



# JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 17

QUINTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2000

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

- Decreto Legislativo Regional n.º 6/2000/A, de 17 de Abril:** ✓  
Altera o Decreto Legislativo Regional n.º 8/96/A, de 14 de Junho, sobre o Sistema de Incentivos ao Turismo na Região Autónoma dos Açores (SITRAA)..... 470
- Decreto Legislativo Regional n.º 7/2000/A, de 17 de Abril:** ✓  
Estabelece o regime jurídico da exploração das actividades marítimo-turísticas com embarcações na Região Autónoma dos Açores. Revoga o Decreto Legislativo Regional n.º 6/87/A, de 29 de Maio..... 470

### GOVERNO REGIONAL

- Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/A, de 18 de Abril:** ✓  
Aprova a orgânica e o quadro de pessoal da Secretaria Regional do Ambiente..... 473

### SECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO E SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

- Portaria n.º 30/2000:**  
Determina a assunção pela Direcção Regional da Educação das despesas de deslocação, alojamento e ajudas de custo aos formandos docentes integrados em diversos cursos..... 487

**SECRETARIA REGIONAL  
DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS**

**Portaria n.º 31/2000:**

Regulamenta a concessão de bolsas de estudo para a frequência do curso de complemento de forma-

ção em enfermagem. Revoga a Portaria n.º 83/ /86, de 23 de Dezembro e o despacho n.º D/ /SREAS/97/26, de 4 de Março..... 488

**Despacho Normativo n.º 78/2000:**

Determina os prazos de conservação dos documentos de arquivo da Divisão de Assuntos Financeiros da Direcção Regional da Educação... 489

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL**

**Decreto Legislativo Regional n.º 6/2000/A**

de 17 de Abril

**Alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 8/96/A,  
de 14 de Junho [Sistema de Incentivos ao Turismo  
na Região Autónoma dos Açores (SITRAA)].**

Constitui exigência comunitária que, no domínio dos auxílios do Estado e a partir da entrada em vigor do novo quadro comunitário de apoio, em 1 de Janeiro de 2000, os capitais próprios a afectar a investimentos passem a representar, no mínimo, 25% do valor global desses investimentos.

Por outro lado, verifica-se que as empresas de transporte aéreo e marítimo de passageiros têm revelado iniciativa e capacidade para conceber, desenvolver e executar programas de promoção e animação turística, cujo valor e produtividade turísticos são reconhecidos.

Assim, a Assembleia Legislativa Regional dos Açores, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República e da alínea c) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto Político-Administrativo, decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

Os artigos 3.º e 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/ /96/A, de 14 de Junho, passam a ter a seguinte redacção:

**“Artigo 3.º**

[...]

1 - Podem beneficiar dos incentivos deste diploma as pessoas singulares e as pessoas colectivas cujo objecto principal seja a indústria hoteleira, a restauração e bebidas, a animação turística e a prestação e outros serviços de natureza turística, designadamente o transporte terrestre, o transporte aéreo e o transporte marítimo de passageiros, e que satisfaçam os requisitos seguintes:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2 - O acesso aos incentivos a que se refere o número anterior, pelas empresas de transporte aéreo ou marítimo de passageiros, fica limitado às que exploram rotas com início, termo ou escala na Região.

3 - O disposto na alínea c) do n.º 1 é extensível aos sócios das pessoas colectivas promotoras se as respectivas participações sociais forem superiores a 10%.

4 - (Actual n.º 3.)

5 - (Actual n.º 4.)

**Artigo 4.º**

[...]

1 - O nível de financiamento mínimo dos investimentos com capitais próprios é de 25% do valor global daqueles.

2 - .....

**Artigo 2.º**

O presente diploma produz efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de 2000.

Aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 22 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, *Humberto Trindade Borges*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 24 de Março de 2000.

Publique-se.

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

**Decreto Legislativo Regional n.º 7/200/A**

de 17 de Abril

**Alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 6/87/A,  
de 29 de Maio (exercício de actividades marítimas-turísticas  
com embarcações).**

Considerando ser necessário corrigir e clarificar o processo administrativo de autorização do exercício de actividades marítimo-turísticas com embarcações;

Considerando que a crescente actividade comercial deste sector tem originado o aparecimento de operadores clandestinos em concorrência desleal com as empresas devidamente legalizadas, o que deve ser severamente reprimido;

Assim, a Assembleia Legislativa Regional dos Açores, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República e da alínea c) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto Político-Administrativo, decreta o seguinte:

**Artigo 1.º****Objecto**

O presente diploma estabelece o regime jurídico da exploração de actividades marítimo-turísticas na Região Autónoma dos Açores.

**Artigo 2.º****Definição e âmbito da actividade**

1 - Para efeitos do presente diploma, consideram-se actividades marítimo-turísticas as actividades de aprazimento, desportivas, culturais ou de ensino, bem como as que visam a produção de conteúdos para a comunicação social, desenvolvidas no meio marinho com embarcações ou submersíveis, explorados com fins lucrativos.

2 - O transporte marítimo regular de passageiros é excluído do âmbito das actividades definidas no número anterior.

**Artigo 3.º****Residência no território nacional**

A exploração de embarcações ou submersíveis em actividades marítimo-turísticas é limitada a pessoas singulares ou colectivas nacionais e estrangeiras residentes ou sediadas que se encontrem inscritas nas capitánias dos portos competentes.

**Artigo 4.º****Modalidades**

1 - O exercício da actividade prevista neste diploma pode desenvolver-se quer sob a forma de prestação directa de serviços quer sob a forma de aluguer de embarcações ou submersíveis.

2 - É proibido o subaluguer das embarcações ou submersíveis destinados ao exercício da actividade prevista neste diploma.

**Artigo 5.º****Autorização e inscrição**

1 - O exercício da actividade a que se refere o artigo 2.º depende de autorização do membro do Governo com competência na área do turismo, para cada embarcação ou submersível a utilizar, e de inscrição dos interessados na capitania do porto onde pretendem operar.

2 - As autorizações caducam:

- a) Decorridos 45 dias sobre a sua concessão, se a inscrição não se efectuar por motivo imputável ao interessado;
- b) Decorridos sete meses sobre a sua concessão, quando se reportem a embarcações ou submersíveis a adquirir ou a alugar e o interessado não faça prova da conclusão do negócio.

3 - A autorização prevista no n.º 1 não é exigível relativamente a embarcações legalmente isentas de registo nas capitánias dos portos.

**Artigo 6.º****Tramitação**

1 - O requerimento das pessoas interessadas solicitando a respectiva autorização ao membro do Governo com competência na área do turismo deve ser enviado à Direcção Regional de Turismo (DRT), a qual informará sobre ele após prévio parecer das capitánias da zona ou zonas onde se pretende desenvolver a actividade.

2 - O pedido de autorização deve conter a identificação completa do requerente e ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Cópia da escritura de constituição da sociedade ou respectiva minuta, no caso de se tratar de uma sociedade a constituir;
- b) Número, tipo e características técnicas das embarcações ou submersíveis a utilizar no aluguer;
- c) Esboço cotado, na escala de 1:25, das siglas a inscrever nas embarcações ou submersíveis;
- d) Certificado do registo comercial da empresa e certificado do registo criminal do indivíduo ou indivíduos que tenham a seu cargo a administração da empresa.

**Artigo 7.º****Taxa**

É devida uma taxa, a fixar por portaria conjunta dos membros do Governo com competência nas áreas das finanças e do turismo, pela concessão das autorizações.

**Artigo 8.º****Inactividade**

Caducam as autorizações e respectivas inscrições em caso de inactividade por período superior a três anos.

## Artigo 9.º

**Regime excepcional**

1 - Quando em determinada área da Região Autónoma dos Açores não exista qualquer exploração de embarcações ou submersíveis em actividades marítimo-turísticas, a secretaria regional com competência na área do turismo, mediante parecer das capitânias dos portos competentes, poderá autorizar o exercício de tais actividades com dispensa do cumprimento das disposições que, no presente diploma e demais legislação aplicável, se referem especificamente quer à inscrição dos interessados quer ao registo das embarcações ou submersíveis.

2 - O regime previsto no número anterior é extensivo aos casos em que, havendo embora pessoas autorizadas ao exercício da actividade, as embarcações, submersíveis e outros equipamentos utilizados não sejam especialmente vocacionados para satisfazer a procura de determinadas modalidades náuticas desportivas consideradas relevantes do ponto de vista turístico.

3 - As autorizações a conceder ao abrigo dos números anteriores serão válidas por um período máximo de quatro meses e não poderão ser renovadas no mesmo ano.

## Artigo 10.º

**Responsáveis pelo governo das embarcações ou submersíveis**

As embarcações ou submersíveis a utilizar em actividades marítimo-turísticas só poderão ser governadas, sempre que o exija a legislação em vigor relativa a marítimos ou a desportistas náuticos, por pessoas nacionais devidamente encartadas ou por estrangeiros que exibam documento de valor equivalente emitido pela entidade competente do seu país.

## Artigo 11.º

**Seguros**

1 - As pessoas autorizadas estão obrigadas a celebrar e a manter contratos de seguro com cobertura dos danos sofridos:

- a) Pelas embarcações ou submersíveis autorizados, nos termos deste diploma;
- b) Pelos respectivos ocupantes, em resultado de acidente ou de acto culposos do responsável pelo governo da embarcação ou submersível;
- c) Por terceiros, em resultado de acto culposos do responsável pelo governo da embarcação ou submersível.

2 - As mesmas pessoas interessadas ficam ainda obrigadas a comunicar à DRT os contratos celebrados nos termos do número anterior e suas renovações, bem como os sistemas tarifários e outras condições a praticar na prestação dos seus serviços, com a antecedência mínima de dois meses em relação ao início da actividade em cada ano, a qual, por sua vez, as dará a conhecer, em tempo oportuno, às repartições marítimas competentes.

## Artigo 12.º

**Informação estatística**

1 - As pessoas autorizadas ao exercício da actividade organizarão e manterão actualizado um registo pormenorizado de todo o seu movimento, que será facultado, para consulta, às entidades oficiais que o solicitem.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as pessoas autorizadas enviarão mensalmente à DRT informação quantitativa do movimento das pessoas utilizadoras dos seus serviços, indicando as respectivas nacionalidades e o tipo de serviço prestado.

3 - As informações previstas no número anterior são confidenciais, só podendo ser utilizadas para fins estatísticos.

## Artigo 13.º

**Contra-ordenações**

1 - Constitui contra-ordenação, punível com coima de 500 000\$ a 750 000\$ ou, quando o infractor seja uma pessoa colectiva, de 1 000 000\$ a 5 000 000\$, o exercício da actividade prevista neste diploma sem a autorização e a inscrição previstas no n.º 1 do artigo 5.º.

2 - Também constituem contra-ordenações, puníveis com coima de 20 000\$ a 500 000\$ ou, quando o infractor seja uma pessoa colectiva, de 50 000\$ a 1 000 000\$, a violação das obrigações estabelecidas nos artigos 10.º a 12.º bem como a recusa ou demora injustificada na apresentação de informações ou documentos solicitados pela fiscalização.

3 - Podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Em caso de prática reiterada das contra-ordenações previstas no número anterior, suspensão da autorização, por prazo não superior a dois anos, e ou privação de subsídio ou benefício outorgado por entidade pública para fins inerentes às actividades marítimo-turísticas do infractor;
- b) Perda, a favor da Região, dos bens utilizados na prática da contra-ordenação prevista no n.º 1.

## Artigo 14.º

**Competências**

1 - A fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma compete à DRT e às autoridades marítimas, nos termos da lei.

2 - A instrução dos processos de contra-ordenação compete à DRT.

3 - A aplicação das sanções compete:

- a) Ao membro do Governo com competência na área do turismo, relativamente às coimas de valor superior a 500 000\$ e às sanções acessórias;
- b) Ao director regional de Turismo, quanto às restantes sanções.

## Artigo 15.º

**Destino da receita**

O produto das coimas reverte para a Região em 60 % e para a autoridade autuante em 40%.

## Artigo 16.º

**Apreensão preventiva**

Por iniciativa própria das autoridades competentes, ou a solicitação da DRT, podem as autoridades marítimas apreender, nos termos da lei e nos portos sob a sua jurisdição, as embarcações ou submersíveis, nacionais ou estrangeiros, utilizados na prática das contra-ordenações previstas neste diploma, até que se prove o pagamento total das coimas aplicadas ou seja prestada caução suficiente.

## Artigo 17.º

**Direito subsidiário**

Nos casos omissos, nomeadamente em matéria de inscrição das pessoas interessadas, registo, aquisição e alienação das embarcações ou submersíveis, regulará, incompatível com o disposto em tudo quanto não seja no presente diploma, o Decreto-Lei n.º 564/80, de 6 de Dezembro, e demais legislação aplicável.

## Artigo 18.º

**Disposições transitórias**

As pessoas inscritas na actividade à data da entrada do presente diploma devem fazer prova do cumprimentos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º no prazo de um ano contado daquela data.

## Artigo 19.º

**Norma revogatória**

É revogado o Decreto Legislativo Regional n.º 6/87/A, de 29 de Maio, sem prejuízo da validade das autorizações concedidas ao seu abrigo.

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 22 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, *Humberto Trindade Borges de Melo*.

Assinado em Angra do Heroísmo, em 24 de Março de 2000.

Publique-se.

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

**GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/A**

de 18 de Abril

**Aprova a orgânica e o quadro de pessoal da Secretaria Regional do Ambiente**

A importância progressiva das questões ambientais para assegurar o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Região Autónoma dos Açores, associada, cada vez mais, à necessidade de intervenções e acompanhamento sistemáticos, planeados e integrados, recomenda uma estrutura compatível com a exigência de resposta eficaz que se espera no imediato e num futuro próximo. Este facto esteve na base da recente alteração à estrutura do VII Governo Regional consubstanciada no Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/2000/A, de 25 de Janeiro, pelo qual se procedeu à criação de um novo departamento governamental, a Secretaria Regional do Ambiente, cuja orgânica importa, agora, estabelecer.

A orgânica proposta, assentando essencialmente na transferência das competências até agora prosseguidas pela Direcção Regional do Ambiente, surge reforçada por uma nova direcção regional - a do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos. Mantém-se no essencial a estrutura orgânica já existente da Direcção Regional do Ambiente nas áreas da conservação da natureza, da qualidade do ambiente e da promoção ambiental e, com a criação da nova Direcção Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos, colmata-se a necessidade de reestruturação orgânica que se verificava nesta área do ambiente, surgindo duas direcções de serviços - a do Ordenamento do Território e a dos Recursos Hídricos -, mantendo-se a relação de transversalidade e de complementaridade desejáveis.

Procurou-se, com esta orgânica, a racionalização dos meios existentes, atribuindo à Secretaria Regional do Ambiente os meios orgânicos e operativos indispensáveis ao seu funcionamento, procedendo, simultaneamente, e quanto às questões de pessoal, à resolução de algumas indefinições e injustiças relativas, nomeadamente pela integração dos trabalhadores das carreiras de guarda da natureza e de guarda hidráulicos na carreira de vigilante da natureza, equiparando esta carreira a idêntica carreira existente, a nível nacional, no âmbito do Ministério do Ambiente.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, o Governo Regional, 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, decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

**Objecto**

É aprovada a orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e serviços dependentes e respectivos quadros de pessoal, que constam dos anexos I e II ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

**Artigo 2.º****Extinção de carreiras**

1 - São extintas as carreiras de guarda da natureza e de guarda hidráulico do quadro de pessoal da Secretaria Regional do Ambiente.

2 - O pessoal provido nas carreiras referidas no número anterior e que vem desempenhando funções na Direcção Regional do Ambiente e nos serviços de ilha nela integrados transita para a carreira de vigilante da natureza, nos termos fixados nos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 470/99, de 6 de Novembro.

**Artigo 3.º****Transição de pessoal**

A transição de pessoal para o quadro anexo ao presente diploma far-se-á mediante lista nominativa, nos termos da lei.

**Artigo 4.º****Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 25 de Janeiro de 2000.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Março de 2000.

Publique-se.

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

**Anexo I****Orgânica da Secretaria Regional do Ambiente****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Secretaria Regional do Ambiente, adiante designada por SRA, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que define e executa a política regional no sector ambiental, do ordenamento do território e urbanismo, dos recursos hídricos e da conservação da natureza e biodiversidade nos seus diversos aspectos e sob uma perspectiva global e integrada, promovendo a qualidade e a educação e formação ambientais.

**Artigo 2.º****Atribuições**

Constituem atribuições da SRA, designadamente:

- a) A definição da política regional no domínio ambiental, promovendo e coordenando as acções necessárias à sua execução;
- b) A gestão e conservação dos recursos hídricos, florísticos, faunísticos e geológicos, bem como das áreas protegidas e classificadas da Região;
- c) A fiscalização e controlo da qualidade ambiental;
- d) A promoção da informação, sensibilização, educação e formação ambientais;
- e) O estudo, coordenação, fiscalização e execução das acções de ordenamento territorial e planeamento urbanístico, na perspectiva da criação de condições para uma boa qualidade de vida da população, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria.

**Artigo 3.º****Do Secretário Regional**

Ao Secretário Regional do Ambiente compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

- a) Definir e fazer executar as políticas regionais nos sectores de competência da SRA;
- b) Superintender e coordenar toda a acção da SRA;
- c) Orientar e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- d) Promover a cooperação funcional dos diversos órgãos e serviços da SRA;
- e) Promover formas de cooperação, de assistência e de coordenação de acções com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

**CAPÍTULO II****Órgãos, serviços e suas competências****Artigo 4.º****Estrutura**

1 - Para a prossecução dos seus objectivos a SRA dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

- a) De carácter consultivo:

Conselho Regional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

- b) De apoio técnico:

Gabinete Técnico;

- c) De apoio instrumental:

Divisão Administrativa e Financeira;

## d) De natureza operativa:

Direcção Regional do Ambiente;  
Direcção Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos;  
Serviços de ambiente de ilha.

2 - Os órgãos de apoio técnico, os órgãos de apoio instrumental e os serviços de ambiente de ilha funcionam na directa dependência do Secretário Regional.

## Artigo 5.º

**Cooperação funcional**

Os órgãos e serviços da SRA funcionam em estreita cooperação e interligação funcional com vista à plena execução das políticas regionais na prossecução dos respectivos objectivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projectos e programas de investigação e desenvolvimento.

## Artigo 6.º

**Estrutura de projecto**

Poderão ser criados grupos de trabalho ou estruturas de projecto, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objectivos o aconselhe e o Secretário Regional o julgue necessário.

## SECÇÃO I

**Órgãos de carácter consultivo**

## Artigo 7.º

**Natureza e competências**

1 - O Conselho Regional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é o órgão consultivo do Secretário Regional para a formulação das linhas gerais de acção nos sectores de competência da SRA, assegurando o diálogo e cooperação com entidades e organizações de âmbito regional ou de interesse específico.

2 - O Governo Regional definirá, por decreto regulamentar regional, a composição e normas de funcionamento daquele órgão.

## SECÇÃO II

**Serviços de apoio técnico**

## SUBSECÇÃO I

**Gabinete Técnico (GT)**

## Artigo 8.º

**Definição e competência**

1 - Ao GT compete, designadamente:

- a) Assistir tecnicamente o Secretário Regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com outros instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das actividades da SRA;

- b) Preparar, em estreita colaboração com os restantes órgãos e serviços da SRA, os planos anuais e de médio prazo;
- c) Promover, em estreita colaboração com os demais órgãos e serviços, as acções necessárias à preparação e elaboração do orçamento;
- d) Elaborar programas, projectos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- e) Acompanhar a execução material e financeira dos programas, projectos e restantes medidas políticas;
- f) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos projectos de investimento e outras medidas políticas que sejam da responsabilidade da SRA;
- g) Estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística, por sectores, que sejam de interesse para a análise e avaliação referidas na alínea precedente;
- h) Coordenar as acções relacionadas com a União Europeia, nomeadamente assegurando uma correcta orientação dos serviços da SRA nas acções internas decorrentes da aplicação dos normativos comunitários;
- i) Assegurar as adequadas ligações com os órgãos regionais e nacionais com responsabilidades em matéria comunitária, assim como em outras áreas de relevância para o correcto desempenho das suas competências;
- j) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo e contencioso ao Secretário Regional;
- k) Elaborar pareceres sobre projectos e propostas de diplomas legais referentes a áreas de actividade ou matérias de competência da SRA.

2 - O GT é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

## SUBSECÇÃO II

**Núcleo de Informática (NI)**

## Artigo 9.º

**Definição e competência**

1 - O NI, que funciona junto do GT, é um serviço de apoio a toda a SRA no âmbito da informatização dos serviços e do fornecimento da informação necessária à execução da política e objectivos globais da mesma, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e propor um plano global de informatização da SRA, de acordo com as estratégias definidas;
- b) Estudar o desenvolvimento dos meios informáticos da SRA, propondo e mantendo actualizado o plano de informatização;
- c) Assegurar o correcto funcionamento de todo o sistema informático;
- d) Estudar sistemas, realizar projectos de informática e garantir a manutenção das aplicações em exploração;
- e) Propor a aquisição de equipamentos e zelar pelo material existente;

- f) Colaborar com os órgãos e serviços da SRA nas tarefas de processamento de dados.

2 - O NI será coordenado pelo director do GT.

### SUBSECÇÃO III

#### Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

##### Artigo 10.º

##### Definição e competência

1 - Cabe à DAF apoiar o Gabinete do Secretário Regional nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e ainda assegurar a execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da SRA, para o que lhe compete, designadamente:

- a) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;
- b) Assegurar o serviço de contabilidade;
- c) Assegurar a aquisição e gestão dos bens patrimoniais;
- d) Assegurar a gestão do pessoal;
- e) Assegurar o expediente, arquivo e documentação gerais da SRA;
- f) Executar serviços de carácter administrativo.

2 - A DAF compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Expediente e Arquivo;
- c) Secção de Contabilidade e Património.

3 - A DAF compreenderá, ainda, uma secção de apoio administrativo a funcionar junto da Direcção Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos.

##### Artigo 11.º

##### Secção de Pessoal (SP)

À SP compete, designadamente:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal da SRA;
- b) Executar as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspectos da vida profissional do pessoal;
- c) Emitir certidões e outros documentos;
- d) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efectividade, segurança e benefícios sociais do pessoal.

##### Artigo 12.º

##### Secção de Expediente e Arquivo (SEA)

À SEA compete, designadamente:

- a) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação do Gabinete do Secretário Regional e dos órgãos de apoio técnico e instrumental;
- b) Apoiar administrativamente o Gabinete do Secretário Regional e os órgãos e serviços dele dependentes;
- c) Coordenar as tarefas do pessoal auxiliar afecto ao GT e à Direcção Regional do Ambiente.

##### Artigo 13.º

##### Secção de Contabilidade e Património (SCP)

À SCP compete, designadamente:

- a) Colaborar com os demais órgãos e serviços, nomeadamente o GT, nas acções necessárias à elaboração do orçamento da SRA;
- b) Propor e controlar a execução do orçamento da SRA;
- c) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRA;
- d) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respectivo controlo orçamental;
- e) Proceder ao processamento dos vencimentos e demais remunerações;
- f) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- g) Organizar e manter actualizado o cadastro do património afecto à SRA;
- h) Organizar os processos referentes à aquisição, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
- i) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, organizando os processos para a aquisição de equipamentos, nos termos da lei.

### SECÇÃO III

#### Serviços de natureza operativa

##### SUBSECÇÃO I

#### Direcção Regional do Ambiente (DRA)

##### Artigo 14.º

##### Competência e estrutura

1 - À DRA compete apoiar o Secretário Regional na definição da política ambiental e coordenar e controlar a sua execução nos domínios da qualidade do ambiente e da conser-



vação da natureza e diversidade biológica, promovendo e apoiando todas as medidas necessárias à informação, sensibilização, educação e formação ambientais.

2 - A DRA dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Conservação da Natureza;
- b) Direcção de Serviços de Promoção Ambiental;
- c) Direcção de Serviços da Qualidade do Ambiente.

#### Artigo 15.º

##### Direcção de Serviços da Conservação da Natureza (DSCN)

1 - A DSCN assegura o desenvolvimento da estratégia, planos e programas no âmbito da conservação da natureza e diversidade biológica, competindo-lhe, designadamente:

- a) Coordenar, programar e executar, na Região, as competências cometidas ao Instituto da Conservação da Natureza, sem prejuízo da sua coordenação com este organismo, enquanto entidade nacional;
- b) Promover a classificação de áreas protegidas e assegurar a sua implementação e gestão através da rede regional de áreas protegidas;
- c) Elaborar os planos de ordenamento das áreas referidas na alínea antecedente e definir os princípios e normas ecológicas com vista à sua salvaguarda e gestão racional;
- d) Coordenar a rede de vigilância das áreas protegidas;
- e) Fiscalizar o cumprimento das normas legais referentes à protecção de *habitats* e de espécies da fauna e flora;
- f) Recolher informação referente à fauna e flora, por forma a identificar as espécies raras e ameaçadas de extinção, e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção, e registo nos Livros Vermelhos;
- g) Recolher informação referente ao património geológico e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção;
- h) Criar e manter uma base de dados relativa a *espécies*, *habitats* e áreas de protecção especial, bem como desenvolver estudos dos sistemas ecológicos com vista à sua manutenção, protecção e reconstituição;
- i) Promover medidas para a conservação *xe situ* das componentes da diversidade biológica, nomeadamente através do Jardim Botânico;
- j) Promover medidas para a recuperação e reabilitação de espécies ameaçadas e reintrodução destas nos seus *habitats* naturais em condições apropriada;
- k) Coordenar as acções de fiscalização do comércio, detenção e circulação de espécies ameaçadas;
- l) Avallar o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à protecção de *habitats* e de espécies de fauna e flora;
- m) Participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio da sua competência.

2 - A DSCN, para a prossecução, das suas competências, compreende a Divisão das Áreas Protegidas.

#### Artigo 16.º

##### Direcção de Serviços da Qualidade do Ambiente (DSQA)

1 - A DSQA assegura a orientação e coordenação das actividades de inspecção e controlo da qualidade ambiental, resíduos, ar e ruído, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover a aplicação de normas sobre a qualidade da água;
- b) Colaborar com os serviços competentes na classificação de águas e elaborar relatórios sobre a sua qualidade;
- c) Emitir pareceres nos projectos de saneamento básico;
- d) Realizar acções de inspecção a instalações industriais e a fontes poluidoras, por forma a averiguar do cumprimento das disposições legais em vigor na área do ambiente;
- e) Intervir no processo de licenciamento e fiscalização das actividades industriais;
- f) Coordenar a instrução dos processos de avaliação de impacte ambiental, de acordo com a legislação aplicável;
- g) Exercer na Região as competências transferidas e legalmente cometidas à Direcção-Geral do Ambiente;
- h) Promover a elaboração de relatórios da qualidade do ambiente;
- i) Assegurar a recolha de dados no âmbito das redes de medida da qualidade do ar e radioactividade da atmosfera;
- j) Promover medições da qualidade do ar ambiente, de acordo com a legislação aplicável;
- k) Participar no licenciamento e fiscalização das actividades com implicações ao nível da qualidade do ar e poluição sonora;
- l) Exercer na Região as competências cometidas ao Instituto dos Resíduos, bem como as funções de fiscalização no âmbito da legislação em vigor sobre resíduos, ar e ruído.

2 - A DSQA, para a prossecução das suas competências, compreende:

- a) A Divisão de Controlo da Qualidade de Ambiente;
- b) A Divisão de Controlo de Resíduos, Qualidade do Ar e Ruído.

3 - O director de serviços acumulará a chefia de uma das divisões.

#### Artigo 17.º

##### Direcção de Serviços de Promoção Ambiental (DSPA)

1 - A DSPA assegura a promoção de acções relativas às componentes da informação, sensibilização, educação e for-

mação ambientais, de apoio às organizações de defesa do ambiente e ainda no âmbito da defesa do consumidor, competindo-lhe, designadamente:

- a) Desenvolver formas de informação e educação ambientais, bem como conceber e utilizar os meios auxiliares adequados a uma progressiva sensibilização para os problemas do ambiente em geral;
- b) Desenvolver e apoiar acções e cursos de formação a diferentes níveis, nomeadamente cursos, conferências, seminários, colóquios e outras acções de extensão no domínio do ambiente;
- c) Desenvolver acções de divulgação da legislação, estudos e demais informações, designadamente, para apoio às organizações de defesa do ambiente e dos cidadãos e às escolas;
- d) Proporcionar apoio às organizações de defesa do ambiente, tendo em vista, designadamente, acções de formação e informação;
- e) Assegurar a articulação com os serviços de informação e apoio ao consumidor, nomeadamente com o Instituto do Consumidor;
- f) Promover e apoiar a publicação de dados técnicos, documentos e textos de divulgação;
- g) Organizar e promover a divulgação de informação bibliográfica no âmbito das competências da SRA;
- h) Providenciar a organização, actualização e conservação de um centro de recursos temático sobre todas as matérias com interesse para a actividade da SRA;
- i) Organizar o tratamento e difusão da documentação técnica e científica especializada de interesse para a SRA;
- j) Recolher e manter actualizada a documentação e trabalhos produzidos pelos diversos serviços da SRA;
- k) Organizar, manter e gerir um serviço de atendimento do público destinado a prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelos cidadãos, nas áreas da sua competência.

2 - Para a prossecução das suas competências a DSPA compreende a Divisão de Informação e Documentação.

## SUBSECÇÃO II

### **Direcção Regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos (DROTRH)**

#### Artigo 18.º

##### **Competência e estrutura**

1 - À DROTRH compete apoiar o Secretário Regional na definição da política da gestão dos recursos hídricos e do ordenamento do território e urbanismo e coordenar e controlar a sua execução, promovendo e apoiando todas as medidas necessárias à informação e sensibilização na área das suas respectivas atribuições.

2 - Compete, ainda, à DROTRH a representação da Região no conselho técnico do Centro Nacional de Informação Geográfica.

3 - A DROTRH dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços do Ordenamento do Território;
- b) Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos.

#### Artigo 19.º

### **Direcção de Serviços do Ordenamento do Território (DSOT)**

1 - À DSOT compete a orientação e coordenação das actividades nas áreas do ordenamento do território e urbanismo, designadamente:

- a) Coordenar e propor a elaboração de estudos e recolha de dados necessários à prossecução das bases gerais da política de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano da Região;
- b) Cooperar com outras instituições e entidades com vista à plena prossecução do disposto na alínea anterior;
- c) Elaborar e fiscalizar a aplicação do Plano Regional de Ordenamento do Território dos Açores (PROTA), em articulação com as entidades e serviços que com ele se relacionam;
- d) Participar na definição da política de utilização dos solos em íntima colaboração com os departamentos governamentais competentes na matéria e autarquias locais;
- e) Propor medidas legislativas necessárias à racionalização da ocupação dos solos da Região; Promover a execução e assegurar a compatibilização dos planos especiais de ordenamento;
- g) Emitir parecer nos planos e projectos com implicação na ocupação e uso dos solos, enquanto não existirem os instrumentos de ordenamento respectivos;
- h) Colaborar com as autarquias e demais entidades competentes no processo de classificação de áreas urbanas de interesse patrimonial;
- i) Proceder à avaliação periódica do estado do ordenamento da Região;
- j) Executar a cartografia de base e cartografia temática em articulação com os demais organismos competentes para o ordenamento do território e planeamento urbanístico;
- k) Promover, em articulação com os demais organismos competentes, a elaboração e actualização dos levantamentos topográficos e fotogramétricos necessários ao ordenamento físico do território e ao planeamento urbanístico;
- l) Executar, em articulação com os demais organismos competentes, a fotogrametria arquitectural, com vista à salvaguarda do património histórico e artístico da Região.

2 - Para a prossecução das suas competências, a DSOT compreende a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Urbanístico.

## Artigo 20.º

**Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos (DSM)**

1 - A DSRH desenvolve a orientação e coordenação das actividades nas áreas da protecção e de gestão dos recursos hídricos, designadamente:

- a) Promover a protecção dos recursos hídricos regionais, elaborando estudos e propondo medidas relativas ao exaurimento, degradação das reservas de água subterrâneas e de superfície;
- b) Desenvolver sistemas de informação sobre as disponibilidades e as necessidades de água a nível regional;
- c) Promover o planeamento integrado dos recursos hídricos e da orla costeira, em articulação com as entidades competentes;
- d) Estudar e propor as medidas técnicas, legislativas e económicas necessárias à optimização da gestão dos recursos hídricos regionais;
- e) Propor e executar medidas de requalificação de áreas degradadas afectas ao domínio hídrico;
- f) Promover a conservação dos recursos hídricos regionais do ponto de vista da quantidade e da qualidade, na vertente física e ecológica;
- g) Emitir, nos termos da legislação em vigor, licenças de utilização do domínio hídrico;
- h) Exercer na Região as competências transferidas e legalmente cometidas ao Instituto da Água;
- i) Exercer na Região as competências transferidas no âmbito do domínio público marítimo;
- j) Propor e acompanhar medidas de requalificação ambiental no âmbito do domínio hídrico;
- k) Emitir parecer sobre obras e empreendimentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico; Estudar e propor medidas de conservação e correcção da rede hidrológica;
- m) Acompanhar e fiscalizar, em articulação com os demais organismos competentes, projectos e obras no domínio hídrico;
- n) Apoiar o planeamento e a execução dos projectos de infra-estruturas físicas da SRA.

2 - Para a prossecução das suas competências a DSRH compreende:

- a) A Divisão de Planeamento do Domínio Hídrico;
- b) A Divisão de Infra-Estruturas.

3 - O director de serviços acumulará a chefia de uma das divisões.

**SUBSECÇÃO III****Serviços de ambiente de ilha**

## Artigo 21.º

**Serviços de ambiente**

1 - A SRA disporá de serviços de ambiente de ilha em Santa Maria, São Miguel, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico e Faial e de um serviço de ambiente comum para as ilhas das Flores e do Corvo.

2 - Os serviços de ambiente referidos no número anterior exercem funções de carácter operativo, no âmbito das competências das respectivas direcções regionais, podendo apoiar serviços de outras ilhas, nomeadamente em áreas relativamente às quais se verifique carência de meios.

## Artigo 22.º

**Competências**

Aos serviços de ambiente compete, nas respectivas ilhas, designadamente:

- a) Executar todas as funções que lhes forem cometidas no âmbito das competências da SRA;
- b) Elaborar o planeamento operacional das acções necessárias à execução dos diversos programas e projectos;
- c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afectos;
- d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua actividade;
- e) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRA em tudo o que se julgue necessário.

## Artigo 23.º

**Directores dos serviços de ambiente**

1 - Os Serviços de Ambiente de São Miguel, da Terceira, de São Jorge, de Santa Maria, da Graciosa e das Flores e do Corvo serão dirigidos por directores, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

2 - O cargo de director referido no número anterior poderá, também, ser exercido por funcionários públicos nomeados por despacho do Secretário Regional, recrutados de entre licenciados ou possuidores de curso superior que não confira licenciatura, ou de bacharelato, ou equivalente, com experiência julgada adequada à área onde se integram, aplicando-se-lhes as normas do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 18.º, nos artigos 20.º, 22.º e 24.º e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, sendo remunerado por um valor correspondente ao índice 770 da tabela salarial do regime geral da função pública.

3 - Nos Serviços de Ambiente de Santa Maria, da Graciosa, de São Jorge e das Flores e do Corvo, o cargo de director poderá, também, ser exercido por funcionário público do grupo de pessoal técnico-profissional, aplicando-se-lhes as normas do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 18.º, nos artigos 20.º, 22.º e 24.º e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, caso em que auferirá uma remuneração correspondente ao índice 500 da tabela salarial do regime geral da função pública.

4 - Os Serviços de Ambiente do Faial serão dirigidos pelo director de Serviços da Qualidade de Ambiente.

5 - Os Serviços de Ambiente do Pico serão dirigidos pelo director de Serviços de Conservação da Natureza.

**Artigo 24.º****Competências dos directores dos serviços de ambiente de ilha**

Compete aos directores dos serviços de ambiente de ilha:

- 1) Executar as competências de natureza operativa da SRA nas respectivas áreas e nos domínios de atribuição da própria SRA, cumprindo as orientações que lhes sejam transmitidas pelo Secretário Regional ou pelas direcções regionais;
- 2) Zelar pelo cumprimento das medidas emanadas da SRA, colaborando na execução das políticas governamentais regionais nos domínios de actuação daquele departamento governamental;
- 3) Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser submetidos a despacho superior;
- 4) Gerir os recursos humanos e os meios materiais do respectivo serviço de ambiente;
- 5) Propor, organizar e executar medidas tendentes à consecução local das políticas da SRA, em todos os seus domínios;
- 6) Representar os respectivos serviços de ambiente;
- 7) Estabelecer, em consonância com as orientações superiores, contactos e formas de cooperação com entidades públicas e privadas localizadas na ilha, com vista à prossecução dos objectivos da SRA;
- 8) Executar as demais acções que superiormente lhes sejam cometidas e exercer os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados.

**CAPÍTULO III****Pessoal****Artigo 25.º****Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal da SRA é o constante do anexo II ao presente diploma, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

**Artigo 26.º****Quadro de pessoal administrativo**

O pessoal administrativo da SRA constitui um quadro único, competindo ao Secretário Regional a sua distribuição

pelos diversos órgãos, serviços e ilhas, conforme as necessidades e conveniências dos mesmos, sem prejuízo dos direitos dos funcionários já providos, e de acordo com o disposto na lei geral.

**Artigo 27.º****Condições de ingresso e acesso**

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários na SRA serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas na lei geral.

**Artigo 28.º****Pessoal dirigente**

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

**Artigo 29.º****Técnicos superiores juristas**

Os técnicos superiores juristas exercem exclusivamente funções de mera consultadoria jurídica.

**Artigo 30.º****Inspector do ambiente**

1 - A função de inspector do ambiente da SRA é exercida por pessoal da carreira técnica superior, designado para o efeito por despacho do Secretário Regional do Ambiente, por períodos limitados não superiores a três anos.

2 - O mesmo técnico superior só poderá ser renomeado inspector do ambiente volvidos que sejam, no mínimo, três anos sobre o fim da última comissão.

3 - Aos inspectores do ambiente será atribuído um suplemento remuneratório, a atribuir nos termos do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 20/99/A, de 8 de Julho.

4 - Os inspectores do ambiente dependem directamente do Secretário Regional, sendo os respectivos conteúdo funcional, direitos e deveres especiais os definidos pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 189/93, de 24 de Maio.

5 - Os inspectores do ambiente exercem funções de âmbito regional no âmbito das competências da SRA.

**Artigo 31.º****Pessoal de informática**

O pessoal de informática será recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/95, de 26 de Julho.

## Artigo 32.º

**Técnico profissional de biblioteca e documentação**

Os requisitos para o ingresso e acesso na carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação e respectiva estrutura remuneratória são os constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

## Artigo 33.º

**Carreiras técnico-profissionais**

As carreiras de hidrometrista, de fiscal técnico de obras públicas, de topógrafo, de operador de fotogrametria, de medidor orçamentista, de *designer* e de secretário-rececionista integram-se no grupo de pessoal técnico-profissional e regem-se pela lei geral.

## Artigo 34.º

**Técnico profissional de ambiente**

1 - Ao técnico profissional de ambiente compete, designadamente, estudar, elaborar e executar trabalhos relativos à conservação da natureza e da diversidade biológica e à promoção ambiental e controlo da qualidade do ambiente, realizar cursos e recolher, registar e tratar informação relacionada com a sua actividade.

2 - A carreira de técnico profissional de ambiente rege-se pela lei geral.

## Artigo 35.º

**Vigilante da natureza**

1 - Os vigilantes da natureza asseguram, nas respectivas áreas de actuação, as funções de vigilância, fiscalização e monitorização relativas ao ambiente e recursos naturais, nomeadamente no âmbito do domínio hídrico, do património natural e da conservação da natureza.

2 - Ao vigilante da natureza compete, designadamente, zelar pelo cumprimento da legislação relativa à conservação da natureza e dos regulamentos das áreas protegidas ou zonas de intervenção; zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à caça, pesca e aos incêndios florestais em áreas e espécies protegidas; proceder à recolha de elementos no âmbito da protecção e recuperação de ambiente, com vista à participação na realização de estudos neste domínio; contribuir para a sensibilização das populações no sentido de compatibilizar o desenvolvimento e o bem-estar das mesmas com a conservação da natureza e gestão dos recursos naturais; fiscalizar e informar do estado de conservação das infra-estruturas e equipamentos das áreas protegidas; colaborar com os visitantes das áreas protegidas, orientando-os e prestando os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do sentido da legislação; verificar a eventual prática de infracções, tendo em conta as disposições legais, no que se refere ao domínio hídrico, ambiente, recursos naturais e património natural, e elaborar autos de notícias relativos às infracções por si presenciadas ou

verificadas; dar execução a embargos ou outras actuações coercivas determinadas por entidades competentes, efectuar vistorias nos termos da lei; recolher e tratar informação tendente à tomada de decisão no âmbito do processo de licenciamento e de análise das reclamações; verificar o cumprimento da legislação relativa ao domínio hídrico, superficial ou subterrâneo, segurança das infra-estruturas hidráulicas, lançamento de efluentes, protecção dos ecossistemas costeiros, Reserva Ecológica Regional, ruídos e emissões poluentes, resíduos sólidos, urbanos e industriais, queimadas e queima de resíduos a céu aberto.

3 - À carreira de vigilante da natureza são aplicáveis as normas e princípios constantes do Decreto-Lei n.º 470/99, de 6 de Novembro, com as necessárias adaptações.

4 - A carreira de vigilante da natureza integra-se num quadro único, inserido na Direcção de Serviços de Conservação da Natureza, competindo ao Secretário Regional a sua distribuição pelos diversos órgãos, serviços e ilhas, conforme as necessidades e conveniências dos mesmos, sem prejuízo dos direitos dos funcionários já providos.

## Artigo 36.º

**Encarregado de oficinas, viaturas e alfaia**

1 - O recrutamento para a categoria de encarregado de oficinas, viaturas e alfaia será feito de entre motoristas de ligeiros, tractoristas e condutores de máquinas pesadas posicionados no escalão 4 ou superior ou mecânicos principais posicionados no escalão 2 ou superior.

2 - A categoria de encarregado de oficinas, viaturas e alfaia integra-se no grupo de pessoal operário qualificado.

## Artigo 37.º

**Operário rural**

1 - A carreira de operário rural insere-se no grupo de pessoal operário semiqualeificado.

2 - Ao operário rural compete, designadamente, executar todos os trabalhos relativos às operações culturais inerentes à conservação *in situ* e *ex situ*, bem como proceder a operações de limpeza e conservação de linhas de água, instalar e conservar vedações, trabalhos com alfaia e diverso equipamento mecânico, tal como moto-cultivadores, pulverizadores e roçadoras, e proceder à construção e conservação de veredas e caminhos em áreas protegidas e outras zonas de intervenção, bem como das respectivas infra-estruturas.

## Artigo 38.º

**Pessoal auxiliar**

1 - O recrutamento para ingresso nas carreiras de condutor de máquinas pesadas, motorista de pesados e motorista de ligeiros far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e carta de condução adequada.

2 - O operador de reprografia e os serventes serão recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

3 - A escala salarial da carreira de servente tem o desenvolvimento correspondente à carreira respectiva, constante do anexo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

Artigo 39.º

Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam no mapa anexo ao presente diploma.

## Anexo II

### Mapa do pessoal da Secretaria Regional do Ambiente

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                                    | Observações |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | <b>1 - Órgãos de apoio técnico e instrumental</b>                                                                                        |             |
|                   | 1 - Gabinete Técnico                                                                                                                     |             |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                                       |             |
| 1                 | Director .....                                                                                                                           | (a) (b)     |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                                |             |
| 4                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal....                                             | (a)         |
|                   | Pessoal de informática:                                                                                                                  |             |
| 1                 | Técnico superior de informática, assessor informático ou assessor principal .....                                                        | (d)         |
| 1                 | Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal .....                                                          | (d)         |
| 1                 | Operador de sistema-chefe .....                                                                                                          | (d)         |
| 4                 | Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal .....                                                                      | (d)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                            |             |
| 1                 | Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .. | (a)         |
|                   | <b>2 - Divisão Administrativa e Financeira</b>                                                                                           |             |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                                       |             |
| 1                 | Chefe de divisão .....                                                                                                                   | (a)         |
|                   | Pessoal de chefia:                                                                                                                       |             |
| 4                 | Chefe de secção .....                                                                                                                    | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                           | Observações |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | Pessoal administrativo:                                                                                         |             |
| 34                | Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....                            | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                               |             |
| 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                     | (a)         |
| 3                 | Auxiliar administrativos .....                                                                                  | (a)         |
| 1                 | Telefonista .....                                                                                               | (a)         |
|                   | <b>II - Órgãos operativos</b>                                                                                   |             |
|                   | 1 - Direcção Regional do Ambiente                                                                               |             |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                              |             |
| 1                 | Director regional .....                                                                                         | (a)         |
| 3                 | Director de serviços .....                                                                                      | (a)         |
| 3                 | Chefe de divisão .....                                                                                          | (a)         |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                       |             |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ....                   | (a)         |
| 3                 | Inspector do ambiente .....                                                                                     | (a) (e)     |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                   |             |
| 1                 | Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista .....                          | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                               |             |
| 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                     | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                   | (a)         |
|                   | <b>1.1 - Direcção de Serviços de Conservação da Natureza</b>                                                    |             |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                       |             |
| 8                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ..                     | (a)         |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                |             |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....          | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                   |             |
| 2                 | Técnico profissional de ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                                 | Observações | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                                     | Observações |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                 | Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista de 1.ª classe                                         | (a)         |                   | Pessoal técnico:                                                                                                                          |             |
| 58                | Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista .....                                                   | (a)         | 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal                                          | (a)         |
|                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                                         |             |                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                             |             |
| 8                 | Jardineiro ou jardineiro principal .....                                                                                              | (a)         | 1                 | Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ... | (a)         |
| 1                 | Pedreiro .....                                                                                                                        | (a) (c)     | 1                 | Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista .....                                                    | (a)         |
|                   | Pessoal operário semiquualificado:                                                                                                    |             |                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                                         |             |
| 3                 | Cantoneiro .....                                                                                                                      | (a) (c)     | 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                               | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                                     |             | 1                 | Telefonista .....                                                                                                                         | (a)         |
| 1                 | Motorista de pesados .....                                                                                                            | (a)         | 1                 | Operador de reprografia .....                                                                                                             | (a)         |
| 7                 | Guarda da natureza .....                                                                                                              | (a) (c)     | 1                 | Auxiliar administrativo ...                                                                                                               | (a)         |
| 1                 | Telefonista .....                                                                                                                     | (a)         | 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                                 | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                                         | (a)         |                   | <b>2 - Direcção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos</b>                                                             |             |
|                   | <b>1.2 - Direcção de Serviços da Qualidade Ambiental</b>                                                                              |             |                   | Pessoal dirigente:                                                                                                                        |             |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                             |             | 1                 | Director regional .....                                                                                                                   | (a)         |
| 8                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal                                              | (a)         | 2                 | Director de serviços .....                                                                                                                | (a)         |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                                      |             | 2                 | Chefe de divisão .....                                                                                                                    | (a)         |
| 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                                         | (a)         |                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                                 |             |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                         |             | 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...                                              | (a)         |
| 2                 | Técnico profissional de ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                       | (a)         |                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                             |             |
| 1                 | Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe | (a)         | 1                 | Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista .....                                                    | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                                     |             |                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                                         |             |
| 1                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                           | (a)         | 2                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                               | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                                         | (a)         | 1                 | Telefonista .....                                                                                                                         | (a)         |
|                   | <b>1.3 - Direcção de Serviços de Promoção Ambiental</b>                                                                               |             |                   | <b>2.1 - Direcção de Serviços de Ordenamento do Território</b>                                                                            |             |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                             |             |                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                                 |             |
| 8                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal                                              | (a)         | 8                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...                                              | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                         |             |                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                                             |             |
|                   |                                                                                                                                       |             | 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                           | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....   | (a)         | 6                 | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |             |
| 1                 | Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                        | (a)         |                   | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...                               | (a)         |
| 1                 | Operador de fotogrametria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....        | (a)         |                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |             |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |             | 2                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         |
| 1                 | Operador de reprografia .....                                                                                              | (a)         |                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         | 2                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |
|                   | <b>2.2 - Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos</b>                                                                    |             | 2                 | Hidrometrista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                    | (a)         |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |             | 2                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....   | (a)         |
| 8                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....                             | (a)         | 1                 | Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |             | 1                 | Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista .....                                     | (a)         |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         |                   | Pessoal operário altamente qualificado:                                                                                    |             |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             | 1                 | Mecânico ou mecânico principal .....                                                                                       | (i)         |
| 2                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                              |             |
| 2                 | Hidrometrista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                    | (a)         | 1                 | Encarregado de oficinas, viaturas e alfaia .....                                                                           | (a)         |
| 1                 | Desenhador de construção civil de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....   | (a)         | 4                 | Moto-serrista .....                                                                                                        | (a)         |
| 1                 | Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....                        | (a)         | 3                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)         |
| 1                 | Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe .....             | (a)         | 1                 | Carpinteiro ou carpinteiro principal .....                                                                                 | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 4                 | Jardineiro .....                                                                                                           | (a)         |
| 2                 | Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |                   | Pessoal operário semiqualficado:                                                                                           |             |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |             | 9                 | Cantoneiro .....                                                                                                           | (a)         |
| 1                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |             |
|                   | 2 - Serviços de ambiente de ilha                                                                                           |             | 3                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)         |
|                   | <b>2.1 - Serviços de Ambiente de São Miguel</b>                                                                            |             | 3                 | Motorista de ligeiros .....                                                                                                | (a)         |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                         |             | 1                 | Fiscal de obras públicas .....                                                                                             | (a) (c)     |
| 1                 | Director .....                                                                                                             | (a) (f) (g) | 8                 | Guarda hidráulico .....                                                                                                    | (a) (c)     |
|                   |                                                                                                                            |             | 1                 | Telefonista .....                                                                                                          | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 1                 | Operador de reprografia .....                                                                                              | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 8                 | Servente .....                                                                                                             | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 37                | Servente de obras .....                                                                                                    | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 4                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 4                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)         |



| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | <b>2.2 - Serviços de Ambiente da Terceira</b>                                                                              |             |                   | <b>Pessoal operário qualificado:</b>                                                                                       |             |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                         |             | 1                 | Encarregado do pessoal operário semiquali-                                                                                 | (a) (c)     |
| 1                 | Director .....                                                                                                             | (a) (f) (g) | 2                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)         |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |             | 1                 | Moto-serrista ou moto-serrista principal .....                                                                             | (a)         |
| 3                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ..                                | (a)         |                   | <b>Pessoal operário semiquali-</b>                                                                                         |             |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |             | 1                 | Carpinteiro ou carpinteiro principal .....                                                                                 | (a)         |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         | 6                 | Operário rural .....                                                                                                       | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             |                   | <b>Pessoal auxiliar:</b>                                                                                                   |             |
| 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ..                                  | (a)         | 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             | 2                 | Motorista de pesados .....                                                                                                 | (a)         |
| 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ..                                  | (a)         | 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |
| 1                 | Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         | 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)         |
|                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                              |             |                   | <b>2.4 - Serviços de Ambiente do Faial</b>                                                                                 |             |
| 2                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)         |                   | <b>Pessoal técnico superior:</b>                                                                                           |             |
| 1                 | Moto-serrista ou moto-serrista principal .....                                                                             | (a)         | 3                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...                               | (a)         |
|                   | Pessoal operário semiquali-                                                                                                |             |                   | <b>Pessoal técnico:</b>                                                                                                    |             |
| 7                 | Operário rural .....                                                                                                       | (a)         | 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |             |                   | <b>Pessoal técnico-profissional:</b>                                                                                       |             |
| 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)         | 2                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |
| 1                 | Motorista de pesados .....                                                                                                 | (a)         | 1                 | Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |
| 1                 | Guarda hidráulico .....                                                                                                    | (a) (c)     |                   | <b>Pessoal operário qualificado:</b>                                                                                       |             |
| 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |                   | <b>Pessoal técnico superior:</b>                                                                                           |             |
| 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)         | 1                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)         |
|                   | <b>2.3 - Serviços de Ambiente do Pico</b>                                                                                  |             | 1                 | Moto-serrista ou moto-serrista principal .....                                                                             | (a)         |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |             |                   | <b>Pessoal operário semiquali-</b>                                                                                         |             |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ..                                | (a)         |                   | <b>Pessoal técnico:</b>                                                                                                    |             |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |             | 6                 | Cantoneiro .....                                                                                                           | (a)         |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         | 4                 | Operário rural .....                                                                                                       | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             |                   | <b>Pessoal auxiliar:</b>                                                                                                   |             |
| 2                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         | 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 1                 | Motorista de pesados .....                                                                                                 | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |
|                   |                                                                                                                            |             | 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)         |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações    | Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                     | Observações   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                   | <b>2.5 - Serviços de Ambiente de São Jorge</b>                                                                             |                |                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                             |               |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                         |                | 1                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                      | (a)           |
| 1                 | Director .....                                                                                                             | (a)(f) (g)(h)  |                   | Pessoal operário semiquualificado:                                                                                        |               |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |                | 2                 | Operário rural .....                                                                                                      | (a)           |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....                             | (a)            |                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                         |               |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |                | 1                 | Guarda hidráulico .....                                                                                                   | (a) (c)       |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)            | 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                        | (a)           |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |                | 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                             | (a)           |
| 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)            | 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                 | (a)           |
|                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                              |                |                   | <b>2.7 - Serviços de Ambiente da Graciosa</b>                                                                             |               |
| 1                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)            |                   | Pessoal dirigente:                                                                                                        |               |
|                   | Pessoal operário semiquualificado:                                                                                         |                | 1                 | Director .....                                                                                                            | (a)(f) (g)(h) |
| 2                 | Operário rural .....                                                                                                       | (a)            |                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                 |               |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |                | 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....                            | (a)           |
| 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)            |                   | Pessoal técnico:                                                                                                          |               |
| 1                 | Motorista de pesados .....                                                                                                 | (a)            | 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                             | (a)           |
| 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)            |                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                             |               |
| 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)            | 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)           |
|                   | <b>2.6 - Serviços de Ambiente de Santa Maria</b>                                                                           |                |                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                             |               |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                         |                | 1                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                      | (a)           |
| 1                 | Director .....                                                                                                             | (a)(f) (g) (h) |                   | Pessoal operário semiquualificado:                                                                                        |               |
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |                | 2                 | Operário rural .....                                                                                                      | (a)           |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....                             | (a)            |                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                         |               |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |                | 1                 | Guarda da natureza .....                                                                                                  | (a) (c)       |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)            | 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                        | (a)           |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |                | 2                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                             | (a)           |
| 1                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)            | 1                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                 | (a)           |
|                   | <b>2.8 - Serviços de Ambiente das Flores e do Corvo</b>                                                                    |                |                   | Pessoal dirigente:                                                                                                        |               |
|                   | Pessoal dirigente:                                                                                                         |                | 1                 | Director .....                                                                                                            | (a)(f)(g)(h)  |

| Número de lugares | Designação dos cargos                                                                                                      | Observações |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | Pessoal técnico superior:                                                                                                  |             |
| 1                 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal                                   | (a)         |
|                   | Pessoal técnico:                                                                                                           |             |
| 1                 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....                              | (a)         |
|                   | Pessoal técnico-profissional:                                                                                              |             |
| 2                 | Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a)         |
| 1                 | Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe ..... | (a) (c)     |
|                   | Pessoal operário qualificado:                                                                                              |             |
| 2                 | Pedreiro ou pedreiro principal .....                                                                                       | (a)         |
| 1                 | Moto-serrista ou moto-serrista principal .....                                                                             | (a)         |
|                   | Pessoal operário semiquualificado:                                                                                         |             |
| 6                 | Operário rural .....                                                                                                       | (a)         |
|                   | Pessoal auxiliar:                                                                                                          |             |
| 1                 | Condutor de máquinas pesadas .....                                                                                         | (a)         |
| 3                 | Auxiliar administrativo .....                                                                                              | (a)         |
| 2                 | Auxiliar de limpeza .....                                                                                                  | (a)         |

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

(b) Lugar equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.

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

(e) Aferir um suplemento salarial, nos termos do artigo 30.º da orgânica (anexo I).

(f) Lugar equiparado, para todos os efeitos, a chefe de divisão.

(g) Pode, também, ser preenchido nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da orgânica (anexo I).

(h) Pode, também, ser preenchido nos termos do n.º 3 do artigo 23.º da orgânica (anexo I).

(i) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.

**SECRETÁRIO REGIONAL  
DA PRESIDÊNCIA  
PARA AS FINANÇAS E PLANEAMENTO  
E SECRETARIA REGIONAL  
DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS**

**Portaria n.º 30/2000**

**de 27 de Abril**

A dignificação e valorização do estatuto profissional dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, nomeadamente quanto à consagração de uma formação inicial de nível de licenciatura, é um objectivo a perseguir, enquanto aspecto relevante no processo de desenvolvimento do sistema educativo.

A aquisição do grau académico de licenciado pelos actuais educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário, titulares de um grau de bacharel ou equivalente, realiza-se através de cursos de complemento da formação científica e pedagógica educativas, organizados por escolas superiores de educação e por estabelecimentos de ensino universitário.

A Direcção Regional da Educação, tendo em conta o que antecede, estabeleceu protocolos com diferentes entidades para a realização de alguns cursos, para aquisição daquela formação complementar.

Considerando que pela dispersão geográfica é necessário a deslocação dos formandos para prestação de provas ou frequências modelar dos cursos, o que lhes acarreta elevadas despesas, entende-se necessário que a Direcção Regional da Educação participe nas mesmas, proporcionando a participação de todos os docentes.

Tendo em conta o disposto na alínea c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 338/79, de 25 de Agosto, manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, pelos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e da Educação e Assuntos Sociais, o seguinte:

1.º

A Direcção Regional da Educação assume as despesas de deslocação, alojamento e ajudas de custo, nos termos da lei geral, aos formandos docentes que sejam integrados num dos seguintes cursos:

- Curso de Complemento de Formação – 1.º Ciclo Ensino Básico – Universidade Aberta;
- Curso de Complemento de Formação para Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo Domínio em Educação Especial e Apoios Educativos – Escola Superior de Educação de Leiria;
- Curso de Complemento de Formação – 1.º Ciclo do Ensino Básico Educação Especial e Apoios Educativos – Escola Superior de Educação de Lisboa;
- Curso de complemento de formação para professores do 2.º Ciclo do Ensino Básico Educação Visual e Tecnológica – Escola Superior de Educação de Lisboa;

- e) Curso de qualificação para o exercício de outras Funções Educativas Recursos Educativos / Bibliotecas Escolares – para o Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário – Escola Superior de Educação de Lisboa.

2.º

A presente portaria produz efeitos à data da sua publicação.

Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento e Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais.

Assinada em 29 de Fevereiro de 2000.

O Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, *Roberto de Sousa Rocha Amaral*. - O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

## SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 31/2000

de 27 de Abril

Considerando que a Portaria n.º 799-E/99, de 18 de Setembro aprovou o Regulamento Geral do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem, tendo em vista a atribuição do grau de licenciado em enfermagem aos enfermeiros titulares do grau de bacharel ou equivalente legal.

Considerando que muitos enfermeiros dos Serviços de Saúde da Região, em condições de frequentarem o referido curso, têm de se deslocar para o efeito, da sua ilha de origem ou dentro da mesma ilha a uma distância superior a 50 Km, torna-se necessário criar um sistema que lhes permita fazer face às respectivas despesas de deslocação.

Assim, manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, pelo Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31 de Julho e da alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

1. É aprovado o regulamento de concessão de bolsas de estudo para a frequência do curso de complemento de formação em enfermagem, anexo ao presente diploma do qual faz parte integrante.
2. São revogadas a Portaria n.º 83/86, de 23 de Dezembro e o Despacho D/SREAS/97/26, de 4 de Março e todas as circulares e demais normativos referentes à matéria ora regulamentada.

3. A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da respectiva publicação.

Secretaria Regional da Educação e assuntos Sociais.

Assinada em 21 de Março de 2000.

O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

### Regulamento da Concessão de Bolsas para a Frequência do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem

1. Podem aderir ao presente regime de concessão de bolsa de estudo todos os enfermeiros que cumulativamente preencham as seguintes condições:

- a) Sejam vinculados às unidades de saúde da Região Autónoma dos Açores;
- b) Encontrem-se matriculados no curso de complemento de formação em enfermagem, numa das Escolas Superiores de Enfermagem da Região;
- c) Tenham sido dispensados para o efeito, pelos respectivos serviços;
- d) Tenham de se deslocar da sua ilha de origem ou dentro da mesma ilha a uma distância superior a 50 km, para efeito da frequência do curso.

2. A adesão ao presente regulamento deve ser solicitada no início do curso, mediante requerimento dirigido ao Director Regional da Saúde, acompanhado de declaração de compromisso de honra de prestação de serviço, conforme modelos I e II em anexo, assim como comprovativo da inscrição no curso de complemento de formação em enfermagem e de que está dispensado pelo serviço para frequentar o curso em causa.

3. A bolsa de estudo, cuja concessão depende de disponibilidade orçamental e é paga pela unidade de saúde a que o enfermeiro se encontra vinculado, compreende:

- a) Concessão de um subsídio anual equivalente a cinco vezes o ordenado mínimo nacional, pago em três prestações (no início, meio e fim do curso);
- b) Concessão de passagem inter-ilhas, por cada deslocação, mediante a apresentação dos respectivos recibos.

4. A aceitação da bolsa de estudo, através da assinatura do compromisso de honra e do recebimento da primeira prestação, implica, como contrapartida, e com dispensa de qualquer outra formalidade, a aceitação simultânea das seguintes condições:

- a) Aceitação sem reservas de todas as condições constantes do presente regulamento;
- b) A prestação de serviço na Região Autónoma dos Açores, durante um período não inferior ao dobro daquele durante o qual beneficie de bolsa;
- c) O compromisso de continuar funções na unidade de saúde da Região Autónoma dos Açores, a que se encontra vinculado, imediatamente após a conclusão do curso.

5. Os bolseiros renunciam ao recebimento de quaisquer ajudas de custo que eventualmente lhes fossem devidas por deslocações que tenham de fazer por força da frequência do curso.

6. Os bolseiros podem prescindir, a qualquer momento, através de requerimento dirigido ao Director Regional da Saúde, do estatuto de bolseiro, desde que, para o efeito, reembolsem a Região Autónoma dos Açores, através da Direcção Regional da Saúde, no dobro da totalidade dos valores entretanto recebidos, a título de bolsa, incluindo as despesas com passagens.

7. Os bolseiros ficam ainda obrigados a reembolsar a Região Autónoma dos Açores, através da Direcção Regional da Saúde no dobro da totalidade dos valores entretanto recebidos, a título de bolsa, incluindo as despesas com passagens quando:

- a) Não cumpram qualquer das condições constantes do n.º 4 do presente regulamento;
- b) Desistam da frequência do curso;
- c) Reprovem por falta de aproveitamento;
- d) Reprovem por falta de assiduidade;
- e) Reprovem por razões disciplinares ou por qualquer razão sejam excluídos da frequência do curso.

8. A reprovação por motivos de doença, clinicamente comprovada ou por outra razão justificada, não implica o reembolso se o bolseiro repetir e concluir com aproveitamento a parte do curso que reprovou, tendo neste caso direito a receber o montante em falta.

9. O montante do reembolso referido nos números anteriores é pago pela totalidade, numa só vez e na data do estabelecido pela Direcção Regional da Saúde.

10. O Director Regional da Saúde, em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá autorizar o pagamento do reembolso previsto nos números anteriores num máximo de doze prestações mensais consecutivas.

11. A Direcção Regional da Saúde, poderá, a qualquer tempo, exigir aos bolseiros a prestação de garantia bancária, ou outra qualquer forma idónea de garantia, que cubra em caso de incumprimento pelo próprio, o reembolso das quantias recebidas nos termos dos números anteriores.

12. Ficam isentos dos compromissos previstos na alínea b), do n.º 4 e no n.º 7 os candidatos que reprovem por doença incapacitante ou posteriormente fiquem incapacitados para o exercício da função.

13. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas surgidas na sua aplicação são resolvidas por despacho do Director Regional da Saúde.

## Anexo I

### Modelo de requerimento para a concessão de bolsa de estudo

(Nome), (filiação), (naturalidade), (residência) com o telefone (número), portador do Bilhete de Identidade (número), emitido pelo Arquivo de Identificação de (localidade) em (data), enfermeiro do (unidade de saúde) com (vínculo e categoria) vem por este meio solicitar ao abrigo da Portaria n.º de , a concessão de bolsa para frequência do curso de complemento de formação em enfermagem.

Em anexo junta comprovativo da inscrição no curso.

Pede deferimento,

.....de .....de .....

(Assinatura)

## Anexo II

### Modelo de declaração de compromisso de honra de prestação de serviço na Região Autónoma dos Açores

(Nome), (filiação), (naturalidade) portador do Bilhete de Identidade n.º , emitido pelo Arquivo de Identificação de (localidade) em (data) declara, por sua honra que, em contrapartida pela concessão da bolsa criada ao abrigo da Portaria n.º de , aceita o cumprimento integral do regulamento anexo àquela Portaria, nomeadamente o de continuar a prestar serviço no estabelecimento de saúde da Região Autónoma dos Açores, a que se encontra vinculado imediatamente após a conclusão do curso de complemento de formação em enfermagem, durante, pelo menos, o tempo igual ao dobro daquele durante o qual beneficiar da bolsa, excepto quando indemnize a Região Autónoma dos Açores, no dobro da totalidade dos valores recebidos a título da referida bolsa, incluindo os valores despendidos em passagens.

.....de .....de .....

(Assinatura)

### Despacho Normativo n.º 78/2000

de 27 de Abril

Ao abrigo do disposto no ponto 9 da Portaria n.º 31/88, de 31 de Maio, determino que os prazos mínimos de conservação dos documentos de arquivo da Divisão de Assuntos Financeiros da Direcção Regional da Educação da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais, seja o previsto no mapa em anexo.

19 de Abril de 2000. - O Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

| Designação                                                                                       | Prazos (em anos) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Copiador geral dos ofícios expedidos da divisão                                                  | 5                |
| Propostas de Orçamento enviadas pelas Escolas                                                    | 2                |
| Proposta de Orçamento da Direcção Regional                                                       | 5                |
| Transferências e Revisão Orçamental                                                              | 5                |
| Controlo Orçamental das Escolas                                                                  |                  |
| Cópias Mapas de Controlo Orçamental - Pessoal                                                    | 2                |
| Cópias Mapas de Controlo Orçamental - Funcionamento                                              | 2                |
| Cópias Requisições de Fundos - Pessoal                                                           | 2                |
| Cópias Requisições de Fundos - Funcionamento                                                     | 2                |
| Cópia folhas de vencimentos dos serviços dependentes enviados para controlo orçamental           | 2                |
| Mapas/Propostas Horas Extraordinárias de Pessoal Não Docente                                     |                  |
| Requerimentos de Concessão de Incentivos à fixação de pessoal docente                            | 2                |
| Ajudas de Custo                                                                                  | Cons. Permanente |
| Pedidos de autorização de deslocação em carro próprio                                            |                  |
| Cópias Boletins Itinerários de Ajudas de Custo e Transportes dos serviços enviados para visto    | 2                |
| Vencimentos                                                                                      | 2                |
| Pedidos de Esclarecimento                                                                        |                  |
| Cópia das declarações de Rendimentos pagos e Impostos retidos - I.R.S. - entregues               | 10               |
| Remunerações Extraordinárias e Gratificações                                                     | 7                |
| Conta de Gerência                                                                                | 10               |
| Da Direcção Regional                                                                             |                  |
| Cópia dos serviços dependentes                                                                   | Cos. Permanente  |
| Cópia de folhas e facturas processadas pela Direcção Regional                                    | 2                |
| Processos                                                                                        | Cons. Permanente |
| Acidentes em Serviço - cópia dos processos para qualificar                                       | Cons. Permanente |
| Pedido de autorização Fardamentos e Batas                                                        | 2                |
| Pedidos de autorização dos serviços dependentes de Despesas de Anos Económicos Anteriores        | 2                |
| Contratos de Arrendamento - cópia processo                                                       | Cons. Permanente |
| Cópia dos Boletins de Inscrição e dos Programas de Formação Profissional                         | 2                |
| Correspondência Fundo Maneio                                                                     | Cons. Permanente |
| Pedidos de Concessão de apoios/comparticipações em actividades de várias entidades               | 5                |
| Cópia dos Extratos Bancários                                                                     | 10               |
| Ofícios e extratos de fornecedores e correspondência enviada aos mesmos                          | 5                |
| Pedidos de autorização de Antecipação de Duodécimos dos serviços dependentes                     | 2                |
| Pedidos de autorização dos serviços dependentes para reposição de verbas indevidamente auferidas | 5                |
| Projectos de diploma e diplomas enviados para publicação                                         | 2                |
| Contratos de Manutenção e Assistência Técnica                                                    | Cons. Permanente |
| Pedidos de reserva de alojamento de docentes deslocados em formação                              | 2                |
| Fundo Social Europeu - Projectos de formação e suas candidaturas                                 | 7                |
| Ensino Particular - controlo orçamental dos colégios e seus contratos simples e de associação    | Cons. Permanente |
| Cópias dos mapas e facturas dos Portes de Manuais Escolares                                      | Cons. Permanente |
| Correspondência do Projecto SAFIRA - Centralização da Tesouraria Reg.                            | 7                |
| Orçamento dos Fundos Escolares                                                                   | 2                |
| Correspondência do PROFIJ                                                                        | 7                |
| Procedimentos para aquisição de Bens e Serviços                                                  | Cons. Permanente |



## 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).

As informações estão disponíveis através do telefone n.º 296-282261.

Para o envio extraordinário e urgente de diplomas, utilizar o fax n.º 296-629809.

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 - 600\$00 - 3,49 € (IVA incluído)**

---