=		EB 2,3 PUI GALVÃO DE CARVALHO, RIBEIRA GRANDE		
	01.00.00	=		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	=		PESSOAL DOS QUADROS		6 700
15		=		EB 2,3 DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	02.00.00	=		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	=		BENS DURADOUROS:		
	02.01.03	=		MATERIAL DE SECRETARIA	180	
	02.01.04	=		MATERIAL DE CULTURA	200	
	02.01.05	=		OUTROS BENS DURADOUROS	100	
	02.02.00	=		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02	=		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		400
	02.03.00	=		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02	=		CONSERVAÇÃO DE BENS	1 370	500
	02.03.06	=		COMUNICAÇÕES		300
	02.03.07	=		TRANSPORTES		650
	02.03.10	=		OUTROS SERVIÇOS		
18		=		ESCOLA BASICA INTEGRADA DA GRACIOSA		
	01.00.00	=		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	=		PESSOAL DOS QUADROS	300	
	01.01.11	=		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E DE NATAL	400	
	01.02.00	=		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	=		HORAS EXTRAORDINARIAS		800
	01.03.00	=		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	=		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	100	

I C D S E F I I C.E. N/A P. P. U. U.			DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
19			ESCOLA BASICA INTEGRADA DE VELAS		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA	110	
04			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
19			ESCOLA BASICA INTEGRADA DE VELAS		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.05		OUTROS BENS DURADOUROS		110
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		80
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	680	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	200	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	100	
	02.03.07		TRANSPORTES	200	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	110	
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
	07.01.01		TERRENOS		450
	07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA	450	
20			ESCOLA BASICA INTEGRADA DA CALHETA		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS	1 200	
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.05		OUTROS BENS DURADOUROS		50
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA		100
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	350	
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		200
	02.03.07		TRANSPORTES		100
24			ESCOLA BASICA INTEGRADA DAS FLORES		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01		MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		9
	02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	59	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		50
27			ESG/B DA RIBEIRA GRANDE		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.02		PESSOAL ALÉM DOS QUADROS		100
04			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
27			ESG/B DA RIBEIRA GRANDE		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	100	
01			CONSERVATÓRIO REGIONAL DE PONTA DELGADA		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA	95	
	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA	60	
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	30	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		70
	02.03.03		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		8
	02.03.07		TRANSPORTES		72
	02.03.09		SEGUROS		35
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
	07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA	215	
	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		215
02			CONSERVATÓRIO REGIONAL DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		11
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03		PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES	11	
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA	22	
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO	34	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	66	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	158	

C O D E S			DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
E A I D	C.E.	N.º		INSCRIÇÕES (I)	ANULAÇÕES
F. F. U. U.					
	02.03.07		TRANSPORTES		90
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		190
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
	07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA	322	
14			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
38			ESG/B DE VITORINO NEMÉSIO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA	300	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	1 100	
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	300	
	02.03.07		TRANSPORTES		800
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		900
39			ESCOLA BASICA INTEGRADA DA POVOAÇÃO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	401	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		19
	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	500	
	02.03.03		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		1 176
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	500	
40			ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	10	
	01.03.05		ACIDENTES EM SERVIÇO		10
42			EB 1,2,3 MOUZINHO DA SILVEIRA, CORVO		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.11		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E DE NATAL		650
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	650	
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	84	
43			ESCOLA BASICA INTEGRADA DO TOPO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01		MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS	140	
14			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS		
03			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO		
43			ESCOLA BASICA INTEGRADA DO TOPO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	70	
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	100	
	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	300	
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	200	
	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	50	
	02.03.06		COMUNICAÇÕES	150	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	20	
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00		INVESTIMENTOS:		
	07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA	218	
	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100	
47			ÁREA ESCOLAR DA PRAIA DA VITÓRIA		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.11		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E DE NATAL		110
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.05		ACIDENTES EM SERVIÇO	110	
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA		1 000
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		300
	02.03.07		TRANSPORTES	200	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	100	
	06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00		DIVERSAS	1 000	
48			ÁREA ESCOLAR DE SÃO CARLOS		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00		BENS DURADOUROS:		
	02.01.05		OUTROS BENS DURADOUROS	580	
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		

D C D S			C.E. N.A		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D							INSCRIÇÕES (I)	
P. P. U. U.								
	02.02.02	=			COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES:			580
	02.02.08	=			OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		300	
	02.02.09	=			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.10	=			OUTROS SERVIÇOS			600
04		=			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
03		=			DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO			
48		=			APEA ESCOLAR DE SÃO CARLOS			
	06.00.00	=			OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	=			DIVERSAS		300	
49		=			APEA ESCOLAR DA MAIA			
	02.00.00	=			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	=			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.02	=			CONSERVAÇÃO DE BENS		16	
51		=			AREA ESCOLAR DE RABO DE PEIXE			
	02.00.00	=			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	=			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.06	=			COMUNICAÇÕES			20
	02.03.10	=			OUTROS SERVIÇOS		20	
53		=			AREA ESCOLAR DE GINETES			
	02.00.00	=			AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
	02.03.00	=			AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
	02.03.07	=			TRANSPORTES		150	
55		=			AREA ESCOLAR DE LAGOA			
	01.00.00	=			DESPESAS COM O PESSOAL:			
	01.01.00	=			REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
	01.01.01	=			PESSOAL DOS QUADROS		3 000	
	01.01.02	=			PESSOAL ALEM DOS QUADROS		100	
	01.03.00	=			SEGURANÇA SOCIAL:			
	01.03.04	=			CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL			3 100
40		=			DESPESAS DO PLANO			
06		=			PATRIMÓNIO E ACTIVIDADES CULTURAIS			
02		=			PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO DE ANGRA, PATRIMÓNIO MUNDIAL			
	06.00.00	=			OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	=			DIVERSAS			
	06.03.00	01			RECONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS			800
	06.03.00	02			DIVERSAS			
04		=			RESTAURADO DE ELEMENTOS DE INTERESS HISTÓRICO OU ARQUITECTÓNICO			500
		=			SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS			
40		=			DESPESAS DO PLANO			
06		=			PATRIMÓNIO E ACTIVIDADES CULTURAIS			
02		=			PROTECÇÃO E VALORIZAÇÃO DE ANGRA, PATRIMÓNIO MUNDIAL			
	06.00.00	=			OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
	06.03.00	=			DIVERSAS			
	06.03.00	03			CORRECÇÃO DE ANOMALIAS ARQUITECTÓNICAS			2 000
	06.03.00	05			DIVERSAS			
	07.00.00	=			AÇÕES DE ANIMAÇÃO RECREATIVA E EDUCATIVA, TURÍSTICO-CULTURAL E DE DIV		3 300	
	07.01.00	=			AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
	07.01.00	=			INVESTIMENTOS:			
	07.01.07	=			MATERIAL DE INFORMÁTICA			
	07.01.07	04			ESTUDOS SOBRE ANGRA DO HERDÍSMO PATRIMÓNIO MUNDIAL		800	
	07.01.07	05			MATERIAL DE INFORMÁTICA			
	08.00.00	=			AÇÕES DE ANIMAÇÃO RECREATIVA E EDUCATIVA, TURÍSTICO-CULTURAL E DE DIV			800
	08.06.00	=			TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
	08.06.02	=			FAMILIARES:			
	08.06.02	03			PARTICULARES			
	08.06.02	05			CORRECÇÃO DE ANOMALIAS ARQUITECTÓNICAS			1 000
	08.06.02	05			PARTICULARES			
		=			AÇÕES DE ANIMAÇÃO RECREATIVA E EDUCATIVA, TURÍSTICO-CULTURAL E DE DIV		1 000	
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 181							45 655	45 655

14 de Dezembro de 1998. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 5/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Economia:

INDICADOR C.E. N.A.	DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
05	SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA		
01	GABINETE DO SECRETÁRIO		
02	CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.00.00	SEGURANÇA SOCIAL:		
01.03.03	PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES		100
01.03.04	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	100	
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00	BENS DURADOUROS:		
02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		100
02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS		100
02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	50	
02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	300	
02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	100	
02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS	200	
02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		100
02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	1 000	
02	DELEGAÇÕES DE ILHA		
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00	BENS DURADOUROS:		
02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		90
02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		60
02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	60	
02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		20
02.02.05	ROUPAS E CALÇADO		240
02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		250
02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		150
02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		200
02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	110	
02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS	550	
02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		75
02.03.05	COMUNICAÇÕES	120	
02.03.07	TRANSPORTES	250	
02.03.08	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		80
02.03.09	SEGUROS		100
02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		100
03	CENTRO REGIONAL DE APOIO AO ARTESANATO		
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00	BENS DURADOUROS:		
02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		45
05	SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA		
01	GABINETE DO SECRETÁRIO		
02	CENTRO REGIONAL DE APOIO AO ARTESANATO		
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.09	SEGUROS		100
04	INSPECÇÃO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS		
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00	BENS DURADOUROS:		
02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		40
02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		70
02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS		60
02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		100
02.02.05	ROUPAS E CALÇADO		50
02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		100
02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		80
02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		80
02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		100
02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		100
02.03.07	TRANSPORTES		150
05	TERMAS		
02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		50
02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	330	
02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS		50
02.03.06	COMUNICAÇÕES		130
02.03.07	TRANSPORTES		170
02.03.09	SEGUROS		80
02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	150	
02	DIRECÇÃO REGIONAL DO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ENERGIA		
01	CENTRO COMUM DIRECÇÃO REGIONAL DO COMÉRCIO INDÚSTRIA E ENERGIA		
01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		400

D E F I N I Ç ã o		C. E. N. S. O		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
F. F. U. U.						INSCRIÇÕES (I)	
05				SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA			
06				DIRECÇÃO REGIONAL DO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ENERGIA			
01				CENTRO COMUM DIRECÇÃO REGIONAL DO COMÉRCIO INDÚSTRIA E ENERGIA			
		01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:			
		01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:			
		01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		400	
		02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
		02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS			300
		02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS			300
		02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
		02.03.07		TRANSPORTES		600	
03				DIRECÇÃO REGIONAL DO TURISMO			
01				CENTRO COMUM DIRECÇÃO REGIONAL DO TURISMO			
		01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:			
		01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:			
		01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS			850
		02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
		02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:			
		02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA		100	
		02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
		02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		100	
		02.03.07		TRANSPORTES		350	
		02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		300	
04				DIRECÇÃO REGIONAL DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES			
01				CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES			
		02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
		02.01.00		BENS DURADOUROS:			
		02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA			40
		02.01.04		MATERIAL DE CULTURA			80
		02.01.05		OUTROS BENS DURADOUROS			90
		02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:			
		02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			50
		02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
		02.03.06		COMUNICAÇÕES		20	
		02.03.07		TRANSPORTES		200	
		02.03.08		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		60	
		02.03.09		SEGUROS			100
		02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		600	
02				AEROGARE CIVIL DAS LAJES			
		02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
		02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:			
		02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		100	
04				DIRECÇÃO REGIONAL DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES			
02				AEROGARE CIVIL DAS LAJES			
		02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:			
		02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:			
		02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES			525
		02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS		180	
		02.03.09		SEGUROS			275
40				DESPESAS DO PLANO			
07				DESENVOLVIMENTO DO TURISMO			
01				PROMOÇÃO TURÍSTICA			
		06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
		06.03.00		DIVERSAS		2 500	
02				OFERTA E ANIMAÇÃO TURÍSTICAS			
		06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
		06.03.00		DIVERSAS		7 500	
03				INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS			
		11.00.00		OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:			
		11.02.00		DIVERSAS			10 000
05				INSTALAÇÕES PÚBLICAS			
		07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
		07.01.00		INVESTIMENTOS:			
		07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		470	
		11.00.00		OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:			
		11.02.00		DIVERSAS			470
09				DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
01				CONSOLIDAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS			
		06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
		06.03.00		DIVERSAS			3 000
		07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
		07.01.00		INVESTIMENTOS:			
		07.01.01		TERRENOS			2 000

I C I S		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A J D				INSCRIÇÕES (I)	
P. P. O. U.					
05		SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA			
40		DESPESAS DO PLANO			
09		DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
01		CONSOLIDAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS			
08.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
08.03.00		ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:			
08.03.01		INSTITUIÇÕES PARTICULARES		5 000	
02		SERVIÇOS DE APOIO ÀS EMPRESAS			
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS		2 000	
08.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
08.01.00		SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:			
08.01.02		EMPRESAS PRIVADAS			2 000
03		ARTESANATO			
04.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:			
04.03.00		FAMÍLIAS:			
04.03.01		PARTICULARES			200
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS		850	
08.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
08.02.00		ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:			
08.02.05		ADMINISTRAÇÃO LOCAL - REGIÕES AUTÓNOMAS			
08.06.00	Z	JUNTAS DE FREGUESIA			350
08.06.01		FAMÍLIAS:			
08.06.02		PARTICULARES			300
10		DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO			
01		DINAMIZAÇÃO DO COMÉRCIO			
04.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:			
04.02.00		ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:			
04.02.01		INSTITUIÇÕES PARTICULARES			550
05.00.00		SUBSÍDIOS:			
05.01.00		SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:			
05.01.02		EMPRESAS PRIVADAS			850
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS		18 000	
07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
07.01.00		MATERIAL DE TRANSPORTE			2 200
05		SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA			
40		DESPESAS DO PLANO			
10		DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO			
01		DINAMIZAÇÃO DO COMÉRCIO			
07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
07.01.00		INVESTIMENTOS:			
07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA			1 500
02		PROMOÇÃO EXTERNA DE PRODUTOS REGIONAIS			
04.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:			
04.02.00		ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:			
04.02.01		INSTITUIÇÕES PARTICULARES			7 900
05.00.00		SUBSÍDIOS:			
05.01.00		SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:			
05.01.02		EMPRESAS PRIVADAS			2 800
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS			1 200
11		SISTEMAS COMPLEMENTARES DE INCENTIVOS			
01		APOIO FINANCEIRO AO INVESTIMENTO PRIVADO			
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS		2 000	
07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
07.01.00		INVESTIMENTOS:			
07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA		500	
07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		400	
08.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:			
08.01.02		EMPRESAS PRIVADAS			2 900
14		CONSOLIDAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS TRANSPORTES MARÍTIMOS			
02		TRAFEGO DE PASSAGEIROS INTER-ILHAS			
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS			11 000
07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:			
07.01.00		INVESTIMENTOS:			
07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA		7 000	
04		ESTUDOS			
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
06.03.00		DIVERSAS		4 000	

DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
INSCRIÇÕES (I)		
SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA		
DESpesas do Plano		
DESENVOLVIMENTO DOS TRANSPORTES AÉREOS		
INFRA-ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS AEROPORTUÁRIOS		
06.00.00 = OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
06.03.00 = DIVERSAS	5 000	
11.00.00 = OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
11.02.00 = DIVERSAS		5 000
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 185	61 550	61 550
TOTAL DAS ALTERAÇÕES	246 042	246 042

14 de Dezembro de 1998. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 6/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente:

DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
INSCRIÇÕES (I)		
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
GABINETE DO SECRETÁRIO		
CENTRO COMUM DO GABINETE DO SECRETÁRIO		
02.00.00 = AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00 = BENS DURADOUROS:		
02.01.03 = MATERIAL DE SECRETARIA	2 310	
02.01.05 = OUTROS BENS DURADOUROS	300	
02.02.00 = BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.05 = ROUPAS E CALÇADO		113
02.02.06 = CONSUMOS DE SECRETARIA	100	
02.02.07 = MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		100
02.02.08 = OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	1 100	
02.03.00 = AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01 = ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		500
02.03.02 = CONSERVAÇÃO DE BENS	130	
02.03.07 = TRANSPORTES	500	
02.03.08 = REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		2 077
02.03.09 = SEGUROS		150
02.03.10 = OUTROS SERVIÇOS		1 500
DIRECÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS FLORESTAIS		
CENTRO COMUM DIRECÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS FLORESTAIS		
02.00.00 = AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.03.00 = AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01 = ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	3	
02.03.07 = TRANSPORTES	150	
02.03.10 = OUTROS SERVIÇOS	45	
07.00.00 = AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
07.01.00 = INVESTIMENTOS:		
07.01.07 = MATERIAL DE INFORMÁTICA		15
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FLORESTAIS DE PONTA DELGADA		
01.00.00 = DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.02.00 = ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
01.02.02 = HORAS EXTRAORDINÁRIAS	771	
01.02.04 = AJUDAS DE CUSTO		165
01.02.05 = OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPECIE	90	
02.00.00 = AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.02.05 = ROUPAS E CALÇADO		147
02.03.00 = AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01 = ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		74
02.03.07 = TRANSPORTES		237

D C D S E A I D C.E. N/A F. P. U. U.		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
06		SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
03		DIRECÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS FLORESTAIS		
02		DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FLORESTAIS DE PONTA DELGADA		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	48	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	1 050	
03		DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FLORESTAIS DE ANGRA DO HEROÍSMO		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		37
	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO		240
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA		331
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		76
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	114	
	02.03.06	COMUNICAÇÕES	52	
	02.03.07	TRANSPORTES	53	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS	21	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		250
04		DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FLORESTAIS DA HORTA		
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	500	
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		798
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	BENS DURADOUROS:		
	02.01.02	MATERIAL MILITAR		200
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	3	
	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA		71
	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	7	
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		8
	02.02.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		393
	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO		91
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	60	
	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		39
06		SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
04		DIRECÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS FLORESTAIS		
04		DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FLORESTAIS DA HORTA		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.08	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		38
	02.03.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	180	
	02.03.02	CONSERVAÇÃO DE BENS		45
	02.03.03	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		67
	02.03.06	COMUNICAÇÕES		
	02.03.07	TRANSPORTES	12	
	02.03.10	OUTROS SERVIÇOS		57
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	180	
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	85	
05		DIRECÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE		
01		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DE AMBIENTE		
	02.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	BENS DURADOUROS:		
	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA		100
	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	100	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA		600
	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	600	
40		DESPESAS DO PLANO		
04		DESENVOLVIMENTO FLORESTAL		
01		FOMENTO E GESTÃO RECURSOS FLORESTAIS		
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00	DIVERSAS		4 082
03		USO MÚLTIPLO DA FLORESTA		
	06.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
	06.03.00	DIVERSAS	1 500	
	07.00.00	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	INVESTIMENTOS:		
	07.01.07	MATERIAL DE INFORMÁTICA	500	

[illegible]

10 de Dezembro de 1998. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

Despacho Normativo n.º 7/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente:

C O D I S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	ANULAÇÕES
E A I D	C.E. N.H.		INSCRIÇÕES (I)	
F F L L U U				
02		SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE		
01		DIRECÇÃO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO		
03		CENTRO COMUM DA DIRECÇÃO REGIONAL DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		
01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	100	
02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		100
02.01.00		BENS DURADOUROS:		
02.01.04		MATERIAL DE CULTURA		50
02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	50	
02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		50
02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		
02.03.06		COMUNICAÇÕES	400	
02.03.08		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		300
04		SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE SÃO MIGUEL		50

I C D S E A I I C.E. N/A P. P. L. M.			DESIGNAÇÕES	REFORÇOS INSCRIÇÕES(I)	ANULAÇÕES
	01.00.00	=	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.06	=	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1 400
	01.02.00	=	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.02	=	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	800	
	01.02.04	=	AJUDAS DE CUSTO	5 400	
	01.03.00	=	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	=	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		500
05		=	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DA TERCEIRA		
	01.00.00	=	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.02.00	=	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.04	=	AJUDAS DE CUSTO		250
09		=	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DA GRACIOSA		
	01.00.00	=	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.05	=	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		20
	01.03.00	=	SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04	=	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	20	
10		=	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO PICO		
	01.00.00	=	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01	=	PESSOAL DOS QUADROS		1 000
06		=	SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
11		=	DIRECÇÃO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO		
19		=	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO PICO		
	01.00.00	=	DESPESES COM O PESSOAL:		
	01.01.00	=	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.03	=	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		500
	01.01.05	=	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1 870
	01.01.10	=	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		930
	01.02.00	=	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05	=	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	250	
05		=	DIRECÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE		
02		=	DELEGAÇÃO DE AMBIENTE DE SÃO MIGUEL		
	02.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00	=	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.08	=	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	500	
	02.03.00	=	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.06	=	COMUNICAÇÕES		500
03		=	DELEGAÇÃO DE AMBIENTE DA TERCEIRA		
	02.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.01.00	=	BENS DURADOUROS:		
	02.01.05	=	OUTROS BENS DURADOUROS		23
	02.02.00	=	BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.03	=	ROUPAS E CALÇADO	23	
	02.02.08	=	OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	80	
	02.03.00	=	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01	=	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		80
	02.03.02	=	CONSERVAÇÃO DE BENS		8
	02.03.06	=	COMUNICAÇÕES	8	
40		=	DESPESES DO PLANO		
01		=	FOMENTO AGRÍCOLA		
01		=	INFRAESTRUTURAS AGRÍCOLAS		
	06.00.00	=	OUTRAS DESPESES CORRENTES:		
	06.03.00	=	DIVERSAS		500
	11.00.00	=	OUTRAS DESPESES DE CAPITAL:		
	11.02.00	=	DIVERSAS		2 200
02		=	SANIDADE ANIMAL E VEGETAL		
	06.00.00	=	OUTRAS DESPESES CORRENTES:		
	06.03.00	=	DIVERSAS	1 777	
06		=	SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
40		=	DESPESES DO PLANO		
01		=	FOMENTO AGRÍCOLA		
02		=	SANIDADE ANIMAL E VEGETAL		
	07.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
	07.01.00	=	INVESTIMENTOS:		
	07.01.06	=	MATERIAL DE TRANSPORTE		777
	07.01.07	=	MATERIAL DE INFORMÁTICA		600
	07.01.08	=	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		500
03		=	MODERNIZAR EXPLORAÇÕES AGRO-PECUÁRIAS		
	06.00.00	=	OUTRAS DESPESES CORRENTES:		

			REFORÇOS	ANULAÇÕES
			INSCRIÇÕES(1)	
06.03.00	=	DIVERSAS		4 000
07.00.00	=	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL:		
07.01.00	=	INVESTIMENTOS:		
07.01.06	=	MATERIAL DE TRANSPORTE	4 100	
07.01.07	=	MATERIAL DE INFORMÁTICA	2 000	
07.01.08	=	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		1 800
04	=	REDUZIR CUSTOS DE EXPLORAÇÃO AGRÍCOLA		
04.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
04.02.00	=	ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS:		
04.02.01	=	INSTITUIÇÕES PARTICULARES	2 500	
05	=	ESTRUT. APOIO ACTIVIDADE PISCAS		
01	=	INSPECÇÃO E GESTÃO		
04.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
04.01.00	=	ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
04.01.03	=	SERVIÇOS AUTÓNOMOS		15 700
04.02.00	=	ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS:		
04.02.01	=	INSTITUIÇÕES PARTICULARES	400	
06.00.00	=	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
06.03.00	=	DIVERSAS	8 000	
02	=	ESTRUTURAS PORTUÁRIAS		
05.00.00	=	SUBSÍDIOS:		
05.01.00	=	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
05.01.01	=	EMPRESAS PÚBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS		
F	=	LOTAÇÃO	7 300	
00	=	SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
40	=	DESPESAS DO PLANO		
06	=	MODERNIZAÇÃO DAS PISCAS		
01	=	FROTA		
09.00.00	=	ACTIVOS FINANCEIROS:		
09.06.00	=	EMPRESTÍMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS:		
09.06.03	=	OUTROS SECTORES		8 000
02	=	TRANSF. COMERCIALIZAÇÃO COOPERAÇÃO EXTERNA		
05.00.00	=	SUBSÍDIOS:		
05.01.00	=	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
05.01.01	=	EMPRESAS PÚBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS		
F	=	LOTAÇÃO	70 000	
06.00.00	=	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
06.03.00	=	DIVERSAS		10 000
08.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
08.04.00	=	INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO:		
08.04.03	=	OUTRAS INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO		60 000
E	=	IFADAP		
03	=	RECURSOS HUMANOS		
05.00.00	=	SUBSÍDIOS:		
05.01.00	=	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
05.01.01	=	EMPRESAS PÚBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS		
F	=	LOTAÇÃO	8 000	
30	=	CALAMIDADES		
01	=	CALAMIDADES - AGRICULTURA		
04.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:		
04.03.00	=	FAMÍLIAS:		
04.03.01	=	PARTICULARES	11 269	
06.00.00	=	OUTRAS DESPESAS CORRENTES:		
06.03.00	=	DIVERSAS		4 067
11.00.00	=	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL:		
11.02.00	=	DIVERSAS		7 202
02	=	CALAMIDADES - PISCAS		
05.00.00	=	SUBSÍDIOS:		
05.01.00	=	SOCIEDADES OU QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
05.01.01	=	EMPRESAS PÚBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS		
F	=	LOTAÇÃO		13 869
00	=	SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA, PISCAS E AMBIENTE		
40	=	DESPESAS DO PLANO		
30	=	CALAMIDADES		
02	=	CALAMIDADES - PISCAS		
08.00.00	=	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:		
08.01.00	=	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS:		
08.01.01	=	EMPRESAS PÚBLICAS, EQUIPARADAS OU PARTICIPADAS		
F	=	LOTAÇÃO	13 869	
TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 182			136 646	136 846

14 de Dezembro de 1998. - O Director Regional do Orçamento e Tesouro, José António Gomes.

Despacho Normativo n.º 8/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos:

I C I S		DESIGNAÇÕES	REFORÇOS	
E F I I C E. N.º			ANULAÇÕES	
P. F. C. U.			INSCRIÇÕES (I)	

0		SECRETARIA REGIONAL DA HABITAÇÃO E EQUIPAMENTOS		
01		GABINETE DO SECRETÁRIO		
02		DELEGACÃO DA ILHA DE SANTA MARIA		
02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
02.01.00		BENS DURADOUROS:		
02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA		17
02.01.04		MATERIAL DE CULTURA		5
02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		10
02.02.05		ROUPAS E CALÇADO		17
02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA		88
02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS		1
02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES		96
02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS		15
02.03.06		COMUNICAÇÕES		60
02.03.07		TRANSPORTES	93	
02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	216	
03		DELEGACÃO DA ILHA TERCEIRA		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS	510	
01.01.03		PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		510
06		DELEGACÃO DA ILHA DO PICO		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		200
01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
01.03.05		ACIDENTES EM SERVIÇO	200	
07		DELEGACÃO DA ILHA DO FAIAL		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
01.01.07		GRATIFICAÇÕES		1 000
01.01.10		SUBSIDIO DE REFEIÇÃO		1 200
01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS	2 200	
04		LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL		
01		CENTRO COMUM DO LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
01.01.02		PESSOAL ALÉM DOS QUADROS	270	
07		SECRETARIA REGIONAL DA HABITAÇÃO E EQUIPAMENTOS		
04		LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL		
01		CENTRO COMUM DO LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL		
01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
01.01.03		PESSOAL CONTRATADO A PRAZO		270

TOTAL DA ALTERAÇÃO NR. 179			3 489	3 489

10 de Dezembro de 1998. — O Director Regional do Orçamento e Tesouro, José António Gomes.

Despacho Normativo n.º 9/99

de 7 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-B/98/A, de 12 de Fevereiro e por proposta do Secretário Regional da tutela, autorizo a seguinte transferência de verbas no orçamento em vigor da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos:

F O I S		DESIGNAÇÕES		REFORÇOS	ANULAÇÕES
E X P I C I E N T E				INSCRIÇÕES(I)	
E X P I C I E N T E					
07			SECRETARIA REGIONAL DA HABITAÇÃO E EQUIPAMENTOS		
08			GABINETE DO SECRETÁRIO		
04			DELEGAÇÃO DA ILHA GRACIOSA		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		151
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.03		PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES	151	
07			DELEGAÇÃO DA ILHA DO FAIAL		
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL:		
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES:		
	01.01.01		PESSOAL DOS QUADROS		590
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS:		
	01.02.05		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	200	
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL:		
	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	390	
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		300
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	300	
08			DELEGAÇÃO DAS ILHAS DE FLORES E CORVO		
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:		
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS:		
	02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	45	
	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO		45
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS:		
	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	255	
	02.03.03		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		100
	02.03.06		COMUNICAÇÕES		260
	02.03.07		TRANSPORTES	150	
	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS		45
TOTAL DA ALTERAÇÃO Nº 184				1 491	1 491

14 de Dezembro de 1998. – O Director Regional do Orçamento e Tesouro, *José António Gomes*.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Despacho Normativo n.º 10/99

de 7 de Janeiro

A Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12/98, de 26 de Março, criou um regime de apoio à promoção dos produtos regionais no estrangeiro.

Aquele regime prevê que as taxas de comparticipação às diversas acções promocionais, bem como o valor máximo anual a conceder por entidade exportadora são fixadas, anualmente, por despacho do Secretário Regional da Economia.

Assim, nos termos dos artigos 3.º e 6.º da Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro determino:

- 1 – É fixada em 40% a taxa de comparticipação financeira a conceder às acções previstas no artigo 1.º

da Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro, com excepção das acções de promoção de peixe fresco, em que é fixada a taxa de 10%.

- 2 – O valor máximo anual do apoio financeiro a conceder por entidade exportadora é fixado em 33 000 contos.
- 3 – A taxa de comparticipação financeira a conceder aos produtos a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro, é majorada em 20%.
- 4 – Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 3/98, de 15 de Janeiro, excluem-se dos apoios previstos naquele sistema de incentivos, as exportações de todas as espécies de atum refrigerado/congelado, e os produtos que se enquadrem na situação prevista no artigo 7.º do mesmo diploma.
- 5 – O presente despacho normativo produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999 e vigora até 31 de Dezembro do mesmo ano.

29 de Dezembro de 1998. – O Secretário Regional da Economia, *Duarte José Botelho da Ponte*.



JORNAL OFICIAL

Depósito legal 28190/89

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinatura do *Jornal Oficial*, deve ser dirigida a Presidência do Governo, Secretário-Geral, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

Informações imediatas estão disponíveis através do telefone n.º (096)629366.

Para o envio extraordinário e urgente de diplomas, utilizar o fax n.º (096)629809.

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	6500\$00	32,43 €
I e II séries	11500\$00	57,36 €
III ou IV séries	5000\$00	24,94 €
Preço por página	25\$00	0,12 €
Preço por linha	150\$00	0,75 €
Preço total das quatro séries ..	21 500\$00	107,24 €

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de 150\$00 por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Secção de Apoio do *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 11873853.30.1

PREÇO DESTE NÚMERO - 900\$00 - 4,48 € (IVA incluído)
