



JORNAL OFICIAL

I SÉRIE - NÚMERO 25

QUINTA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2004

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/A, de 4 de Junho:

Estabelece a orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência e aprova os respectivos quadros de pessoal..... 887

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2004/A, de 7 de Junho:

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2001/A, de 26 de Junho, que estabelece as compensações a atribuir ao pessoal que exerce funções nos matadouros públicos da Região Autónoma dos Açores..... 897

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2004/A, de 7 de Junho:

Cria a Escola Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo, concelho de Vila Franca do Campo..... 897

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 62/2004:

Aprova a minuta do contrato a celebrar entre a Região Autónoma dos Açores e a Administração dos Portos dos Triângulo e do Grupo Ocidental, SA visando a promoção por esta última da execução da 2.ª fase da empreitada de protecção costeira de Santa Cruz das Flores..... 899

Resolução n.º 63/2004:

Descongela, a título excepcional, duas admissões na carreira técnica superior, para o Laboratório Regional de Veterinária..... 900

Resolução n.º 64/2004:

Atribui um apoio suplementar à Ordem Terceira do Carmo no valor de 633.119,00 € a fim de assumir a comparticipação total do custo das obras de consolidação e reforço estrutural da Igreja de Nossa Senhora do Carmo, na Horta..... 900

Resolução n.º 65/2004:

Autoriza a abertura de concurso público para adjudicação da empreitada de concepção e construção da rede de água ao Perímetro de Ordenamento Agrário das Cinco Ribeiras/Santa Bárbara – ilha Terceira..... 901

Resolução n.º 66/2004:

Autoriza a cedência do prédio urbano, sito à Rua Morgado Botelho, 52, freguesia de São Pedro, concelho de Ponta Delgada, à Casa do Triângulo – Associação Cívica, para instalação da sua sede social..... 901

Resolução n.º 67/2004:

Fixa, para o ano de 2004, o limite orçamental para a concessão de apoios financeiros ao abrigo do SIDEL e do SIDET..... 902

Resolução n.º 68/2004:

Aceita, em substituição da garantia bancária autónoma, a prestação de uma hipoteca do imóvel em que se encontra instalado o “Hotel Santa Maria”, na ilha de Santa Maria..... 902

Resolução n.º 69/2004:

Atribui à GARÇATAÍNHA – Associação de Desenvolvimento e Solidariedade de Ponta Garça e Ribeira das Tainhas, com sede na Rua Professor Eduíno Terra Vargas, s/n, freguesia de Ponta Garça, concelho de Vila Franca do Campo, à qual foi reconhecido o estatuto de empresa de inserção, no âmbito do Mercado Social de Emprego, um apoio financeiro no montante total de 84 435,21 €..... 902

Resolução n.º 70/2004:

Delega poderes no Secretário Regional da Economia para autorizar o procedimento por ajuste directo para a adjudicação do serviço público de transporte marítimo de passageiros e viaturas entre as ilhas da Região Autónoma dos Açores, para o presente ano, caso haja rescisão do contrato celebrado com a empresa Açorline - Transportes Marítimos, SA, para dois navios com características adequadas ao transporte de passageiros e viaturas..... 903

Resolução n.º 71/2004:

Cria a Rede de Organizações Científicas dos Açores, designada abreviadamente por ROCA, definindo os seus objectivos e constituição..... 904

Resolução n.º 72/2004:

Autoriza a atribuição de um subsídio reembolsável aos produtores de leite candidatos aos prémios no Capítulo 7 do Título IV do Regulamento (CE) n.º 1782/2003, do Conselho, de 29 de Setembro de 2003..... 905

Resolução n.º 73/2004:

Aprova a cooperação financeira directa relativamente a diversas sedes de juntas de freguesia..... 906

Resolução n.º 74/2004:

Adjudica a empreitada de execução da Rede de Abastecimento de Água ao Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho – ilha Terceira..... 906

Resolução n.º 75/2004:

Autoriza a concessão de uma aval à SPRHI - Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas, SA..... 907

Resolução n.º 76/2004:

Autoriza a cedência, ao Município de Santa Cruz das Flores, do lote n.º 11, sito na urbanização das Alfavacas e destinado a zona de lazer e desporto..... 907

Resolução n.º 77/2004:

Aprova o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território dos Açores, designado por REOT - Açores..... 908

Resolução n.º 78/2004:

Autoriza a permuta do prédio urbano, propriedade da Região Autónoma dos Açores, com a área de 409 m2, sito à Rua do Outeiro, Loteamento do Granel, freguesia e concelho da Madalena, pelo prédio urbano, propriedade de César Eugénio Matos Pereira da Rosa, com a área de 1118 m2, sito à Rua do Valverde, da mesma freguesia e concelho..... 908

Resolução n.º 79/2004:

Autoriza a cedência, por um período de cinco anos, prorrogável por mais um ano, ao Sport Club Lusitânia, de um terreno com a área de 3350 m2, sito à Avenida da Pedreira, freguesia da Conceição, concelho de Angra do Heroísmo, destinado a viabilizar os projectos de investimentos do referido clube..... 909

Resolução n.º 80/2004:

Reforça em € 2.800.000,00 o limite orçamental fixado pelas Resoluções n.ºs 108/2001, de 2 de Agosto, e 51/2003, de 17 de Abril, para a concessão de apoios financeiros do abrigo do SIDET..... 909

Resolução n.º 81/2004:

Autoriza a abertura de concurso público para adjudicação da empreitada de Construção e Beneficiação dos Caminhos Agrícolas CP 6, CS 1, CS 2, CS 3 e CS 4 do Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho – ilha Terceira..... 910

**SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Despacho Normativo n.º 33/2004:

Aprova o Regulamento para a Organização e Gestão da Educação Física e do Desporto Escolar. Revoga o Despacho Normativo n.º 51/2002, de 10 de Outubro..... 910

**SECRETARIA REGIONAL
DA AGRICULTURA E PESCAS**

Portaria n.º 47/2004:

Define as normas para a concessão das ajudas comunitárias ao escoamento de atum, espécies

pelágicas, demersais e de profundidade, nos termos do Regulamento (CE) n.º 2328/2003, do Conselho de 22 de Dezembro..... 918

Portaria n.º 48/2004:

Altera os artigos 1.º, 2.º, 3.º e 6.º e os Anexos II e III da Portaria n.º 6/2003, de 20 de Fevereiro, rectificada pela Declaração n.º 18/2003, de 25 de Setembro, que põe em execução o programa de erradicação da brucelose..... 928

**SECRETÁRIA REGIONAL
ADJUNTA DA PRESIDÊNCIA
E SECRETARIA REGIONAL
DA ECONOMIA**

Despacho Normativo n.º 34/2004:

Aprova o regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso dos quadros de pessoal da Secretaria Regional da Economia e conteúdos funcionais das respectivas carreiras, bem como o programa das provas de conhecimentos. Revoga os Despachos Normativos n.ºs 13/2001, de 1 de Março e 19/2002, de 18 de Abril..... 929

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/A

de 4 de Junho

O Decreto Regulamentar Regional n.º 9/98/A, de 29 de Abril, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/99/A, de 29 de Maio, veio dar corpo à nova estrutura do VII Governo Regional dos Açores, criando a orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência.

A configuração orgânica dos serviços dependentes deste membro do Governo sofreu alterações no VIII Governo Regional, que lhe veio aditar atribuições e competências de que até então não dispunha, designadamente em matéria de estatística, polícia administrativa e imigração. Importa assim adequar o enquadramento legal à nova realidade deste departamento enquanto simultaneamente se adequa o quadro de pessoal às novas necessidades que o aumento de competências veio criar.

As competências exercidas pela Direcção Regional de Organização e Administração Pública em matéria de estudo, concepção e apoio às autarquias locais nas diversas áreas de actuação deste nível de administração e a importância transversal do ordenamento do território justificam que se proceda à autonomização de um serviço com competências específicas nesta matéria. Face à alteração efectuada, procede-se igualmente à alteração da designação da anterior divisão de finanças e planeamento municipal, tendo em conta os novos regimes das finanças locais e da contabilidade autárquica.

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

Assim:

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

CAPÍTULO I

Atribuições e competências

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece a orgânica dos serviços dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência e aprova os respectivos quadros de pessoal.

Artigo 2.º

Atribuições

O Secretário Regional Adjunto da Presidência é o membro do Governo que propõe e executa as políticas do Governo Regional nas seguintes matérias:

- Assuntos parlamentares;
- Administração regional autónoma e local;
- Inspecção administrativa regional;
- Assuntos eleitorais;

- e) Estatística;
- f) Polícia administrativa;
- g) Imigração.

Artigo 3.º

Competências

1 - Ao Secretário Regional Adjunto da Presidência, através dos respectivos serviços, compete:

- a) Assegurar a concepção e a coordenação da política governativa na área dos assuntos parlamentares;
- b) Orientar e dirigir a actividade referente à gestão e modernização da administração regional autónoma, designadamente nas áreas da organização, gestão administrativa e recursos humanos;
- c) Promover e coordenar a cooperação entre a administração regional autónoma e a administração local;
- d) Exercer os poderes de tutela inspectiva sobre os serviços da administração regional autónoma e local, incluindo os institutos públicos em todas as suas modalidades e as associações e empresas sujeitas à intervenção tutelar do Governo Regional, nos termos da lei;
- e) Actuar em matéria de recenseamento eleitoral e na realização de eleições, nos termos da lei;
- f) Exercer os poderes em matéria de estatística que estejam cometidos à Região Autónoma dos Açores;
- g) Garantir o exercício de poderes de polícia administrativa a cargo da Região Autónoma dos Açores, nos termos da lei;
- h) Assegurar a concepção e a coordenação da política governativa na área da imigração;
- i) Celebrar protocolos de cooperação com entidades públicas e privadas na área da imigração, designadamente para a atribuição de apoios financeiros;
- j) Conceder incentivos, designadamente financeiros, que promovam a investigação na área da imigração;
- k) Exercer funções de assessoria jurídica relativamente a questões gerais de direito público, designadamente sobre matérias respeitantes às Regiões Autónomas, bem como elaborar propostas legislativas.

2 - Ao Secretário Regional Adjunto da Presidência compete ainda:

- a) Definir e orientar a articulação entre o Governo Regional e a Assembleia Legislativa Regional;
- b) Definir e propor as políticas de organização e funcionamento dos serviços e de gestão de recursos humanos, bem como executar as acções necessárias à sua concretização;
- c) Exercer os poderes de tutela e superintendência que lhe sejam atribuídos por lei;
- d) Dirigir e coordenar os serviços que estejam na sua directa dependência;
- e) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por lei.

3 - O Secretário Regional Adjunto da Presidência pode delegar no chefe de gabinete competências:

- a) Em matéria de aplicação das normas de polícia administrativa para a Região Autónoma dos Açores;
- b) Para a prática de actos correntes de administração ordinária.

4 - Para os efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, consideram-se actos correntes de administração ordinária os que respeitam à gestão do pessoal, do equipamento, dos recursos financeiros e de outros que constituam simples condição de exercício de competências.

CAPÍTULO II

Serviços

SECÇÃO I

Enumeração

Artigo 4.º

Serviços

1 - Na dependência do Secretário Regional Adjunto da Presidência funcionam os seguintes serviços:

- a) De apoio técnico:
 - Centro de Informática (CI);
- b) De apoio instrumental:
 - Centro de Informação e Documentação (CID);
 - Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças (DAPL);
- c) De carácter operativo:
 - Direcção Regional de Organização e Administração Pública (DROAP);
 - Inspeção Administrativa Regional;
 - Serviço Regional de Estatística dos Açores.

2 - A Inspeção Administrativa Regional e o Serviço Regional de Estatística dos Açores constam de diploma próprio.

SECÇÃO II

Apoio técnico

Artigo 5.º

Centro de Informática

1 - Ao CI compete:

- a) Prestar assessoria informática ao Secretário Regional Adjunto da Presidência e aos serviços dele directamente dependentes;
- b) Apoiar a informatização dos serviços directamente dependentes do Secretário Regional Adjunto da

- Presidência, designadamente colaborando na elaboração de estudos, concepção de sistemas e aquisição de equipamento informático;
- c) Participar com a DROAP no processo de modernização administrativa;
 - d) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, às autarquias locais;
 - e) Garantir a gestão coordenada dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados e a actualização do registo da informação recolhida;
 - f) Gerir a rede de comunicações entre os serviços dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência;
 - g) Estudar as inovações tecnológicas e dinamizar a sua introdução no Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência e nos serviços dele directamente dependentes;
 - h) Assegurar a compatibilidade de novos sistemas informáticos e de comunicações com os existentes;
 - i) Garantir o suporte técnico dos equipamentos descentralizados;
 - j) Assegurar a formação profissional e o acompanhamento dos utilizadores no âmbito dos serviços directamente dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência;
 - k) Promover contactos com outros serviços informáticos e organismos similares da administração central, regional e local, designadamente com vista à permuta de informações e experiências;
 - l) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

2 - O CI é dirigido por um chefe de divisão.

SECÇÃO III

Apoio instrumental

Artigo 6.º

Centro de Informação e Documentação

1 - Ao CID compete:

- a) Recolher e proceder à análise e difusão de informação técnica e científica sobre a Administração Pública, em geral, e sobre os serviços directamente dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência, em particular;
- b) Coordenar a recolha e tratamento dos dados relativos às áreas de actuação dos serviços referidos na alínea anterior;
- c) Manter actualizados os ficheiros bibliográficos, assegurando, designadamente, o seu tratamento em matéria de interesse para a Administração Pública e administração regional autónoma;
- d) Recolher, analisar, tratar, actualizar, arquivar e promover a difusão da legislação nacional, regional e comunitária, bem como de toda a informação legislativa com interesse para os serviços referidos na alínea a);
- e) Planificar e promover a edição de publicações com interesse para os serviços referidos na alínea a);
- f) Promover e assegurar a actualização de uma base de dados sobre legislação com interesse para a administração regional autónoma e local;
- g) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, a todos os serviços da administração regional autónoma;
- h) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

2 - O CID é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 7.º

Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças

1 - A DAPL assegura a actividade de apoio administrativo ao Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência, à DROAP e à Inspeção Administrativa Regional, bem como todo o expediente respeitante à ADSE, emissão de passaportes e licenças e a execução das normas de polícia administrativa para a Região Autónoma dos Açores.

2 - A DAPL tem sede em Angra do Heroísmo e compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Secção de Apoio Administrativo (SAA);
- b) Secção da ADSE (SADSE);
- c) Secção de Passaportes e Licenças (SPL).

3 - A DAPL compreende ainda os seguintes serviços externos:

- a) Delegação da DAPL na ilha de São Miguel;
- b) Delegação da DAPL na ilha do Faial.

4 - A DAPL é dirigida por um chefe de divisão e as respectivas delegações são coordenadas por um subcoordenador.

5 - Ao chefe de divisão referido no número anterior compete dirigir e coordenar os subcoordenadores das delegações.

Artigo 8.º

Secção de Apoio Administrativo

À SAA compete:

- a) Assegurar a gestão de pessoal;
- b) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;
- c) Assegurar o serviço de contabilidade;
- d) Garantir a aquisição e gestão dos bens patrimoniais;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens;
- f) Gerir o parque automóvel;
- g) Zelar pela segurança e conservação do património afecto ao serviço do Secretário Regional Adjunto da Presidência e dos serviços dele directamente dependentes;
- h) Executar todos os serviços de carácter administrativo, designadamente assegurar o expediente, o

arquivo e a documentação gerais dos serviços directamente dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência;

- i) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 9.º

Secção da ADSE

À SADSE compete:

- a) Assegurar todo o expediente respeitante à ADSE na Região;
 b) Estudar e propor medidas de modernização e de melhoria do serviço prestado;
 c) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 10.º

Secção de Passaportes e Licenças

À SPL compete:

- a) Assegurar o expediente respeitante a passaportes e licenças;
 b) Organizar os processos de licença de importação de armas de caça e de emissão de alvarás e armeiros;
 c) Proceder ao registo e à atribuição de licença de exploração de máquinas de diversão;
 d) Assegurar o expediente respeitante à execução das normas de polícia administrativa para a Região Autónoma dos Açores;
 e) Proceder ao registo das associações civis e canónicas da Região;
 f) Emitir os cartões de identidade dos funcionários da administração regional autónoma;
 g) Assegurar o expediente respeitante à atribuição de habitações aos funcionários da administração regional autónoma;
 h) Organizar os processos com vista à declaração de pessoas colectivas de utilidade pública por parte do Governo Regional;
 i) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 11.º

Delegações da DAPL

Às delegações da DAPL compete:

- a) Assegurar o expediente respeitante à ADSE;
 b) Proceder à emissão de passaportes;
 c) Assegurar o serviço de expediente geral e de arquivo;

- d) Executar o serviço de contabilidade;
 e) Proceder ao serviço de inventário e de economato;
 f) Apoiar a realização de actividades dos outros serviços directamente dependentes do Secretário Regional Adjunto da Presidência, sempre que realizadas nas ilhas de São Miguel e do Faial.

CAPÍTULO III

Direcção Regional de Organização e Administração Pública

Artigo 12.º

Competências

1 - À DROAP compete:

- a) O estudo, coordenação e execução de medidas respeitantes à gestão e administração dos recursos humanos;
 b) O aperfeiçoamento e modernização da administração regional autónoma, com vista ao aumento da eficácia global da gestão pública, à melhoria das suas relações com os cidadãos e à racionalização e desburocratização dos serviços públicos;
 c) O estudo, coordenação e apoio às autarquias locais nos domínios da cooperação técnica e financeira, da aplicação de fundos comunitários, do ordenamento municipal do território e do apoio jurídico e à gestão;
 d) A promoção da articulação entre o Governo Regional e as autarquias locais;
 e) A execução, em matéria de recenseamento e eleições, das funções atribuídas por lei ao Governo Regional;
 f) Propor no âmbito das suas competências a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços da administração regional e local, bem como tomar conhecimento dos relatórios elaborados pela Inspeção Administrativa Regional;
 g) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei, por delegação ou por determinação superior.

2 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências nos respectivos dirigentes e chefias.

Artigo 13.º

Estrutura

A DROAP compreende os seguintes serviços de carácter operativo:

- a) Direcção de Serviços da Administração Regional (DSAR);
 b) Direcção de Serviços da Administração Local (DSAL).

Artigo 14.º

Direcção de Serviços da Administração Regional

1 - Compete à DSAR:

- a) Realizar estudos de diagnóstico e prognóstico para a administração regional, no domínio das suas competências, e elaborar os correspondentes projectos de diploma;
- b) Exercer funções de consultadoria na área do regime jurídico da função pública;
- c) Dar parecer sobre todos os projectos de diploma que criem, reestremem ou reorganizem serviços e organismos da administração regional autónoma;
- d) Propor e fazer aplicar a política de pessoal e de emprego público;
- e) Promover a racionalização das estruturas da administração regional autónoma, a produtividade, o pleno emprego e o desenvolvimento sócio-profissional dos recursos humanos, de modo a contribuir para o adequado funcionamento da função pública;
- f) Estudar, propor e acompanhar a execução de medidas de política de aplicação de modernas técnicas de gestão, com vista à desburocratização e modernização dos serviços públicos regionais;
- g) Estudar, propor e acompanhar a execução de projectos departamentais ou interdepartamentais, designadamente no âmbito da aproximação da Administração ao cidadão;
- h) Propor e desenvolver acções de recrutamento e formação do funcionalismo público regional e local;
- i) Propor e desenvolver medidas no âmbito dos serviços sociais do funcionalismo regional;
- j) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

2 - A DSAR compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão da Função Pública (DFP);
- b) Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA);
- c) Divisão de Estruturas e Modernização (DEM).

Artigo 15.º

Divisão da Função Pública

Compete à DFP:

- a) Proceder a estudos conducentes à definição da política de pessoal, designadamente na área do regime jurídico da função pública;
- b) Exercer funções de consultadoria jurídica e dar parecer sobre todas as propostas de diplomas legislativos e regulamentares, apoiando a respectiva elaboração;
- c) Propor a transmissão de instruções de carácter geral e obrigatório em matéria da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional Adjunto da Presidência;

- d) Emitir parecer sobre pedidos de intercomunicabilidade de carreiras, à luz das figuras legais de mobilidade, dentro do regime jurídico da função pública;
- e) Promover, em colaboração com o CID, a compilação e divulgação de informação jurídica, no âmbito da função pública;
- f) Promover estudos e propor critérios referentes ao ordenamento, estruturação e dinâmica de quadros e carreiras de pessoal;
- g) Apoiar os departamentos regionais na elaboração dos respectivos quadros de pessoal;
- h) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 16.º

Centro de Formação da Administração Pública dos Açores

1 - Compete ao CEFAPA:

- a) Efectuar o diagnóstico das carências em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional nas áreas comuns a toda a administração regional autónoma;
- b) Conceber, programar e realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional destinadas ao funcionalismo público regional e local;
- c) Colaborar na definição dos métodos e processos de recrutamento e selecção de pessoal e realizar as acções desta natureza de interesse geral para a administração regional autónoma que devam ser centralizadas, assim como as que lhe forem solicitadas, no âmbito dos serviços regionais e das autarquias locais;
- d) Estudar, aplicar e fomentar a utilização de técnicas e métodos de psicologia e psicossociologia de trabalho orientadas para a selecção de pessoal, bem como a orientação e aconselhamento profissional, tendo em vista uma mais adequada utilização dos recursos humanos da administração regional autónoma;
- e) Gerir as instalações e equipamento destinados à formação, assim como o laboratório de psicologia;
- f) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

2 - A concepção, programação e realização das acções de formação específicas para os funcionários das autarquias são efectuadas com a colaboração da DSAL.

3 - O CEFAPA é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 17.º

Divisão de Estruturas e Modernização

Compete à DEM:

- a) Apoiar os departamentos regionais na elaboração das respectivas estruturas orgânicas e dar parecer sobre todas as propostas de diploma que criem, extingam ou reestremem serviços da administração regional autónoma;

- b) Estudar e propor, no âmbito da administração regional autónoma, medidas de adequação entre as estruturas orgânicas e a prossecução dos seus objectivos;
- c) Realizar estudos no domínio da análise e qualificação de funções e proceder ao levantamento e hierarquização de funções, bem como à definição do perfil dos postos de trabalho;
- d) Elaborar e propor a aplicação de métodos de racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos, bem como desenvolver projectos que visem a modernização da administração regional autónoma em todas as áreas da sua actuação;
- e) Desenvolver estudos e acções tendentes à criação de uma maior produtividade, tendo em conta a eficácia, eficiência e dignidade dos serviços, numa perspectiva de aproximação da Administração ao cidadão;
- f) Desenvolver e gerir o ficheiro central de pessoal da administração regional autónoma e local e apoiar, a nível departamental e autárquico, a criação de ficheiros descentralizados, utilizando, sempre que necessário, o apoio técnico do CI;
- g) Elaborar propostas gerais de programas de suporte à gestão dos serviços públicos, bem como propor auditorias de gestão;
- h) Orientar, coordenar e promover a actuação dos serviços sociais do funcionalismo público regional, através de apoio técnico e financeiro;
- i) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 18.º

Direcção de Serviços da Administração Local

1 - Compete à DSAL:

- a) Promover o acesso aos apoios comunitários relativamente a projectos de investimento no âmbito da administração local, participando na gestão dos respectivos programas operacionais, e assegurar o acompanhamento da execução dos mesmos;
- b) Desenvolver estudos e apoiar as autarquias locais nos domínios das finanças locais e da contabilidade autárquica;
- c) Sistematizar as formas de apoio às autarquias locais, em matéria de gestão financeira e contabilística, com vista ao seu aperfeiçoamento;
- d) Coordenar e acompanhar os processos de cooperação e colaboração técnica e financeira entre o Governo Regional e as autarquias locais;
- e) Assegurar acções de apoio e promover a articulação necessária em matéria de ordenamento municipal do território;
- f) Desenvolver estudos jurídicos e participar na elaboração legislativa em matérias respeitantes à administração local, bem como prestar apoio jurídico às autarquias locais;

- g) Actuar em matéria de recenseamento eleitoral e eleições, nos domínios a cargo do Governo Regional;
- h) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

2 - A DSAL compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Cooperação ao Investimento Municipal (DCIM);
- b) Divisão de Finanças Locais (DFL);
- c) Divisão de Acompanhamento ao Ordenamento do Território (DAOT);
- d) Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais (DAJE).

Artigo 19.º

Divisão de Cooperação ao Investimento Municipal

Compete à DCIM:

- a) Realizar estudos e desenvolver acções, em articulação com os competentes departamentos regionais, que visem assegurar o acesso aos apoios comunitários por parte das autarquias locais, com vista à promoção do desenvolvimento regional;
- b) Efectuar o acompanhamento técnico dos projectos de investimento municipal co-financiados por fundos comunitários, apreciando os respectivos processos de candidatura com vista à sua execução físico-financeira, bem como participar na gestão dos programas operacionais em que se inserem as acções das autarquias locais;
- c) Estudar e propor critérios, áreas e formas de colaboração e cooperação técnico-financeira entre a administração regional autónoma e a administração local;
- d) Analisar e seleccionar as propostas de candidaturas de projectos municipais à cooperação financeira, acompanhar a execução física e financeira dos empreendimentos e efectuar os respectivos processamentos de verbas;
- e) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 20.º

Divisão de Finanças Locais

Compete à DFL:

- a) Prestar apoio na área das finanças locais, bem como avaliar o impacte de alterações da legislação de enquadramento;
- b) Assegurar o processamento de verbas previstas no Orçamento do Estado, nomeadamente os fundos orçastos na Lei das Finanças Locais;
- c) Assegurar o processamento de verbas, no âmbito da legislação regional vigente sobre cooperação financeira, ou outra que atribua à DROAP a responsabilidade de processamento de verbas para as autarquias locais;

- d) Prestar apoio na área da contabilidade autárquica, esclarecendo dúvidas colocadas e analisando anualmente os documentos previsionais e de prestação de contas;
- e) Participar em grupos de trabalho de acompanhamento da contabilidade autárquica e das finanças locais;
- f) Acompanhar e coordenar o processo, preparação e execução do Plano Anual e de Médio Prazo da Região, no que respeita ao programa da responsabilidade do membro do Governo Regional que tutela as autarquias locais;
- g) Elaborar relatórios anuais sobre as finanças locais na Região, bem como de documentos destinados a outras entidades, nomeadamente o Tribunal de Contas e a Direcção-Geral do Património;
- h) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 21.º

Divisão de Acompanhamento ao Ordenamento do Território

Compete à DAOT:

- a) Desenvolver estudos e emitir pareceres, bem como propor medidas relativas ao ordenamento do território de âmbito municipal;
- b) Apoiar os municípios no âmbito dos planos municipais de ordenamento do território e dar cumprimento às demais disposições previstas em legislação específica sobre a matéria;
- c) Promover e coordenar a articulação entre os diversos intervenientes no processo de elaboração e acompanhamento dos planos intermunicipais de ordenamento do território e dos planos directores municipais;
- d) Instruir os processos de ratificação e promover a publicação e registo dos planos intermunicipais de ordenamento do território e dos planos directores municipais, bem como das correspondentes medidas preventivas, alterações e suspensões;
- e) Colaborar na preparação de outros instrumentos de gestão territorial;
- f) Participar em comissões ou grupos de trabalho, constituídos no âmbito do ordenamento do território e áreas afins;
- g) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 22.º

Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais

Compete à DAJE:

- a) Elaborar ou colaborar na elaboração de projectos de diplomas regionais respeitantes às autarquias locais, bem como emitir parecer sobre projectos de diplomas com incidência autárquica;

- b) Desenvolver estudos e prestar às autarquias locais o apoio que lhe for solicitado relativamente a questões jurídicas nas áreas de actuação das autarquias locais, incluindo a estruturação orgânica dos serviços e a elaboração de projectos de estatutos, regulamentos e posturas municipais;
- c) Apreciar propostas de alteração dos limites das circunscrições das autarquias locais e de criação ou extinção de autarquias da Região;
- d) Participar na elaboração de propostas e formalização de contratos no âmbito da cooperação e colaboração técnico-financeira entre a administração regional autónoma e as autarquias;
- e) Promover a compilação e divulgação de informação jurídica do âmbito da administração local, em colaboração com o CID, assim como desenvolver acções de apoio e esclarecimento no domínio da interpretação e aplicação de diplomas legais;
- f) Promover acções de informação para efeitos locais e reuniões de aperfeiçoamento profissional para as chefias administrativas autárquicas;
- g) Colaborar na elaboração do plano de formação destinado aos funcionários autárquicos e acompanhar a sua execução em estreita colaboração com o CEFAPA;
- h) Executar, em matéria de eleições, as funções atribuídas por lei ao Governo Regional, traduzidas no apoio jurídico e logístico à preparação de processos eleitorais, operações de escrutínio e divulgação dos resultados eleitorais, bem como assegurar a necessária articulação e colaboração com outras entidades competentes na matéria;
- i) Desenvolver estudos e inquéritos no domínio do recenseamento eleitoral, bem como promover acções de divulgação e esclarecimento junto dos eleitores, comissões recenseadoras e órgãos autárquicos;
- j) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 23.º

Quadros de pessoal

1 - O quadro de pessoal dos serviços de apoio técnico e instrumental consta do mapa I anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 - O quadro de pessoal da DROAP consta do mapa II anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

3 - Os quadros de pessoal referidos nos números anteriores estão agrupados 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 24.º

Ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso aos lugares dos quadros de pessoal referidos no artigo anterior são, para as respectivas carreiras e categorias, as estabelecidas nos Decretos-Leis n.os 248/85, de 15 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, bem como as previstas neste diploma e na legislação regional complementar, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 25.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as adaptações introduzidas pela legislação regional.

Artigo 26.º

Pessoal técnico superior

Os técnicos superiores licenciados em Direito apenas podem exercer funções de consultoria jurídica.

Artigo 27.º

Pessoal de informática

As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e alterações subsequentes.

Artigo 28.º

Pessoal técnico-profissional

1 - As condições e regras de ingresso e acesso nas carreiras e categorias específicas das áreas funcionais de biblioteca, documentação e arquivo são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

2 - As condições e regras de ingresso e acesso na carreira de operador de meios áudio-visuais, técnico-profissional de formação e técnico-profissional de cooperação financeira são as estabelecidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

3 - Ao técnico profissional de cooperação financeira compete genericamente apoiar os processos de cooperação técnico-financeira entre a administração regional e a administração local, os processos candidatos a fundos comunitários, bem como os programas de plano respeitantes às autarquias locais.

Artigo 29.º

Subcoordenadores das delegações da DAPL

1 - O recrutamento dos subcoordenadores das delegações da DAPL para o ingresso na carreira faz-se de entre chefes de secção ou assistentes administrativos especialistas, com três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 - O acesso na carreira faz-se por progressão segundo módulos de três anos de serviço.

3 - À carreira de subcoordenador é atribuída a remuneração correspondente aos índices 460, 500 e 545, que correspondem, respectivamente, aos escalões 1, 2 e 3.

Artigo 30.º

Concursos e estágios

1 - Os concursos que tenham sido abertos no âmbito dos Decretos Regulamentares Regionais n.os 9/98/A, de 29 de Abril, e 8/99/A, de 29 de Maio, mantêm-se válidos.

2 - Os estágios em curso decorrentes dos concursos previstos no número anterior mantêm-se válidos para preenchimento dos correspondentes lugares.

Artigo 31.º

Transição de pessoal

1 - A transição do pessoal dos serviços de apoio técnico e instrumental do Secretário Regional Adjunto da Presidência e da DROAP faz-se por lista nominativa a publicar no Jornal Oficial, no prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

2 - A funcionária integrada na carreira técnica do quadro de pessoal da DROAP que exerce funções no CID, na dependência do Secretário Regional Adjunto da Presidência, transita para este último serviço.

Artigo 32.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto Regulamentar Regional n.º 9/98/A, de 29 de Abril;
- b) O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/99/A, de 29 de Maio.

Artigo 33.º

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 14 de Maio de 2004.

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

Publique-se.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz das Flores, em 25 de Março de 2004.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio*.**Anexo****MAPA I**

(a que se refere o artigo 23.º, n.º 1)

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
3	a) Pessoal dirigente: Chefes de divisão	(a)
	I — Serviços de apoio técnico Centro de Informática	
	Pessoal de informática:	
1	Coordenador técnico e de projecto	(b)
10	Especialista de informática de grau 1, 2 e 3 e nível 1, 2 e 3	(c)
7	Técnico de informática de grau 1, 2 e 3 e nível 1, 2 e 3	(c)
1	Técnico de informática-adjunto de nível 1, 2 e 3	(c)
	II — Serviços de apoio instrumental	
	1 — Centro de Informação e Documentação	
	a) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(d)
	b) Pessoal técnico:	
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(d)
	c) Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(e)
	2 — Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças	
	a) Pessoal de chefia:	
3	Chefe de secção	(d)
	b) Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista principal	(e)
	c) Pessoal administrativo:	
26	Assistente administrativo, principal e especialista	(d)
	e) Pessoal operário:	
	Carreira de operário altamente qualificado:	
1	Impressor de artes gráficas e impressor de artes gráficas principal	(f)

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
	f) Pessoal auxiliar:	
2	Motoristas de ligeiros	(d)
1	Operador de reprografia	(d)
2	Telefonista	(d)
1	Encarregado de pessoal auxiliar	(d)
5	Auxiliar administrativo	(d)
	2.1 — Delegação da Horta	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Subcoordenador	(g)
	b) Pessoal administrativo:	
3	Assistente administrativo, principal e especialista	(d)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(d)
1	Auxiliar de limpeza	(d)
	2.2 — Delegação de Ponta Delgada	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Subcoordenador	(g)
	b) Pessoal administrativo:	
10	Assistente administrativo, principal e especialista	(d)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Telefonista	(d)
1	Auxiliar administrativo	(d)

(a) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

(b) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(c) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(d) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

(e) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

(f) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.

(g) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 29.º do presente diploma.

MAPA II

(a que se refere o artigo 23.º, n.º 2)

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
	Direcção Regional de Organização e Administração Pública	
	Pessoal dirigente:	
1	Director regional	(a)
2	Director de serviços	(a)
7	Chefe de divisão	(a)
	1 — Direcção de Serviços da Administração Regional	
	a) Pessoal técnico superior:	
23	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, assessor principal	(b)
	b) Pessoal técnico-profissional:	
2	Operador de meios áudio-visuais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
4	Técnico profissional de formação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	2 — Direcção de Serviços da Administração Local	
	a) Pessoal técnico superior:	
16	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	b) Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico profissional de cooperação financeira de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)

(a) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

(b) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2004/A

de 7 de Junho

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2001/A, de 26 de Junho, que estabelece as compensações a atribuir ao pessoal que exerce funções nos matadouros públicos da Região Autónoma dos Açores, pelo exercício de funções em condições de risco, penosidade e insalubridade de alto risco, não prevê a sua aplicação a carreiras de pessoal que exerce igualmente funções naqueles matadouros, designadamente operários, técnicos e técnicos superiores;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/99/A, de 8 de Julho, e nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea o) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2001/A, de 26 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:

«1 - O presente diploma estabelece as compensações a atribuir ao pessoal que exerce funções nos matadouros públicos da Região Autónoma dos Açores, das carreiras abaixo indicadas, pelo exercício de funções em condições de risco, penosidade e insalubridade de nível alto:

- a) Pessoal de matadouros;
- b) Pessoal operário;
- c) Técnicos profissionais de controlo;
- d) Técnicos;
- e) Técnicos superiores.

2 - Na carreira de técnico profissional de controlo e técnica são abrangidos os funcionários que exercem funções de classificação de carcaças.

3 - Na carreira de técnico superior são abrangidos os funcionários cujas funções estejam directamente relacionadas com as actividades do matadouro, nomeadamente recepção, abate, manipulação de carnes, acondicionamento, embalagem, armazenagem e transporte.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente diploma produz efeitos desde o dia 1 de Janeiro de 2004.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz das Flores, em 23 de Março de 2004.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 14 de Maio de 2004.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Álvaro José Brillhante Laborinho Lúcio*.

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2004/A

de 7 de Junho

O funcionamento do sistema educativo no concelho de Vila Franca do Campo é assegurado por duas unidades orgânicas: a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo e a Área Escolar de Vila Franca do Campo.

A Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo foi criada como escola preparatória pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/84/A, de 20 de Janeiro, tendo assumido, progressivamente, o funcionamento dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico em todo o concelho. Por sua vez, a Área Escolar de Vila Franca do Campo foi criada, na sequência da reestruturação administrativa da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/98/A, de 2 de Maio, enquanto estrutura transitória de administração educativa.

A experiência entretanto obtida com o funcionamento das escolas básicas integradas, a necessidade de estender ao concelho de Vila Franca do Campo o ensino secundário oficial e o interesse em criar uma estrutura administrativa e pedagógica que permita servir com maior eficácia os alunos daquele concelho aconselham a integração global do sistema educativo em Vila Franca do Campo.

Com esta integração, criando uma escola básica integrada com ensino secundário, mantém-se o objectivo de criar uma escola dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico na freguesia de Ponta Garça para servir aquela freguesia e a de Ribeira das Tainhas. Caberá à unidade orgânica ora criada acompanhar o lançamento do projecto e a construção das novas instalações escolares em Vila Franca do Campo e em Ponta Garça e promover o seu arranque.

Foram ouvidos os órgãos de administração e gestão das unidades orgânicas envolvidas.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/A, de 21 de Maio, e nos termos da alínea o) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 - O presente diploma cria a Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo, concelho de Vila Franca do Campo.

2 - A Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo é a unidade orgânica do sistema educativo que assegura o funcionamento da educação pré-escolar, do ensino básico, do ensino secundário, do ensino recorrente e da educação extra-escolar no território por ela servida.

Artigo 2.º

Estrutura

1 - A Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo engloba a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Vila Franca do Campo e todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico público das freguesias de Água d'Alto, São Miguel e São Pedro, todas do concelho de Vila Franca do Campo.

2 - São extintas a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo e a Área Escolar de Vila Franca do Campo.

Artigo 3.º

Transição de pessoal

1 - O pessoal docente e não docente dos quadros da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo e da Área Escolar de Vila Franca do Campo transita para a mesma carreira e categoria do quadro da Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo através de lista nominativa a publicar no *Jornal Oficial*.

2 - Os quadros de pessoal docente e não docente da Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo são os constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma e do qual fazem parte integrante.

Artigo 4.º

Dotação orçamental

1 - As dotações orçamentais afectas à Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo e

à Área Escolar de Vila Franca do Campo transitam, com dispensa de qualquer outra formalidade, para a Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo.

2 - As verbas orçamentadas nos fundos escolares da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de Vila Franca do Campo e da Área Escolar de Vila Franca do Campo, bem como todas as responsabilidades assumidas por aqueles fundos, transitam para o fundo escolar da Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo.

Artigo 5.º

Normas transitórias

Enquanto não for criada a Escola Básica Integrada de Ponta Garça, os estabelecimentos de educação e ensino sitos nas freguesias de Ponta Garça e Ribeira das Tainhas, ambas do concelho de Vila Franca do Campo, integram a Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo.

Artigo 6.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/84/A, de 20 de Janeiro, e a alínea *m*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/98/A, de 2 de Maio.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz das Flores, em 25 de Março de 2004.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 14 de Maio de 2004.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Álvaro José Brillhante Laborinho Lúcio*.

MAPA I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

EBI/S de Vila Franca do Campo

Escola	Denominação	Docentes especializados em educação especial		Complementos de formação em educação especial e ou apoios educativos.		Professores do 1.º ciclo de apoio das actividades de Educação Física.	Grupos, subgrupos, disciplinas ou especialidades																					
		Educadores	Professores	Educadores	Professores		2.º ciclo do ensino básico						3.º ciclo do ensino básico/ensino secundário															
Código							1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	Educação Musical	Trabalhos Manuais	Educação Física	Educação MRC	1.º	4.º A	5.º	6.º	8.º	9.º	10.º	11.º	12.º			Educação Física	
	Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Vila Franca do Campo			3	4	2	8	-	9	11	3	3	6	3	1	6	2	2	-	5	3	3	3	2	4	-	-	3

MAPA II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

EBI/S de Vila Franca do Campo

Número de lugares	Carreiras/categorias	Remuneração
(a) 3	Pessoal técnico superior Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...	(b)
1	Pessoal técnico-profissional Técnico profissional de acção social escolar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
(a) 2	Pessoal administrativo Chefe de serviços de administração escolar	(b)
(c) 12	Assistente de administração escolar, principal ou especialista	(b)
1	Tesoureiro	(b)
1	Pessoal de apoio educativo Encarregado do pessoal assistente de acção educativa	(b)
47	Assistente de acção educativa, principal ou especialista	(b)
(d) 1	Pessoal operário Cozinheiro-chefe	(e)
4	Cozinheiro/cozinheiro principal	(b)
(f) 1	Auxiliar de manutenção	(b)
(f) 1	Jardineiro	(b)
(f) 4	Pessoal auxiliar Auxiliar técnico	(b)
1	Telefonista	(b)
1	Operador de reprografia	(b)
(f) 1	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa	(b)
(f) 59	Auxiliar de acção educativa	(b)

- (a) Um lugar a extinguir quando vagar.
- (b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro.
- (c) Quatro lugares a extinguir quando vagarem.
- (d) Lugar a extinguir quando vagar e a aditar automaticamente ao número de lugares de cozinheiro/cozinheiro principal.
- (e) Remuneração nos termos do Decreto Regulamentar n.º 30-A/98, de 31 de Dezembro.
- (f) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em).

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 62/2004

de 17 de Junho

Considerando o agravamento súbito da erosão que se tem vindo a registar na arriba que constitui a linha de costa entre o Porto Velho e o Porto das Poças, em Santa Cruz das Flores, e a importância que a sua marginal, que se desen-

volve ao longo do topo desta arriba, tem para o sistema viário urbano, para além de constituir a única alternativa ao acesso principal à Escola Secundária e ser o único acesso a algumas habitações ali existentes, torna-se imprescindível e urgente realizar obras de protecção deste troço da orla costeira;

Considerando que o Governo Regional já providenciou o estudo e a elaboração do projecto de execução da 2.ª Fase da “Obra de Protecção Costeira de Santa Cruz, ilha das Flores”, no referido troço e, estando as mesmas previstas no Plano da Região para 2004;

Considerando que o Porto de Santa Cruz das Flores se encontra sob jurisdição da Administração dos Portos dos Triângulo e do Grupo Ocidental, S.A., e a obra tem implicação directa com o Porto;

Considerando ainda a necessidade de celebração de contrato entre o Governo Regional e a Administração dos Portos dos Triângulo e do Grupo Ocidental, S.A., tendo em vista a promoção por esta última da execução da 2.ª fase da empreitada de protecção costeira de Santa Cruz das Flores;

Assim no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto nas alíneas *g)* e *h)* do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *a)*, *b)* e *z)* do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e de acordo com o previsto nos artigos 5.º, 19.º, 20.º e 21.º do Decreto-lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro e o Decreto Legislativo Regional n.º 30/2003/A, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Aprovar a minuta do contrato a celebrar entre a Região Autónoma dos Açores e a Administração dos Portos dos Triângulo e do Grupo Ocidental, S.A. visando a promoção por esta última da execução da 2.ª fase da empreitada de protecção costeira de Santa Cruz das Flores.
2. Autorizar a celebração do contrato a que se refere a minuta identificada no número anterior.
3. Delegar competências nos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento e do Ambiente para em nome e representação da Região Autónoma dos Açores para outorga do contrato objecto da presente Resolução.
4. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Santa Cruz das Flores, 23 de Março de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 63/2004

de 17 de Junho

Considerando que a Resolução n.º 50/2004, de 13 de Maio, que aprovou a quota global de descongelamento de admissões de pessoal na Administração Pública Regional para o ano de 2004, não contemplou qualquer quota de descongelamento para o Laboratório Regional de Veterinária;

Considerando que, não obstante a necessidade de se manter uma política de contenção de admissões de pessoal, importa ter presente as carências de pessoal que se fazem sentir naquele Laboratório, as quais podem dificultar o seu normal funcionamento, porquanto as funções actualmente são asseguradas através de pessoal contratado em regime de prestação de serviços, situação que terá de ser colmatada através da admissão no respectivo quadro de pessoal de dois técnicos superiores, sob pena de se pôr em causa a prossecução das relevantes competências assumidas por aquele laboratório, designadamente no âmbito do rastreio e controlo da BSE.

Considerando que, por imperativos legais não é mais possível assegurar aquelas funções através do mecanismo da contratação e que é de todo inviável o recurso aos instrumentos de mobilidade para colmatar aquela situação, torna-se necessário e imperioso que com carácter excepcional sejam descongeladas duas admissões na carreira técnica superior;

Nos termos do n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, com as adaptações introduzidas pela aplicação à Região operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/87/A, de 26 de Maio, o Conselho do Governo resolve:

1. A título excepcional, são descongeladas duas admissões na carreira técnica superior, para o Laboratório Regional de Veterinária, da Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário, da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas.
2. A utilização das quotas está condicionada à prévia existência de cobertura orçamental em matéria de pessoal.
3. A presente resolução produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 64/2004

de 17 de Junho

Considerando que a Igreja de Nossa Senhora do Carmo, na Horta, ilha do Faial, propriedade da Ordem Terceira do Carmo, foi objecto de profundas obras de consolidação e restauro, adjudicada por empreitada, no valor de 1.683,086,87 €, trabalhos que não contemplaram os acabamentos e se reportaram exclusivamente à consolidação e reforço estrutural do imóvel.

Considerando que, por protocolo de cooperação celebrado em 8 de Abril de 1999, entre o Governo Regional e a Ordem Terceira do Carmo, o Governo Regional se comprometeu a participar em 75% o custo deste empreendimento, que ao abrigo do contrato-programa celebrado, abrangia também

os trabalhos de consultoria, assessoria, projecto, lançamento do concurso e fiscalização da obra, tendo sido processada e paga à Ordem Terceira do Carmo a verba de 1.543.993,93 €.

Considerando que a Ordem Terceira do Carmo não tem quaisquer fontes de receita ou possibilidade de conseguir financiamento para o pagamento dos 25% do custo do empreendimento, que, de acordo com o contrato-programa, são da sua responsabilidade.

Considerando ainda que a Igreja de Nossa Senhora do Carmo, na Horta, é um imóvel de excepcional interesse arquitectónico.

Nos termos da alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2000/A, de 30 de Maio, o Conselho do Governo resolve:

Atribuir um apoio suplementar à Ordem Terceira do Carmo no valor de 633.119,00 € a fim de assumir a comparticipação total do custo das obras de consolidação e reforço estrutural da Igreja de Nossa Senhora do Carmo, na Horta, repartido por partes iguais pelos anos económicos de 2004 e 2005.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 65/2004

de 17 de Junho

Considerando que pela Portaria n.º 91/95, de 28 de Dezembro, foi criado o Perímetro de Ordenamento Agrário das Cinco Ribeiras/Santa Bárbara, na prossecução do ordenamento agrário da Ilha Terceira;

Considerando que se visa dotar este perímetro de ordenamento agrário de infra estruturas que possibilitem melhores condições de trabalho aos agricultores, assim como uma redução dos custos com o conseqüente aumento da rentabilidade das explorações agrícolas;

Considerando ainda que na prossecução do atrás referido, já foi executada primeira fase do Projecto Integrado de Abastecimento de Água ao Perímetro de Ordenamento Agrário das Cinco Ribeiras – Santa Bárbara, com a construção de um reservatório lagoa de 100.000m³ e encontra-se em conclusão a empreitada de execução da Estação de Tratamento de água (ETA) e Condução Elevatória e Reservatório das Duas;

Considerando por último que, na terceira fase deste projecto, está prevista a execução da rede de distribuição de água e execução de ramais às explorações agrícolas;

Considerando que o preço base estimado para a presente empreitada é de 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil euros);

Assim, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas a), b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-

-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/A, de 28 de Janeiro, dos artigos 4.º, 27.º e do n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e dos artigos 47.º, 48.º, n.º 1 e n.º 2 alínea a), 59.º, 60.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Autorizar a abertura do concurso público para adjudicação da empreitada de Concepção e Construção da Rede de Distribuição de Água ao Perímetro de Ordenamento Agrário das Cinco Ribeiras/Santa Bárbara – Ilha Terceira, pelo preço base de € 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil euros);
2. Delegar competências no Secretário Regional da Agricultura e Pescas, com poderes de subdelegação, para aprovar o respectivo programa de concurso, o caderno de encargos e o aviso de abertura, bem como para proceder à nomeação das comissões de acompanhamento do concurso e, ainda, para praticar todos os restantes actos atinentes a este procedimento que, nos termos da lei, sejam cometidos à entidade adjudicante, com excepção da adjudicação;
3. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 66/2004

de 17 de Junho

Considerando o pedido de cedência do prédio urbano, sito à Rua Morgado Botelho, n.º 52, freguesia de São Pedro, concelho de Ponta Delgada, propriedade Região Autónoma dos Açores, formulado pela associação sem fins lucrativos, denominada Casa do Triângulo - Associação Cívica, com vista à instalação da sua sede social;

Considerando que tal prédio não está a ser utilizado pelos serviços e organismos da administração pública regional;

Considerando o interesse público subjacente à cedência pretendida, tendo em conta os fins cívicos, sociais, culturais e recreativos prosseguidos pela referida associação.

Nos termos das alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. Autorizar a cedência, a título definitivo e gratuito, do prédio urbano, sito à Rua Morgado Botelho, n.º 52, freguesia de São Pedro, concelho de Ponta Delgada, inscrito na respectiva matriz predial no artigo 2181.º, e descrito na Conservatória do Registo

Predial de Lagoa sob o n.º 00649/S. Pedro, à Casa do Triângulo - Associação Cívica, para instalação da sua sede social.

2. O prédio reverterá para a propriedade da Região Autónoma dos Açores, livre de quaisquer ónus e encargos, e sem qualquer direito indemnizatório, nomeadamente pelas benfeitorias realizadas, independentemente da sua natureza, se lhe for dado fim diverso do previsto no número anterior, ou se a cessionária for extinta.
3. Autorizar a celebração do respectivo auto de cessão, cuja minuta será aprovada pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.
4. Delegar no director regional da Habitação, os poderes necessários para, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores, outorgar o auto de cessão a que alude o número anterior.
5. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 67/2004

de 17 de Junho

Considerando que se encontra prevista a fixação de limites orçamentais para os apoios financeiros a conceder, anualmente, no âmbito do SIDEL- Subsistema para o Desenvolvimento Local e do SIDET - Subsistema para o Desenvolvimento do Turismo;

Considerando que, nessa conformidade, a selecção de projectos de um e outro daqueles subsistemas do SIDER terá que ter como referência tais limites;

Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2001/A, de 6 de Junho, e do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2001/A, de 6 de Junho, o Conselho do Governo resolve o seguinte:

1. É fixado, para o ano de 2004, em € 4.000.000,00 o limite orçamental para a concessão de apoios financeiros ao abrigo do SIDEL.
2. Relativamente ao SIDET, e com a mesma finalidade, serão fixados, para o ano de 2004, os limites orçamentais de € 3.000.000,00, € 750.000,00 e € 250.000,00, para os projectos contemplados respectivamente nas alíneas *a)*, *b)* e *c)*, do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2001/A, de 6 de Junho, com a nova redacção conferida pelo artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2002/A, de 16 de Setembro.
3. Os limites orçamentais estabelecidos no número anterior abrangem apenas os encargos emergentes do pagamento da componente não reembolsável do incentivo concedido pelo SIDET.

4. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 68/2004

de 17 de Junho

Considerando que, pela Resolução n.º 81/2001, de 12 de Julho, foi concedido à Sociedade "Praia de Lobos – Empreendimentos Turísticos, SA", um apoio financeiro ao abrigo do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/96/A, de 14 de Junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2000/A, de 17 de Abril, destinado à construção de um hotel de três estrelas na Ilha de Santa Maria;

Considerando que a referida Resolução foi posteriormente alterada pela Resolução n.º 66/2002, de 11 de Abril, autorizando a aceitação de uma garantia bancária autónoma como garantia de cumprimento das obrigações assumidas pelo promotor, nos termos do artigo 11.º do diploma acima mencionado;

Atendendo a que o investimento se encontra concluído, procede-se à substituição da garantia de cumprimento das obrigações, decorrente da componente a fundo perdido do incentivo concedido, de acordo com a solicitação do promotor;

Nos termos das alíneas *b)* e *z)* do artigo 60.º do Estatuto Político Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. Aceitar, em substituição da garantia bancária autónoma, a prestação de uma hipoteca do imóvel em que se encontra instalado o "Hotel Santa Maria", resultando do disposto no artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/96/A, de 14 de Junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2000/A, de 17 de Abril
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*

Resolução n.º 69/2004

de 17 de Junho

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º, em conjugação com o disposto nos artigos 17.º e seguintes do Decreto Regu-

lamentar Regional n.º 29/2000/A, de 13 de Setembro, e mediante o parecer favorável da Comissão Regional do Mercado Social de Emprego, o Conselho do Governo resolve:

1. Atribuir à GARÇATAÍNHA – Associação de Desenvolvimento e Solidariedade de Ponta Garça e Ribeira das Tainhas, pessoa colectiva n.º 512 073 112, com sede na Rua Professor Eduíno Terra Vargas, s/n, freguesia de Ponta Garça, concelho de Vila Franca do Campo, à qual foi reconhecido o estatuto de empresa de inserção, no âmbito do Mercado Social de Emprego, um apoio financeiro no montante total de 84 435,21 € (oitenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco euros e vinte e um cêntimos), referente ao processo de inserção de sete desempregados em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho, discriminado da seguinte forma:

- Apoio financeiro ao investimento
 - . Montante não reembolsável - € 5 804,40
 - . Montante reembolsável - € 2 902,20, sob a forma de empréstimo, sem juros, por sete anos, incluindo dois de carência.
- Apoio financeiro ao funcionamento
 - . Participação da remuneração decorrente do contrato de trabalho a termo certo - € 75 728,61, sendo ajustado em cada ano civil ao valor do salário mínimo, com o acréscimo previsto para a Região.

2. Atribuir ao Centro Paroquial de Assistência de Santo Antão, pessoa colectiva n.º 512 015 481, com sede no Largo de Santa Rosa, freguesia de Santo Antão, concelho de Calheta, à qual foi reconhecido o estatuto de empresa de inserção, no âmbito do Mercado Social de Emprego, um apoio financeiro no montante total de 56 074,08 € (cinquenta e seis mil, setenta e quatro euros e oito cêntimos), referente ao processo de inserção de 3 desempregados em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho, discriminado da seguinte forma:

- Apoio financeiro ao investimento
 - . Montante não reembolsável - € 9 132,26
- Apoio financeiro ao funcionamento
 - . Participação da remuneração decorrente do contrato de trabalho a termo certo - € 31 994,45, sendo ajustado em cada ano civil ao valor do salário mínimo, com o acréscimo previsto para a Região.

- Prémio de integração - € 14 947,37

3. Os apoios referidos nos números anteriores constituem encargo do orçamento privativo do Fundo Regional do Emprego.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 70/2004

de 17 de Junho

Considerando que pela Resolução n.º 62/2001, de 17 de Maio, foi autorizada a abertura de concurso público internacional para adjudicação do serviço público de transporte marítimo de passageiros e viaturas entre as ilhas da Região Autónoma dos Açores;

Considerando que pela Resolução n.º 20/2002, de 10 de Janeiro, o Governo Regional adjudicou a referida prestação de serviços à empresa Açorline – Transportes Marítimos, S.A., pelo valor de € 8.958.410, 23, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e pelo prazo de execução de quatro anos;

Considerando que nos termos do disposto no n.º 3 da cláusula 3.ª do contrato de Prestação do Serviço Público de Transporte Marítimo de Passageiros e Viaturas entre as Ilhas da Região Autónoma dos Açores, a Açorline deverá operar durante cinco meses (150 dias ininterruptos) durante cada ano civil de execução do contrato, entre o período de 1 de Maio e 31 de Outubro;

Considerando que os horários publicados da responsabilidade da Açorline, indicavam o dia 4 de Maio para o início da operação e que até à presente data se mantém uma indefinição sobre este mesmo início;

Considerando que é possível que o incumprimento do contrato por parte da Açorline, no que diz respeito ao início da operação, venha, a muito curto prazo, a originar a rescisão do contrato de Prestação do Serviço Público de Transporte Marítimo de Passageiros e Viaturas entre as Ilhas da Região Autónoma dos Açores;

Considerando que o transporte marítimo de passageiros e de viaturas entre as ilhas da Região Autónoma dos Açores é um serviço público essencial à promoção do desenvolvimento económico e que a sua não efectivação gerará prejuízos consideráveis nas expectativas dos utilizadores e dos agentes económicos;

Considerando que numa região insular e dispersa como os Açores, o custo e a fiabilidade dos transportes assumem particular relevância.

Considerando que a época alta do serviço de transporte marítimo de passageiros e de viaturas tem início no mês de Junho, mostra-se necessário e urgente encontrar a curto prazo uma alternativa ao serviço prestado pela Açorline, caso esta não o venha a garantir, razão pela qual se justifica que seja autorizado, neste caso, o recurso a um ajuste directo.

Assim, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/A, de 5 de Fevereiro, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2003/A, de 14 de Março, com os artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e os artigos 27.º, 28.º, 54.º, na alínea b) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 60.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, o Conselho do Governo resolve:

1. Delegar poderes no Secretário Regional da Economia para autorizar o procedimento por ajuste directo para a adjudicação do serviço público de transporte marítimo de passageiros e viaturas entre as ilhas da Região Autónoma dos Açores, para o presente ano, caso haja rescisão do contrato celebrado com a empresa Açorline - Transportes Marítimos, S.A., para dois navios com características adequadas ao transporte de passageiros e viaturas, sendo um para operar um período máximo de 150 dias ininterruptos, e outro, para operar no período máximo de 90 dias ininterruptos, e para praticar todos os actos subsequentes que, nos termos da lei sejam cometidos à entidade adjudicante.
2. Delegar competências no Secretário Regional da Economia para autorizar a realização da correspondente despesa;
3. Autorizar a participação de 75% das despesas com o abastecimento de combustível aos navios, bem como os custos com a operação dos mesmos junto das Capitánias e Administrações Portuárias da Região Autónoma dos Açores, e os demais encargos inerentes à execução do contrato.
4. Os encargos referidos no ponto 1 da presente resolução serão suportados conjuntamente pelos Orçamentos da Secretaria Regional da Economia e do Fundo Regional de Transportes, sendo para o efeito delegadas competências no Secretário Regional da Economia para autorizar a distribuição das verbas envolvidas por cada um daqueles orçamentos.
5. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 71/2004

de 17 de Junho

Constitui objectivo do Governo Regional dos Açores, no âmbito da política traçada para a Ciência e Tecnologia, o

estabelecimento de parcerias com organizações com potencial na área da investigação e das novas tecnologias, bem como na divulgação científica e no apoio ao ensino experimental das ciências.

Nesse sentido, entendeu-se relevante proceder ao enquadramento legal dos termos e do apoio a essas parcerias, envolvendo o Governo Regional e as diversas entidades, sendo certo, porém, que algumas dessas entidades, entretanto criadas, já beneficiaram de apoios financeiros concedidos pelo Governo Regional dos Açores, no âmbito de diversos protocolos celebrados.

São os casos do EXPOLAB, constituído em conjunto com a Sociedade Afonso Chaves; do Observatório Astronómico de Santana; do Observatório Vulcanológico e Geotérmico; do Observatório Científico Ambiental, constituído em conjunto com a Associação para o Estudo do Ambiente Insular; do Observatório do Mar; da Unidade de Genética e Patologia Molecular do Hospital do Divino Espírito Santo e do INOVA - Instituto de Inovação dos Açores.

Por outro lado, a Universidade dos Açores é entendida pelo Governo Regional como um parceiro privilegiado e indispensável, quer especificamente no domínio da ciência e tecnologia, quer em geral para o desenvolvimento dos Açores e a qualificação da sociedade açoriana.

O presente diploma, tendo em atenção estes considerandos, visa instituir a Rede de Organizações Científicas dos Açores (ROCA), proporcionando igualmente a efectivação do princípio da transparência dos apoios a conceder no âmbito das finalidades estabelecidas.

Os encargos decorrentes do apoio financeiro para a criação da Rede de Organizações Científicas dos Açores são suportados pelas dotações inscritas no Orçamento da Região Autónoma dos Açores, capítulo 40, programa 16, projecto 01, acção 07.

Assim:

Nos termos das alíneas a), b) e z) artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. É criada a Rede de Organizações Científicas dos Açores, designada abreviadamente por ROCA, com os seguintes objectivos:
 - a) Divulgação da cultura científica;
 - b) Investigação científica e tecnológica;
 - c) Apoio ao ensino experimental das ciências;
 - d) Criação de espaços interactivos de exposições, com carácter lúdico e científico;
 - e) Elaboração de conteúdos disponíveis, via Internet, como forma de desenvolvimento da Sociedade de Informação;
 - f) Ocupação de tempos livres dos jovens numa perspectiva educacional.

2. Para a prossecução dos objectivos referidos no número anterior, o Governo Regional dos Açores propõe-se estabelecer parcerias com as diversas entidades que promovam o gosto pela ciência e a investigação científica e tecnológica na Região Autónoma dos Açores.

3. Estas parcerias são formalizadas através da celebração de protocolos com duração trienal.

4. São parceiros da ROCA, para além da Universidade dos Açores, as entidades de carácter científico e tecnológico da Região Autónoma dos Açores, tais como:
- EXPOLAB, constituído em conjunto com a Sociedade Afonso Chaves;
 - Observatório Astronómico de Santana;
 - Observatório Vulcanológico e Geotérmico;
 - Observatório Científico Ambiental, constituído em conjunto com a Associação para o Estudo do Ambiente Insular;
 - Observatório do Mar;
 - Unidade de Genética e Patologia Molecular do Hospital do Divino Espírito Santo;
 - Serviço de Imunogenética do Hospital de Santo Espírito de Angra do Heroísmo;
 - INOVA – Instituto de Inovação Tecnológica dos Açores.
5. As entidades que já integram a Rede de Sociedade de Informação dos Açores - RSIA - criada nos termos da Resolução n.º 51-A/2002, de 28 de Março, do Governo Regional, não integram a ROCA.
6. Para a prossecução dos objectivos da ROCA são incumbências das entidades envolvidas:
- Estabelecer, também, parcerias com outras entidades envolvidas na ROCA;
 - Apresentar à Direcção Regional da Ciência e Tecnologia projectos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
 - Envolver nos seus projectos as escolas da Região Autónoma dos Açores;
 - Apoiar, no âmbito das suas áreas, os projectos de promoção e divulgação científica e tecnológica da Direcção Regional da Ciência e Tecnologia;
 - Disponibilizar as suas instalações para exposições, ensino experimental e ocupação de tempos livres;
 - Disponibilizar monitores, habilitados com cursos de formação técnica e pedagógica, para apoiarem os jovens e o público em geral nas suas actividades;
 - Elaborar uma página na Internet e mantê-la actualizada.
7. O valor mínimo anual a conceder a cada entidade que integra a ROCA, é de 50 000€, sem prejuízo de poderem ser financiados projectos de montante inferior, desde que enquadrados no âmbito dos objectivos da ROCA.
8. As entidades que integram a ROCA não podem beneficiar de apoios financeiros de outro programa regional, nacional ou comunitário para as mesmas despesas.
9. As entidades devem elaborar um plano de actividades no âmbito da ROCA, com carácter trienal, indicando o seu enquadramento financeiro e técnico, até ao dia 31 de Março.
10. O documento referido no número anterior é entregue na Direcção Regional da Ciência e Tecnologia para apreciação.
11. A proposta de decisão final é submetida a homologação do Presidente do Governo Regional, acompanhada da respectiva minuta do protocolo a celebrar.
12. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
- Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.
-
- Resolução n.º 72/2004**
- de 17 de Junho**
- Considerando que compete à Secretaria Regional da Agricultura e Pescas definir as medidas e apoiar as actividades económicas relacionadas com a produção pecuária;
- Considerando a necessidade de minimizar as consequências da evolução negativa do preço do leite à produção verificada na Ilha de São Miguel;
- Considerando, em consequência, a diminuição do rendimento dos produtores abrangidos pela redução do preço do leite acima referido;
- Considerando o prémio previsto no Capítulo 7 do título IV do Regulamento (CE) n.º 1782/2003, do Conselho, de 29 de Setembro de 2003;
- Considerando ser este o primeiro ano de aplicação deste novo prémio, criado recentemente com a reforma da PAC, de Setembro passado;
- Considerando que não se encontra definido o calendário de pagamento dos prémios instituídos com a referida reforma;
- Nos termos do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2000/A, de 8 de Maio, e da alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:
- Autorizar a atribuição de um subsídio reembolsável aos produtores de leite referenciados, candidatos aos prémios previsto no Capítulo 7 do Título IV do Regulamento (CE) n.º 1782/2003, do Conselho, de 29 de Setembro de 2003.
 - Autorizar o Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas a proceder à contracção de um empréstimo até ao montante máximo de 3,3 milhões de euros, para pagamento do subsídio referido no ponto 1.
 - A liquidação do empréstimo a contrair terá lugar com a conclusão dos pagamentos dos prémios acima referidos, pela entidade pagadora, aos produtores beneficiários do mesmo, o que terá de efectivar-se até 31 de Dezembro de 2004.
 - Os procedimentos com vista ao reembolso dos subsídios do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, serão fixados por Portaria do Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

5. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 73/2004

de 17 de Junho

Considerando o regime de cooperação técnica e financeira entre a administração regional e a administração local, previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto;

Considerando que os investimentos relativos à construção, reconstrução ou grande reparação de edifícios sede de juntas de freguesia podem ser objecto de cooperação financeira directa, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto;

Considerando que os investimentos referidos no ponto anterior são da competência dos municípios, de acordo com o artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/84/A, de 6 de Novembro, e que a cooperação financeira directa nesta área deverá ser exercida directamente com os municípios onde as sedes de juntas de freguesia se situam, nos termos da alínea d), do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto;

O Governo Regional, nos termos dos artigos 13.º e 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto, resolve:

1. Aprovar a cooperação financeira directa relativamente às sedes de juntas de freguesia referidas no quadro constante no n.º 3 desta Resolução.
2. Transferir para os respectivos municípios a verba aprovada, por Portaria da Secretária Regional Adjunta da Presidência, através do Programa 30 - "Administração Regional e Local" - Projecto 30.2 - "Cooperação com as Autarquias Locais" do Plano Anual da Região Autónoma dos Açores e após a celebração do contrato ARAAL entre a administração regional e a administração local, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto.
3. Sedes de juntas de freguesia a participar:

MUNICÍPIO	FREGUESIA	CUSTO	COMPARTICIPAÇÃO
Horta	Castelo Branco	77.897 €	38.949 €
Ponta Delgada	Sete Cidades	50.000 €	25.000 €
Vila do Porto	São Pedro	60.000 €	30.000 €
Lagoa	Cabouco	25.000 €	12.500 €
Total		212.897 €	106.449 €

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 74/2004

de 17 de Junho

Considerando que o Governo Regional, através da Resolução n.º 207/2002, de 26 de Dezembro, autorizou o Instituto Regional de Ordenamento Agrário a lançar um concurso público com vista à adjudicação da empreitada de execução da rede de abastecimento de água ao Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho – Ilha Terceira, pelo preço estimado de € 1.557.125,52 (um milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, cento e vinte e cinco euros e cinquenta e dois cêntimos) com exclusão do IVA;

Considerando o relatório de análise das propostas, no qual se conclui que a proposta economicamente mais vantajosa foi a apresentada pelo concorrente Tecnovia Açores – Sociedade de Empreitadas Lda.

Considerando que foram cumpridos todos os trâmites legais para que se possa proceder à respectiva adjudicação;

Assim, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/A, de 28 de Janeiro, em conjugação com o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, nos artigos 4.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, bem como nos artigos 102.º, 110.º, n.º 1, e 116.º a 120.º, todos do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Aprovar o relatório de análise das propostas, dando aqui por reproduzida toda a fundamentação constante do mesmo.

2. Adjudicar a Empreitada de Execução da Rede de Abastecimento de Água ao Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho – Ilha Terceira, ao concorrente “Tecnovia Açores – Sociedade de Empreitadas Lda.”, pelo valor de € 1.099.060 (um milhão, noventa e nove mil e sessenta euros), acrescido do Imposto Sobre o Valor Acrescentado, com um prazo de execução de nove meses.
3. Aprovar a minuta do respectivo contrato e autorizar a sua celebração.
4. Delegar competências no Presidente do Instituto Regional de Ordenamento Agrário, para outorgar o contrato, assim como para praticar todos os actos subsequentes que, nos termos da lei, sejam cometidos à entidade adjudicante.
5. Autorizar a realização da respectiva despesa, a qual será suportada por conta das dotações inscritas no Capítulo 40 – Despesas do Plano, Programa 1, Projecto 1.1, Acção 1.1.1 – Abastecimento de água, C.E. 07.01.05., do Orçamento da Região Autónoma dos Açores.
6. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 75/2004

de 17 de Junho

Considerando que a SPRHI - Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas, S.A., sociedade constituída pelo Governo Regional da Região Autónoma dos Açores, através do Decreto Legislativo Regional n.º 2-A/2003/A de 5 de Fevereiro, tem como objecto a promoção, o planeamento, a construção, a fiscalização e a gestão de parques habitacionais e de outro património, assim como a realização de obras de recuperação, de construção e de reconstrução de habitações, de requalificação urbanística e de outras infra-estruturas, nomeadamente em áreas abrangidas por catástrofes naturais e em áreas consideradas de zonas de risco.

Considerando que no final de 2003, foi julgado conveniente que a SPRHI, S.A. fosse a promotora de alguns programas para a execução de obras de beneficiação de alguns troços das estradas regionais nas ilhas Faial, Pico, S. Jorge, Graciosa, Terceira e S. Miguel, torna-se necessário recorrer ao crédito, com aval da Região, para financiar os referidos programas.

Considerando ainda, que o pedido de concessão de Aval está instruído com os elementos exigidos pelos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/87/A, de 3 de Dezembro – Regime de concessão de avales da Região Autónoma dos Açores.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/87/A, de 3 de Dezembro, o Conselho do Governo resolve:

1. Autorizar a concessão de um aval à SPRHI - Sociedade de Promoção e Reabilitação de Habitação e Infra-Estruturas, S.A. nas condições constantes da ficha técnica anexa à presente resolução, da qual faz parte integrante.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

FICHA TÉCNICA

Mutuante: DEPFA BANK, plc

Mutuário: SPRHI, S.A.

Montante: Euros 14.070.000,00 (catorze milhões e setenta mil Euros)

Finalidade: Financiar o Programa de Reabilitação de alguns troços das estradas regionais nas ilhas do Faial, Pico, S. Jorge, Graciosa, Terceira e S. Miguel, na Região Autónoma dos Açores.

Prazo Total: 4 anos

Diferimento: 1 ano

Prazo de

Amortização: 3 anos

Divisa: Euros

Taxa de Juro: 1.º Ano – Euribor 3 meses FLAT

2.º Ano – Euribor 12 meses – 0,10%

3.º e 4.º Ano – Euribor 3 meses +0,09%

Garantia: Aval da Região Autónoma dos Açores

Resolução n.º 76/2004

de 17 de Junho

Considerando que o lote n.º 11, propriedade da Região Autónoma dos Açores, sito na urbanização das Alfavacas, se destina a zona de lazer e desporto, de acordo com o previsto no Alvará de Loteamento n.º 1/92;

Considerando o pedido de cedência do referido lote, formulado pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, com vista à implantação de infra-estruturas destinadas àqueles fins;

Considerando que as áreas verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos, devem integrar o domínio público municipal nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

Nos termos das alíneas b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. Autorizar a cedência, a título definitivo e gratuito, ao Município de Santa Cruz das Flores, do lote n.º 11, sito na urbanização das Alfavacas, inscrito na respectiva matriz predial no artigo 1099, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Santa Cruz das Flores sob o n.º 00619/Santa Cruz das Flores.
2. Autorizar a celebração do respectivo auto de cessão, cuja minuta será aprovada pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.
3. Delegar no Director Regional da Habitação os poderes necessários para, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores, outorgar o auto de cessão a que alude o número anterior.
4. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 77/2004

de 17 de Junho

O regime jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, definido pela Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto, que aprova a Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e do Urbanismo, pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a regulamenta, o qual foi posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de um Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território, que traduz o “balanço da execução dos instrumentos de gestão territorial objecto de avaliação, bem como dos níveis de coordenação interna e externa obtidos, fundamentando uma eventual necessidade de revisão” e no qual são discutidos os princípios orientadores e as formas de articulação das políticas sectoriais com incidência territorial.

Ao nível da Administração Regional dos Açores, as competências para elaboração do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território dos Açores, adiante sempre designado por REOT – Açores, estão cometidas à Secretaria Regional do Ambiente, conforme refere a alínea *i*) do artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/A, de 18 de Abril, que aprova a orgânica da Secretaria Regional do Ambiente, bem como pelo que é determinado pelo n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio e que dispõe que “O Governo Regional elabora, de dois em dois anos, um relatório sobre o estado do ordenamento do território, que submete à apreciação da Assembleia Legislativa Regional”.

Não obstante, o n.º 3 do mencionado artigo e decreto legislativo regional atribui “à direcção regional com competência na área da administração local a parte respeitante aos planos directores municipais”.

Assim, foram ouvidos os Serviços dependentes da Secretária Regional Adjunta da Presidência, pelo que considerando o respectivo parecer favorável emitido quanto ao conteúdo do REOT – Açores em 31 de Março de 2003, e considerando ainda a aprovação realizada pelo Conselho Regional de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e tendo já decorrido, entre os dias 16 de Março e 30 de Abril de 2004, o período de discussão pública requerido pelo n.º 5 do artigo 146.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro e aqui aplicável conforme determina o n.º 4 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, e ao abrigo das competências que lhe estão conferidas pelos n.º 1 e 3 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, e pela alínea *dd*) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. Aprovar o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território dos Açores, adiante designado REOT – Açores, no qual é traduzido o balanço sobre o estado do ordenamento do território na Região Autónoma dos Açores, reportado ao ano de 2001;
2. Submeter à apreciação da Assembleia Legislativa Regional, em cumprimento do determinado pelo artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, o relatório referido no número anterior;
3. Determinar que o REOT – Açores referido no n.º 1, fique registado e depositado na direcção regional à qual estão cometidas competências gerais na área do ordenamento do território e, também, depositado na direcção regional com competência na área da administração local;
4. Determinar que sejam desenvolvidos todos os procedimentos administrativos susceptíveis de concretizar a elaboração do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território dos Açores referente ao período 2001/2003, em cumprimento do determinado pelo n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que deu nova redacção ao Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins Do Vale César*.

Resolução n.º 78/2004

de 17 de Junho

Considerando que, ao longo das últimas décadas, a Vila da Madalena tem vindo a registar um considerável incre-

mento ao nível da construção, nomeadamente de habitações, estabelecimentos comerciais e pequenas indústrias;

Considerando que, em ordem à construção da futura variante à E.R. n.º 1-2.^a, no concelho da Madalena, importa evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias e condições existentes dificulte a sua futura execução, tornando-a mais difícil ou onerosa.

Considerando que César Eugénio Matos Pereira da Rosa é proprietário de um prédio urbano, com a área de 1118 m², sito à Rua do Valverde, na freguesia da Madalena, concelho da Madalena, cuja aquisição se impõe em virtude de atravessar o corredor da futura via;

Considerando que o referido proprietário está disposto a permutar o seu prédio por um lote, com área de 490 m², sito à Rua do Outeiro, Loteamento do Granel, freguesia da Madalena, concelho da Madalena, propriedade da Região Autónoma dos Açores.

Nos termos da alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. Autorizar a permuta do prédio urbano, propriedade da Região Autónoma dos Açores, com a área de 490 m², sito à Rua do Outeiro, Loteamento do Granel, freguesia e concelho da Madalena, inscrito na respectiva matriz predial no artigo 1332.º, e descrito na respectiva Conservatória do Registo Predial com o número 00716/111091-Madalena, pelo prédio urbano, propriedade de César Eugénio Matos Pereira da Rosa, com a área de 1118 m², sito à Rua do Valverde, da mesma freguesia e concelho, inscrito na respectiva matriz predial no artigo 1787.º, e descrito na respectiva Conservatória do Registo Predial com o número 02781/230800-Madalena.
2. Autorizar a celebração do contrato de permuta, cuja minuta será aprovada pelo Secretário Regional da Habitação e Equipamentos.
3. Delegar no Delegado da Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos na ilha do Pico, os poderes necessários para, em nome e representação da Região Autónoma dos Açores, outorgar a escritura de permuta.
4. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 79/2004

de 17 de Junho

Considerando que a Região Autónoma dos Açores é proprietária de um prédio misto, sito à Avenida da Pedreira,

em Angra do Heroísmo, cuja parte rústica tem a área de 3350 m², e se encontra afecto à Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos;

Considerando que a referida Secretaria Regional não necessita para já daquele terreno;

Considerando, finalmente, que o Sport Club Lusitânia solicitou que a parte rústica do prédio acima referido lhe seja cedida para viabilizar projectos de investimento daquele Clube.

Assim:

Nos termos da alínea b) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e do regime do Decreto-Lei n.º 24.489, de 13 de Setembro de 1934, o Conselho do Governo resolve:

1. Autorizar a cedência, a título precário e gratuito, por um período de cinco anos, prorrogável por mais um ano, ao Sport Club Lusitânia, de um terreno com a área de 3350 m², sito à Avenida da Pedreira, freguesia da Conceição, concelho de Angra do Heroísmo, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 263.º, confrontando a Sul com Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos e Frederico A. Vasconcelos, a Norte com Francisco Fernandes Miranda e João Luís Evangelho, a Nascente com Frederico A. Vasconcelos e a Poente com Avenida Infante D. Henrique e Francisco Fernandes Miranda;
2. A cedência do terreno em causa destina-se a viabilizar os projectos de investimento do Sport Club Lusitânia;
3. Caso o Sport Club Lusitânia não proceda à utilização do terreno em causa, o mesmo reverterá para a posse da Região Autónoma dos Açores, mediante despacho do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 24.489, de 13 de Setembro de 1934.
4. O auto de cessão será elaborado pela Direcção de Serviços do Património.
5. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 80/2004

de 17 de Junho

Considerando que se encontra prevista a fixação de um limite orçamental para os apoios financeiros a conceder, anualmente, no âmbito do SIDET - Subsistema para o Desenvolvimento do Turismo;

Considerando que a selecção dos projectos apresentados àquele subsistema do SIDET tem como referência aquele limite;

Considerando que a Resolução n.º 108/2001, de 2 de Agosto, fixou o limite orçamental de 600.000 contos para os projectos a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2001/A, de 6 de Junho, candidatados à 1.ª fase do SIDET, e que a Resolução n.º 51/2003, de 17 de Abril, afectou a dotação orçamental de € 3.000.000,00 aos referidos projectos candidatados à 2.ª fase do SIDET;

Considerando ainda que se torna desejável aumentar as referidas dotações orçamentais, face ao elevado número de projectos apresentados naquelas fases de candidaturas ao SIDET;

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2001/A, de 6 de Junho, o Conselho do Governo resolve:

1. Reforçar em € 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil euros) o limite orçamental fixado pelas Resoluções n.ºs 108/2001, de 2 de Agosto, e 51/2003, de 17 de Abril, para a concessão de apoios financeiros ao abrigo do SIDET.
2. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Resolução n.º 81/2004

de 17 de Junho

Considerando que pela Portaria n.º 24/96, de 16 de Maio, foi criado o Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho, na prossecução do ordenamento agrário da Ilha Terceira;

Considerando que se visa dotar este perímetro de ordenamento agrário de infra estruturas que possibilitem melhores condições de trabalho aos agricultores, iniciativa esta que se traduzirá numa consequente redução dos custos e no aumento da rentabilidade das explorações agrícolas;

Considerando ainda que na prossecução do atrás referido, reveste-se de especial importância dar início à construção e beneficiação dos caminhos agrícolas com a designação CP 6, CS 1, CS 2, CS 3 e CS 4, por forma a aumentar a rede de caminhos agrícolas e melhoria das acessibilidades às explorações pecuárias;

Considerando que o preço base estimado para a presente empreitada é de € 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil euros);

Assim, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas a), b) e z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea e) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/A, de 28 de Janeiro, dos artigos 4.º, 27.º e do n.º 1 do

artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e dos artigos 47.º, 48.º, n.º 1 e n.º 2 alínea a), 59.º, 60.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, o Governo Regional resolve o seguinte:

1. Autorizar a abertura do concurso público para adjudicação da empreitada de Construção e Beneficiação dos Caminhos Agrícolas CP 6, CS 1, CS 2, CS 3 E CS 4 do Perímetro de Ordenamento Agrário dos Altares/Raminho – Ilha Terceira, pelo preço base de € 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil euros);
2. Delegar competências no Secretário Regional da Agricultura e Pescas, com poderes de subdelegação, para aprovar o respectivo programa de concurso, o caderno de encargos e o aviso de abertura, bem como para proceder à nomeação das comissões de acompanhamento do concurso e, ainda, para praticar todos os restantes actos atinentes a este procedimento que, nos termos da lei, sejam cometidos à entidade adjudicante, com excepção da adjudicação
3. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 2 de Junho de 2004. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho Normativo n.º 33/2004

de 17 de Junho

Pelo Despacho Normativo n.º 51/2002 de 10 de Outubro foi aprovado o Regulamento para a Organização e Gestão da Educação Física e do Desporto Escolar, definindo um conjunto de normas de uniformização, quer da organização e gestão da educação física por forma a garantir a concretização dos objectivos de ensino e aprendizagem fixados para esta área disciplinar, quer do desporto escolar visando a melhoria do seu desenvolvimento e enquadramento na escola.

A experiência entretanto obtida pelo acompanhamento efectuado em todos os domínios, obrigam à revisão do Regulamento, corrigindo alguns aspectos que se revelaram menos adequados e introduzindo novas regras.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, que regulamenta a Organização e Gestão do Currículo do Nível Secundário, define a carga horária semanal destinada à educação física com dois blocos de 90 minutos para as escolas que possuem condições físicas, humanas e organizacionais para a leccionação desta área disciplinar, situação que se verifica em todas as escolas da Região.

O Secretário Regional da Educação e Cultura nos termos das alíneas b) e d) do n.º 1 do artigo 3.º do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2003/A, de 28 de Agosto, e do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2001/A, de 4 de Agosto, determina o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento para a Organização e Gestão da Educação Física e do Desporto Escolar, constante do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
2. É revogado o Despacho Normativo n.º 51/2002 de 10 de Outubro.
3. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

14 de Maio de 2004. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *José Gabriel do Álamo Meneses*.

Anexo

Regulamento para a Organização e Gestão da Educação Física e do Desporto Escolar

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1. O presente regulamento estabelece normas a aplicar na gestão da disciplina de educação física e da área disciplinar de expressão físico-motora, na organização do desporto escolar dos ensinos básico e secundário e na elaboração e aprovação do Programa de Desenvolvimento da Educação Física e Desporto Escolar (PDEFDE) de cada escola.

2. O presente diploma regula ainda a actividade funcional dos docentes de apoio à educação física na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico.

CAPÍTULO II

Organização e Gestão da Educação Física

Artigo 2.º

Educação física na educação pré-escolar

1. A introdução à educação física na educação pré-escolar é da responsabilidade do educador de infância a quem esteja atribuída a sala, competindo-lhe, em execução das orientações curriculares fixadas, desenvolver as acções necessárias à concretização dos objectivos ali estabelecidos.

2. Cabe ao professor de apoio na área da educação física que sirva o estabelecimento onde se integre o jardim de infância prestar o apoio técnico-pedagógico que, nesta matéria, seja solicitado pelo educador de infância.

Artigo 3.º

Educação Física no 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. No desenvolvimento da área disciplinar de educação física, integrada na área curricular disciplinar das expressões físico-motoras, a que se refere o anexo I do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 21 de Janeiro, terão de ser asseguradas pelo menos três sessões semanais, cada uma com a duração mínima de trinta minutos de tempo útil, distribuídas por três dias, em que somente duas delas, e apenas quando não seja possível outra organização, poderão ser realizadas em dias consecutivos.

2. A distribuição da carga horária semanal deve constar do horário da turma e ser do conhecimento dos encarregados de educação, de modo a criar o hábito nos alunos de virem equipados para a escola, ou para ela trazerem o equipamento específico necessário.

3. Sempre que se justifique, e sem prejuízo para os alunos, o horário das sessões da educação física pode ser alterado, de acordo com a gestão diária e semanal das actividades, em moldes a determinar pelo professor, em função do planeamento lectivo e das actividades fixadas para a escola.

Artigo 4.º

Enriquecimento do Currículo no 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. As actividades de enriquecimento do currículo na área da educação física, organizadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 21 de Janeiro, são acções de animação, pedagogicamente relevantes, com incidência nas áreas de aprendizagem específicas da disciplina, devendo, prioritariamente, organizar-se sob a forma de convívios e intercâmbios.

2. Entende-se por convívio as actividades realizadas ao nível do estabelecimento de ensino, com alunos de diferentes turmas e anos de escolaridade, e por intercâmbio as que aglutinam pelo menos dois estabelecimentos, pertencentes à mesma unidade orgânica ou a unidades orgânicas diferentes.

3. Os convívios e intercâmbios são regulados pelo estabelecido no Projecto Específico da Educação Física do 1.º Ciclo de cada escola básica integrada ou área escolar e são uma organização conjunta dos docentes titulares das turmas e dos professores de apoio à educação física.

4. Os convívios e intercâmbios deverão ser realizados uma vez por período lectivo, não devendo a sua duração ultrapassar uma parte do dia (manhã ou tarde), excepto quando se trate de um intercâmbio em que o elevado número de estabelecimentos de ensino participantes, ou de alunos, o justifique, podendo, nesse caso, ocupar todo o dia.

Artigo 5.º

Monodocência coadjuvada

1. As tarefas necessárias à realização da educação física no 1.º ciclo do ensino básico competem ao professor a quem esteja atribuída a leccionação da turma, sendo as aulas e demais actividades, mesmo quando esteja presente o

professor de apoio, realizadas sempre sob a sua responsabilidade directa, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro.

2. Compete ao professor de apoio na área da educação física (PAEF) coadjuvar o professor titular da turma, fornecendo-lhe os conhecimentos especializados e o acompanhamento necessários ao desenvolvimento e ao sucesso das actividades.

3. O número de professores titulares de turma a apoiar, por cada PAEF, não deverá ser superior a vinte e um.

4. A presença do professor de apoio durante a realização das aulas é determinada pelo órgão executivo em função das tarefas a executar e das necessidades específicas da turma e do docente.

Artigo 6.º

Integração funcional dos professores de apoio à educação física

1. Os professores de apoio à educação física integram-se, sem qualquer distinção, no grupo disciplinar de educação física, fazendo parte do respectivo departamento curricular.

2. Nas áreas escolares, os professores de apoio à educação física constituem um núcleo na dependência directa do respectivo órgão executivo.

Artigo 7.º

Funções dos professores de apoio à educação física

A actividade funcional dos professores de apoio à educação física desenvolve-se com base no Projecto Específico de Educação Física do 1.º Ciclo, competindo-lhes designadamente:

- a) Promover, na área da sua actuação, a orientação geral estabelecida pelos serviços competentes da administração educativa;
- b) Incentivar e zelar pelo cumprimento dos programas de educação física para a educação pré-escolar e para o 1.º ciclo do ensino básico, contactando regularmente todos os estabelecimentos integrados na área escolar ou na escola básica integrada, orientando os respectivos docentes e apoiando a sua acção;
- c) Propor planos de actividades para a respectiva área de actuação, de acordo com as orientações curriculares relevantes;
- d) Promover e coordenar as actividades de enriquecimento do currículo na sua área de actuação, com base no trabalho curricular;
- e) Colaborar com os serviços externos da Direcção Regional da Educação Física e Desporto nas tarefas respeitantes às actividades de educação física no 1.º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar;
- f) Elaborar relatórios e fornecer os elementos estatísticos necessários ao acompanhamento e planeamento das actividades de educação física no 1.º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar.

Artigo 8.º

Educação física nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico

1. A carga horária semanal destinada à disciplina de educação física nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico deverá ser distribuída em três momentos lectivos de 45 minutos de tempo útil de aula, distribuídos por três dias, dos quais apenas dois poderão ser consecutivos.

2. Para os efeitos do número anterior, deve a escola garantir o tempo necessário à deslocação dos alunos para os espaços onde decorrem as aulas de educação física, e seu regresso, para se equiparem e desequiparem e para higiene pessoal após a aula, bem como para a preparação do material didáctico necessário às actividades.

3. Quando comprovadamente não seja possível dar execução ao disposto nos números anteriores, as escolas poderão optar pela distribuição da carga horária semanal em dois momentos lectivos, sendo um realizado num bloco de noventa minutos e outro num segmento de 45 minutos, a inserir no horário do aluno em dias não consecutivos.

4. O segmento de 45 minutos, na distribuição prevista no número anterior, deverá ser inserido no horário dos alunos preferencialmente no início da manhã, no termo do dia de trabalho ou a seguir a um intervalo de duração adequada, por forma a garantir o tempo útil da aula.

Artigo 9.º

Educação Física no ensino secundário

1. A carga horária semanal destinada à disciplina de educação física no ensino secundário será de 180 minutos distribuída, pelo menos, por duas sessões semanais em dias não consecutivos.

2. Quando as escolas optarem por três ou quatro sessões semanais, somente duas poderão ser em dias consecutivos.

Artigo 10.º

Características dos horários

1. Na elaboração dos horários de educação física deve atender-se à especificidade dos recursos de cada escola.

2. Na organização dos horários das turmas deve ser respeitado um mínimo de 90 minutos de intervalo entre o termo do período destinado ao almoço e o início da aula de educação física.

3. Deve ser considerado no horário das turmas um período de pelo menos duas horas, comum a grupos de turmas, anos de escolaridade ou ciclos de ensino, destinado ao desenvolvimento do projecto de actividades desportivas escolares definido pela escola.

4. Os horários devem ser remetidos à DREFD, até 15 de Setembro.

Artigo 11.º

Higiene pessoal

1. Considerando que o fomento de hábitos de higiene corporal é parte integrante dos objectivos curriculares da

disciplina de educação física, devem as escolas criar as condições que permitam a tomada de um banho de chuveiro após a realização das aulas e demais actividades de educação física e desporto escolar.

2. Por determinação do órgão executivo, o banho a que se refere o número anterior pode ser considerado exigível quando se encontrem reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) A escola disponha de instalações sanitárias adequadas, nomeadamente oferecendo condições apropriadas de segurança, higiene e privacidade em relação a não participantes nas actividades;
- b) Esteja disponível água aquecida com temperatura e débito adequados;
- c) Não seja a última actividade do dia.

3. Quando não estejam integralmente satisfeitos os requisitos estabelecidos no número anterior, não pode ser exigido aos alunos a tomada de banho, devendo, contudo, o professor zelar para que os alunos executem a higiene pessoal mínima compatível com as instalações disponíveis.

4. Através de declaração fundamentada do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de 16 anos, pode ser dispensada a tomada de banho quando estejam em causa convicções de natureza religiosa ou moral, ou quando o aluno seja portador de deficiência ou de doença que interfira com o banho ou seja causa de constrangimento.

CAPÍTULO III

Actividades Desportivas Escolares

Artigo 12.º

Conceito

1. As Actividades Desportivas Escolares (ADE) constituem-se como o primeiro nível de realização do desporto escolar.

2. Para efeitos do presente regulamento, constituem ADE o conjunto de realizações desportivas ou rítmicas expressivas, desenvolvidas em regime de liberdade de participação e escolha dos alunos.

3. As ADE inserem-se nas actividades de enriquecimento do currículo e desenvolvem-se para além da carga horária semanal global definida nos desenhos curriculares aplicáveis.

4. As características das ADE, a sua abrangência e calendarização são definidas no PDEFDE da escola, fazendo parte integrante do seu projecto educativo.

Artigo 13.º

Objectivos das ADE

São objectivos das ADE, nomeadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento global do aluno, respeitando as etapas de formação e os níveis de aptidão motora;

- b) Fomentar o hábito e a apetência pela prática regular de actividades físicas;
- c) Proporcionar aos alunos a prática de actividades desportivas e expressivas;
- d) Proporcionar a realização das actividades desportivas nos contextos de animação ou formais específicas de cada modalidade;
- e) Promover a confluência de projectos multidisciplinares no seio da escola e da comunidade educativa local;
- f) Possibilitar a participação da escola nos Jogos Desportivos Escolares.

Artigo 14.º

Áreas de desenvolvimento

As áreas de desenvolvimento das ADE são as mesmas que estiverem incluídas nos programas curriculares da disciplina de educação física do ciclo ou nível de ensino correspondente.

Artigo 15.º

Organização das ADE

1. As ADE desenvolvem-se no âmbito do projecto educativo da escola, devendo dele fazer parte de forma explícita através da inclusão de um plano de actividades desportivas no PDEFDE.

2. O plano das actividades desportivas escolares deverá contemplar, nomeadamente, os seguintes aspectos:

- a) Objectivos da prática desportiva na escola;
- b) Actividades a desenvolver;
- c) Formas de organização e gestão;
- d) Condições de frequência e participação dos alunos;
- e) Recursos humanos e materiais;
- f) Formas de acompanhamento e avaliação do projecto.

3. O plano de actividades desportivas escolares referido nos números anteriores será elaborado pelos professores da disciplina de educação física no âmbito do respectivo departamento curricular.

4. As actividades desportivas escolares são desenvolvidas pelos professores de educação física competindo-lhes, sob a supervisão do coordenador do departamento curricular, acompanhar e avaliar essas actividades.

5. Aos professores deverão ser atribuídas duas horas para o desenvolvimento de actividades desportivas escolares.

6. Os tempos semanais atribuídos podem ser ou não coincidentes entre todos os professores, competindo a cada escola encontrar o modelo organizativo que melhor se adapte às suas condições específicas, aos horários das turmas e ao plano das actividades desportivas escolares que concebeu.

CAPÍTULO IV**Jogos Desportivos Escolares****Artigo 16.º****Conceito**

1. Os Jogos Desportivos Escolares (JDE) constituem-se como o segundo nível de realização do desporto escolar.

2. Os JDE destinam-se aos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ao ensino secundário.

3. Os JDE são o ponto de encontro das actividades de enriquecimento do currículo, desenvolvidas no âmbito da educação física, com o processo desportivo, sendo realizados no contexto da comunidade educativa através de uma metodologia de carácter abrangente, integradora e multidisciplinar.

Artigo 17.º**Princípios orientadores**

Os Jogos Desportivos Escolares são concebidos como:

- a) Uma extensão das actividades de enriquecimento do currículo no âmbito da disciplina de educação física;
- b) Uma actividade da responsabilidade de todos os intervenientes do sistema educativo, devendo ser encarados como uma realização da comunidade escolar;
- c) Uma pertença cultural da comunidade escolar, devendo envolver todos e procurar representar toda a escola;
- d) Um meio de aprofundamento das relações de interdisciplinaridade no seio da escola;
- e) Uma forma de aproximação da escola à comunidade e de fomento do intercâmbio entre escolas de ilhas diferentes.

Artigo 18.º**Objectivos dos JDE**

São objectivos dos Jogos Desportivos Escolares, nomeadamente:

- a) Permitir um desenvolvimento integral do jovem, respeitando as etapas de desenvolvimento pessoal e de formação desportiva;
- b) Proporcionar a participação dos jovens em competição formal, integrada num processo de formação adequado e orientado para a promoção dos valores desportivos;
- c) Promover processos de animação sócio-educativa na escola;
- d) Proporcionar o convívio entre escolas e a aproximação das comunidades onde estas se inserem;
- e) Prolongar e complementar as aulas de educação física.

Artigo 19.º**Condições de acesso**

1. Os Jogos Desportivos Escolares estão abertos à participação de todas as escolas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, incluindo as escolas do ensino particular e cooperativo e as escolas profissionais onde seja ministrada a disciplina de educação física e se realizem actividades desportivas escolares.

2. A confirmação de participação, da escola, nos JDE deve ser efectuada, pelo órgão executivo, até 30 de Outubro.

3. Na sua participação todos os intervenientes efectivam a aceitação dos princípios orientadores e objectivos dos JDE, em cooperação com as diversas entidades do sistema educativo.

Artigo 20.º**Processo de desenvolvimento**

1. O processo de desenvolvimento dos JDE faz-se de acordo com os seus regulamentos técnicos geral e específico.

2. A elaboração dos regulamentos técnicos geral e específico é da responsabilidade da Direcção Regional da Educação Física e Desporto, ouvindo, regularmente, as escolas.

Artigo 21.º**Organização dos JDE**

1. A organização das fases zonais e regionais dos JDE para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é da responsabilidade dos serviços competentes da Direcção Regional da Educação Física e Desporto, em cooperação com as escolas.

2. As actividades das fases zonais e regionais dos JDE para o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico realizam-se em escolas que voluntariamente acedam a cooperar na sua organização e realização.

3. Os JDE para o ensino secundário organizam-se por fases:

- a) Fase zonal – da responsabilidade dos serviços competentes da Direcção Regional da Educação Física e Desporto em cooperação com as escolas;
- b) Fase regional – da responsabilidade dos serviços competentes da Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

4. As actividades da fase regional dos JDE para o ensino secundário realizam-se em locais a designar pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

5. O financiamento dos JDE é assegurado pelo orçamento da Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

6. Os recursos financeiros para apoio à participação e organização dos JDE são transferidos pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto para os fundos escolares das escolas participantes ou de acolhimento mediante celebração de protocolo específico ou contrato-programa.

CAPÍTULO V

Clubes Desportivos Escolares

Artigo 22.º

Conceito

1. Os Clubes Desportivos Escolares (CDE) são pessoas colectivas de direito privado, enquadradas no âmbito do artigo 20.º da Lei de Bases do Sistema Desportivo (Lei n.º 1/90, de 13 de Janeiro), que têm como escopo o fomento e a prática directa de actividades físicas e desportivas em meio escolar, aberta à participação da comunidade educativa em geral.

2. As actividades dos CDE constituem-se como o terceiro nível de realização do desporto escolar, sendo consubstanciadas na competição de âmbito federado e nos encontros regionais, promovidos pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

Artigo 23.º

Organização dos CDE

1. Os CDE podem optar pelo modelo de organização que mais se ajuste à sua realidade e à da escola onde se inserem e que melhor promova os seus objectivos.

2. Para acederem ao regime de apoios previstos no presente regulamento, um CDE deve satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Estar sediado numa escola e ser reconhecido pelo seu órgão executivo como sendo um clube desportivo escolar dessa escola;
- b) Desenvolver actividades, preferencialmente orientadas por docentes da escola, que sejam reconhecidas, pelos conselhos executivo e pedagógico, como de interesse educativo;
- c) Os seus associados serem maioritariamente alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação da escola.

Artigo 24.º

Actividades dos CDE

1. A gestão e acompanhamento do desenvolvimento das actividades físicas e desportivas por parte dos CDE é da responsabilidade dos seus órgãos directivos.

2. A manutenção do reconhecimento de um clube como CDE depende da aprovação, pelos serviços da Direcção Regional da Educação Física e Desporto, após o termo de cada ano escolar, de relatório apresentado pela direcção do clube onde se demonstre a realização de actividades relevantes enquadráveis nos objectivos do desporto escolar.

Artigo 25.º

Apoio a prestar aos CDE

1. Os clubes que desenvolvam actividades regulares, e que apresentem o relatório de actividades a que se refere o

artigo anterior, podem beneficiar de um regime específico de apoios, sendo as condições de celebração dos respectivos contratos-programa de desenvolvimento desportivo estabelecidas, em cada ano, pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto e constantes do documento orientador dos CDE.

2. O regime de apoios a que se refere o número anterior incidirá, nomeadamente, na concessão dos seguintes benefícios:

- a) Comparticipação financeira para fazer face às despesas de constituição do clube;
- b) Comparticipação financeira para o desenvolvimento de actividades físicas e desportivas;
- c) Comparticipação financeira para aquisição de equipamentos, material desportivo e material de informática;
- d) Comparticipação financeira para aquisição de viaturas destinadas ao transporte de atletas e apoio às actividades escolares.

3. As escolas que tenham CDE organizados em conformidade com os artigos anteriores, poderão incluir nos horários dos professores um máximo de 6 horas, destinadas ao apoio técnico das actividades do clube, desde que se cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Terem pelo menos 5 equipas ou núcleos com actividade regular semanal e durante o ano lectivo;
- b) Movimentarem um mínimo de 75 alunos matriculados na escola;
- c) Terem um mínimo de 100 associados activos.

4. O processo de atribuição de horas a incluir nos horários dos professores e destinadas ao apoio técnico das actividades dos clubes, efectua-se do seguinte modo:

- a) O Clube apresenta, até 31 de Julho, a sua candidatura ao Conselho Executivo, através de um Plano de Intenções que tem como suporte o relatório da época imediatamente anterior e previsão das actividades a desenvolver, indicando os professores responsáveis pelo apoio técnico ao clube, discriminando as áreas de intervenção e as tarefas a executar;
- b) O Conselho Executivo confirma o cumprimento dos requisitos constantes no ponto 3, aprova a candidatura e informa a DREFD, indicando o(s) professor(es) e o número de horas atribuídas;
- c) A DREFD homologa e dá conhecimento da sua decisão à DRE, à escola e ao clube.

5. A determinação do número de horas de apoio técnico a distribuir pelo(s) professor(es) será efectuada do seguinte modo:

- a) Até 2 horas semanais – Clube com pelo menos 5 equipas ou núcleos em actividade regular, mais de 75 alunos inscritos nas actividades e 100 associados activos;

- b) 3 a 4 horas semanais – Clube com pelo menos 8 equipas ou núcleos em actividade regular, mais de 100 alunos inscritos nas actividades e 150 associados activos;
- c) 5 a 6 horas semanais – Clube com pelo menos 11 equipas ou núcleos em actividade regular, mais de 150 alunos inscritos nas actividades e 200 associados activos.

6. As tarefas do apoio técnico a prestar ao Clube pelo(s) professor(es), a quem são atribuídas as horas, devem ser desenvolvidas nas seguintes áreas:

- a) Promoção desportiva, a utilizar exclusivamente em actividades com participação directa dos alunos;
- b) Orientação e acompanhamento das actividades, desde que estas tenham participação directa dos alunos.

7. Todas as horas são incluídas na marcação semanal de horas docentes, sendo-lhe aplicado o regime de faltas estabelecido para as actividades lectivas.

8. Compete ao Conselho Executivo em parceria com a direcção do Clube acompanhar a execução das tarefas de apoio técnico dos professores.

CAPÍTULO VI

Programa de Desenvolvimento da Educação Física e Desporto Escolar (PDEFDE)

Artigo 26.º

Conceito

1. O Programa de Desenvolvimento da Educação Física e do Desporto Escolar (PDEFDE), é o documento orientador, a nível de cada unidade orgânica do sistema educativo, das actividades de educação física e do desporto escolar.

2. O PDEFDE é composto pelo Projecto Específico da Educação Física para o 1.º Ciclo e pelo Projecto Específico da Educação Física e Desporto Escolar para o 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, quando aplicável.

Artigo 27.º

Elaboração e aprovação do PDEFDE

1. A proposta de PDEFDE é elaborada pelo departamento curricular onde esteja inserida a disciplina de educação física, sob a orientação do respectivo coordenador/delegado.

2. Nas áreas escolares a elaboração do PDEFDE é coordenada por um dos membros do órgão executivo.

3. A proposta de Projecto Específico para o 1.º Ciclo é elaborada conjuntamente pelos professores de apoio à educação física e pelos professores titulares de turma.

4. Cabe à Direcção Regional da Educação Física e Desporto, através dos seus Serviços de Educação Física e Desporto (SEFD) de ilha, prestar o apoio técnico necessário à elaboração da proposta de Projecto Específico para o 1.º Ciclo.

5. A proposta de PDEFDE é apreciada pelo conselho pedagógico e incluída no projecto educativo da escola.

Artigo 28.º

Estrutura do Projecto Específico da Educação Física do 1.º Ciclo

1. Fazem parte do Projecto Específico da Educação Física do 1.º Ciclo, entre outras áreas de desenvolvimento a decidir pela escola, as seguintes:

- a) A caracterização do contexto educativo da escola no que se refere à prática da educação física;
- b) A identificação das necessidades de formação sistemática e contínua em matéria de educação física dos docentes do 1.º ciclo;
- c) Os objectivos específicos e de desenvolvimento programático da educação física, definidos no Plano Anual;
- d) O plano das actividades de enriquecimento do currículo a oferecer aos alunos na área da educação física, incluindo a calendarização dos convívios e intercâmbios e a definição dos processos de participação da comunidade educativa;
- e) A identificação dos factores que condicionam a prática da educação física, nomeadamente as necessidades de espaços de ensino da educação física na escola e a definição de objectivos de melhoria dos espaços físicos e dos recursos didácticos;
- f) Um programa de desenvolvimento das infra-estruturas desportivas escolares de forma a obter a sua adequação às necessidades da escola.

2. O Projecto Específico é apoiado por um conjunto de fichas uniformizadas, elaboradas pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

Artigo 29.º

Caracterização do contexto educativo da escola

A caracterização do contexto educativo da escola, deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Caracterização da escola, a sua designação, tipologia do edifício, regime de funcionamento, número de alunos e turmas;
- b) Caracterização dos espaços destinados à educação física, sua designação e dimensões;
- c) Caracterização do corpo docente;
- d) Caracterização do estatuto sócio-económico do local onde a escola está inserida.

Artigo 30.º

Formação sistemática e contínua dos docentes do 1.º ciclo

1. Do levantamento das necessidades de formação sistemática e contínua fazem parte o guia diagnóstico e a sistematização dos objectivos de formação.

2. Este campo operacional é elaborado em cooperação com o professor titular da turma, de acordo com os princípios da supervisão pedagógica.

3. Em função do guia diagnóstico, cabe ao órgão executivo, em colaboração com os professores de apoio à educação física, elaborar o plano dos apoios mais adequados a cada grupo de docentes.

4. Sem prejuízo do disposto no Despacho Normativo n.º 44/2002, de 19 de Setembro, neste campo operacional devem estar incluídas as acções de formação centradas nas escolas, a propor pelos professores de apoio à educação física ao órgão executivo, e que se desenvolvem em colaboração com o SEFD de ilha.

Artigo 31.º

Acompanhamento e avaliação do Projecto Específico da Educação Física do 1.º Ciclo

1. No âmbito da preparação, execução e acompanhamento do Projecto Específico devem realizar-se reuniões de trabalho entre o órgão executivo, ou quem para tal receba delegação do seu presidente, o SEFD de ilha e os professores de apoio na área de educação física, com vista à garantia de uma eficaz funcionalidade pedagógica na condução do processo de supervisão.

2. Os Projectos Específicos de Educação Física devem ser remetidos, pelo órgão executivo, ao SEFD de ilha, bem como os relatórios de actividade elaborados pelos PAEF.

3. Os documentos a que se refere o número anterior devem ser enviados nas seguintes datas:

- a) Projectos Específicos de Educação Física, até 15 de Outubro;
- b) O relatório intermédio, até 28 de Fevereiro;
- c) O relatório final, até 15 de Julho.

4. O modelo de relatório final será definido pela Direcção Regional da Educação Física e Desporto.

5. Os serviços centrais da Direcção Regional de Educação Física e Desporto elaboram um relatório síntese de realidade regional, do qual dão conhecimento à Direcção Regional da Educação e aos órgãos executivos das escolas.

Artigo 32.º

Estrutura do Projecto Específico da Educação Física e Desporto Escolar do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário

1. Fazem parte do Projecto Específico, entre outras áreas de desenvolvimento a decidir pela escola, as seguintes:

- a) A caracterização do contexto educativo da escola no que se refere à prática da educação física e do desporto escolar;
- b) Os objectivos específicos e de desenvolvimento programático da educação física na escola;
- c) Os objectivos e estratégias a seguir no fomento da actividade física e da prática do desporto escolar;

- d) As actividades de enriquecimento do currículo - plano de Actividades Desportivas Escolares a oferecer pela escola no âmbito do Desporto Escolar.
- e) O plano de formação dos docentes de educação física da escola, a incluir no Plano de Formação Contínua do Pessoal Docente, a elaborar nos termos do Despacho Normativo n.º 44/2002, de 19 de Setembro;
- f) Os factores de condição (espaços e equipamentos e materiais didácticos) que condicionam a prática da educação física e do desporto escolar na escola e em cada um dos estabelecimentos que a compõem;
- g) Um programa de desenvolvimento das infra-estruturas desportivas escolares de forma a obter a sua adequação às necessidades da escola.

2. Cabe à Direcção Regional da Educação Física e Desporto, através dos seus Serviços de Educação Física e Desporto (SEFD) de ilha, acompanhar a realização das actividades incluídas no Projecto Específico e colaborar com a escola na obtenção dos apoios técnicos e materiais necessários ao seu cumprimento.

Artigo 33.º

Formação dos docentes

1. Cabe ao órgão executivo, ouvido o departamento disciplinar respectivo, quando exista, em colaboração com os Centros de Formação de Associação de Escolas e os SEFD da ilha, preparar o plano de formação dos docentes de educação física, nos termos do Despacho Normativo n.º 44/2002, de 19 de Setembro.

2. O plano de formação do pessoal docente de educação física é integrado no Plano de Formação do Pessoal Docente da escola, a elaborar nos termos para tal regulamentados.

Artigo 34.º

Acompanhamento e avaliação

1. No âmbito da preparação, execução e acompanhamento do PDEFDE, e com a anuência do órgão executivo, deve o SEFD de ilha realizar reuniões de carácter técnico com o coordenador do departamento no qual se inclua a educação física e/ou com os docentes de educação física da escola.

2. O PDEFDE deve ser remetido, pelo órgão executivo, ao SEFD de ilha até 15 de Outubro.

3. Cabe ao coordenador do departamento curricular, ou quando este não exista ao docente que para tal tenha sido nomeado pelo órgão executivo, elaborar, em cada ano escolar, um relatório de actividade que, é enviado pelo órgão executivo ao SEFD da ilha onde se localize a escola até 15 de Julho de cada ano.

Os serviços centrais da Direcção Regional de Educação Física e Desporto elaboram um relatório síntese de realidade regional, do qual dão conhecimento à Direcção Regional da Educação e aos órgãos executivos das escolas.

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS

Portaria n.º 47/2004

de 17 de Junho

Considerando o Regulamento (CE) n.º 2328/2003, do Conselho, de 22 de Dezembro de 2003, que instituiu um regime de compensação dos custos suplementares gerados pela ultraperifricidade em relação ao escoamento dos produtos da pesca dos Açores, da Madeira, das ilhas Canárias e os departamentos franceses da Guiana e de Reunião.

O Governo Regional, pelo Secretário Regional da Agricultura e Pescas, ouvido o Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas (adiante designado por IFADAP), nos termos do disposto na alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo e no uso da faculdade conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 27 da Constituição da República Portuguesa, determina o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

A presente portaria define as normas para a concessão das ajudas comunitárias ao escoamento de atum, espécies pelágicas, demersais e de profundidade, enunciadas no Anexo I, da Região Autónoma dos Açores (adiante designada por RAA), nos termos do Regulamento (CE) n.º 2328/2003, do Conselho de 22 de Dezembro.

Artigo 2.º

Transformação e Congelação

1. Entende-se por produto transformado, todo o produto de pesca fresco, refrigerado ou congelado, associado ou não a outros géneros alimentícios, que foi submetido a um processo químico ou físico, tal como o aquecimento, a defumação, a salga, a seca, a marinada, etc., englobando a cozedura ou filetagem, ou a uma combinação destes diversos processos, com posterior acondicionamento e comercializado sob a forma de filetes, lombos e conservas.

2. Entende-se por produto congelado, todo o produto da pesca que sofreu uma congelação que permita obter uma temperatura no centro de pelo menos -18°C, após estabilização térmica.

Artigo 3.º

Beneficiários

Constituem-se beneficiários das ajudas comunitárias ao escoamento de atum, espécies pelágicas, demersais e de profundidade:

- a) Os produtores, proprietários ou armadores de embarcações registadas em portos da RAA, que exerçam a sua actividade na ZEE da RAA e, para o caso do

atum, também na ZEE da Região Autónoma da Madeira (adiante designada por RAM), ou as respectivas associações.

- b) Os operadores do sector da transformação ou da comercialização, ou respectivas associações, que incorram nos custos suplementares impostos pela situação gerada pela ultraperifricidade no escoamento dos produtos de pesca.

Artigo 4.º

Montantes da compensação e quantidades aplicáveis

Os montantes da compensação e as quantidades aplicáveis são os seguintes:

- a) 177 Euros por tonelada de atum entregue à indústria local, no limite de uma quantidade máxima de 10 000 toneladas por ano;
- b) 455 Euros por tonelada de espécies destinadas à comercialização em fresco, no limite de uma quantidade máxima de 2 000 toneladas por ano;
- c) 148 Euros por tonelada de pequenos pelágicos e espécies de profundidade entregues à indústria ou às associações ou organizações de produtores locais e destinados à congelação ou à transformação, no limite de uma quantidade máxima de 1 554 toneladas por ano.

Artigo 5.º

Modulação dos montantes e das quantidades

1. A Direcção Regional das Pescas, adiante designada por DRP, poderá modular as quantidades previstas para as diferentes espécies, referidas no Anexo I, desde que não se ultrapasse o valor global anual previsto no artigo anterior e que não se alterem os montantes previstos por tonelada.

2. A modulação prevista no número anterior poderá executar-se, desde que a Comissão Europeia não levante objecções, nas quatro semanas seguintes à notificação de uma acção de modulação comunicada pela DRP.

3. A DRP poderá modular os montantes por tonelada e as quantidades previstas para as diferentes espécies, no âmbito das disposições financeiras globais enunciadas no artigo anterior, desde que seja previamente autorizada pela Comissão Europeia.

4. Após decorrido o período de tempo definido no número 2 ou após a aprovação pela Comissão Europeia, a DRP comunicará ao IFADAP as alterações das quantidades previstas para as diferentes espécies ou as alterações dos montantes por tonelada e das quantidades previstas para as diferentes espécies.

Artigo 6.º

Gestão de quotas entre a RAA e a RAM

1. Poderá haver lugar à transferência de valores entre as quotas estabelecidas para o apoio comunitário à RAA e à RAM, na alínea a) do artigo 3.º e na alínea a) do artigo 4.º, do

Regulamento (CE) n.º 2328/2003, do Conselho, de 22 de Dezembro – 10 000 toneladas para a RAA e 4 000 toneladas para a RAM.

2. Na RAA, o apuramento da quota anual é feito com base na quantidade total de atum capturado com destino à indústria transformadora, pelos produtores, proprietários ou armadores de embarcações registadas em portos da RAA, ou as suas associações, independentemente da localização geográfica da indústria transformadora de destino (RAA ou RAM).

3. No caso de não ser atingida a quota anual conjunta, esta poderá ser preenchida com o recurso à utilização de atum originário de outros Estados-Membros, nos termos definidos na alínea c) do artigo 7.º e no artigo 8.º. A repartição da quota não preenchida, pelas duas regiões, será efectuada nas mesmas condições e proporções indicadas no número 1.

4. No caso de cedência de quota o montante da compensação a atribuir será o estipulado para a Região cedente e de acordo com as quantidades disponíveis.

5. A RAA estabelecerá com a RAM, um sistema de troca de informação recíproca, que permita o acompanhamento permanente da evolução do preenchimento das quotas, sobre o qual manterá permanentemente informado o IFADAP.

Artigo 7.º

Repartição da compensação

A ajuda comunitária será paga directamente aos beneficiários obedecendo à seguinte repartição da compensação:

- a) 80% dos valores referidos no artigo 4.º destinados aos beneficiários definidos na alínea a) do artigo 3.º;
- b) 20% dos valores referidos no artigo 4.º destinados aos beneficiários definidos na alínea b) do artigo 3.º;
- c) 100% do valor referido na alínea a) do artigo 4.º, no caso da utilização de atum originário de outros Estados-Membros, destinado aos beneficiários definidos na alínea b) do artigo 3.º;
- d) Os montantes não utilizados pelos operadores do sector da transformação ou comercialização podem ser utilizados para complementar os valores aprovados aos produtores, proprietários ou armadores de embarcações registadas nos Açores, até ao limite por tonelada referido na alínea b) do artigo 4.º.

Artigo 8.º

Utilização de atum originário de outros Estados-Membros

1. No caso de recurso à utilização de atum originário de outros Estados Membros, o montante da compensação a atribuir será o estipulado na alínea a) do artigo 4.º até ao limite máximo admitido, com a ressalva do número seguinte.

2. No caso de haver cedência de quota, nos termos do artigo 6.º, a atribuição do montante máximo da compensação será o estipulado para a Região cedente, de acordo com as quantidades disponíveis.

3. A prova de origem e do carácter comunitário do atum será feito mediante a entrega do documento T2M ou outro equivalente, nos termos do artigo 6.º do Regulamento (CE) 142/98, da Comissão, de 21 de Janeiro.

4. Apenas podem recorrer à utilização de atum originário de outros Estados-Membros, os operadores de transformação sedeados nos Açores.

5. O atum originário de países terceiros não pode beneficiar da compensação.

Artigo 9.º

Apresentação de pedidos de pagamento

1. O prazo para a apresentação das candidaturas referentes a 2003 será até 90 dias após a entrada em vigor da presente portaria. Este prazo poderá ser estendido por mais 60 dias, sem prejuízo das candidaturas já aprovadas.

2. Serão considerados válidos os pedidos de pagamento apresentados, anualmente e em duplicado, até 15 de Março do ano seguinte àquele a que se referem as ajudas. Este prazo poderá ser estendido até 30 de Junho, sem prejuízo das candidaturas já aprovadas.

3. Os pedidos de pagamento relativos à execução desta medida serão apresentados de acordo com os modelos 1 ou 2 e as listas de documentos em anexo (Anexo II) à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

3. A SRAPA procederá à verificação dos pedidos apresentados e terá de os enviar ao IFADAP, para efeitos de pagamento, no prazo de 45 dias, após o termo da apresentação dos pedidos.

Artigo 10.º

Pagamentos

1. Com base nos modelos conferidos pela SRAPA, o IFADAP calculará e enviará à SRAPA para aprovação, no prazo máximo de 45 dias a contar da data limite de recepção dos processos enviados pela SRAPA, os montantes a pagar aos beneficiários.

2. Os pagamentos das compensações aos beneficiários serão efectuados, no prazo máximo de 30 dias, após a aprovação pelo IFADAP e pela SRAPA dos montantes apurados.

3. Os beneficiários das ajudas obrigar-se-ão a prestar, a todo o momento, todas as informações adicionais que lhes sejam solicitadas pela SRAPA ou pelo IFADAP.

Artigo 11.º

Medidas transitórias

Os pedidos de modulação já apresentados pela DRP à Comissão Europeia ao abrigo do n.º 6 do artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 1587/98, de 17 de Julho, que não tenham sido objecto de uma decisão antes da entrada em vigor do Regulamento (CE) n.º 2328/2003, de 22 de

Dezembro, desde que aprovados pela Comissão Europeia, serão objecto de despacho do Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

Artigo 12.º

Controlo

Os controlos previstos, no Reg. (CE) n.º 1663/95, serão efectuados, pela SRAPA ao nível da elegibilidade dos destinatários desta acção, nos termos do artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 2328/2003, de 22 de Dezembro, e pelo IFADAP nos restantes casos.

Artigo 13.º

Acompanhamento e gestão financeira

O IFADAP será o organismo responsável pelo acompanhamento e gestão financeira desta medida.

Artigo 14.º

Comissão

1. Autoriza-se o IFADAP a cobrar uma comissão de 2%, sobre os montantes dos subsídios pagos, no âmbito do POSEIMA - Pescas, pelos serviços prestados.

2. A comissão referida no número anterior será suportada pelas verbas do orçamento da RAA.

Artigo 15.º

Incumprimento

Em caso de se verificar qualquer situação de incumprimento por parte dos beneficiários, haverá lugar à devolução das ajudas, indevidamente recebidas, acrescidas dos juros legais correspondentes, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

Artigo 16.º

Eficácia retroactiva

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Secretaria Regional da Agricultura e Pescas.

Assinada em 1 de Junho de 2004

O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Vasco Alves Cordeiro*.

Anexo I

a) Atum

Nome vulgar	Nome científico
Bonito	Katsuwonus pelamis
Voador	Thunnus alalunga
Galha-a-ré	Thunnus albacares
Patudo	Thunnus obesus
Rabilo	Thunnus thynnus

b) Espécies destinadas à comercialização em fresco

Nome vulgar	Nome científico
Abrótea	Phycis phycis
Alfonsim	Beryx splendens
Anchova	Pomatomus saltator
Bicuda	Sphyræna viridensis
Besugo	Pagellus acarne
Boca Negra	Helicolenus dactylopterus
Bodião Verde	Cetrolabrus trutta
Bodião Vermelho	Labrus bergylta
Cação	Galeorhinus galeus
Bagre	Pontinus kuhlii
Cherne	Polyprion americanus
Dourado	Coryphaena hippurus
Encharéu	Pseudocaranx dentex

Nome vulgar	Nome científico
Escamuda	Epigonus telescopus
Agulhão / Espadarte	Xiphias gladius
Garoupa do Alto	Serranus cabrilla
Garoupa	Serranus atricauda
Goraz	Pagellus bogaraveo
Imperador	Beryx decadactylus
Juliana	Phycis blennoides
Lírio / Írio	Seriola spp.
Lula	Loligo forbesi
Melga	Mora moro
Mero	Epinephelus guaza
Pargo / Parguete	Pagrus pagrus
Peixe Coelho	Promethichthys prometeus
Peixe Espada Branco	Lepidopus caudatus
Peixe Espada Preto	Aphanopus carbo
Peixe Galo / Peixe Galo Branco	Zeus faber, Zenopsis conchifer
Peixe Porco	Balistes carolinensis
Pescada dos Açores	Molva dipterygia macrophthalma
Raia	Raja clavata
Rocaz	Scorpaena scrofa
Safio / Congro	Conger conger
Salmonete	Mullus surmelutus
Sargo / Sarguete	Diplodus sargus
Serra	Sarda sarda
Veja	Sparisoma cretense

c) Pequenos pelágicos e espécies demersais de águas profundas

Nome vulgar	Nome científico
Cavala	Scomber japonicus
Chicharro / Chicharro do Alto	Trachurus picturatus
Sardinha	Sardina pilchardus
Caranguejo Real / C. da Fundura	Chaecon affinis
Peixe Espada Preto	Aphanopus carbo

Anexo II

 REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS	POSEIMA ESCOAMENTO DE PESCADO	Modelo 1
	PRODUTORES <i>(alínea a) do art.º 3.º da Portaria n.º **/99, de **/99)</i>	ANO

1 - Identificação do Requerente

NOME / DENOMINAÇÃO SOCIAL: _____ N.º BENEFICIÁRIO IFADAP: _____

MORADA / SEDE SOCIAL: _____ N.º FISCAL CONTRIBUINTE: _____

2 - Identificação da Embarcação

NOME DA EMBARCAÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

3 - Propriedade da Embarcação

NOME DO PROPRIETÁRIO (*): _____

DATA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE (**): _____

() No ano a que se referem as ajudas*
*(**) Preencher apenas quando exista alienação da embarcação no ano a que se referem as ajudas*

4 - Total de Quantidades Declaradas

Tipologia de Destino	Quantidade (kg) (*)
1. ATUM DESTINADO À INDÚSTRIA LOCAL (espécies referidas na alínea a) do Anexo I da Portaria)	
2. ESPÉCIES DESTINADAS À COMERCIALIZAÇÃO EM FRESCO (espécies referidas na alínea b) do Anexo I da Portaria)	
3. PEQUENOS PELÁGICOS E ESPÉCIES DE PROFUNDIDADE DESTINADO À INDÚSTRIA OU ÀS ASSOCIAÇÕES OU ORGANIZAÇÕES DE PRODUTORES LOCAIS DESTINADO À CONGELAÇÃO OU À TRANSFORMAÇÃO (espécies referidas na alínea c) do Anexo I da Portaria)	

() Quantidade total das Espécies de acordo com a declaração emitida pela Lotação.*

5 - Documentação de Apresentação Obrigatória para Caracterização do Requerente (*)

	Sim	Não	N.A.
Ficha Identificativa do Beneficiário (Pessoas Singulares - Mod.22.960.1 / Pessoas Colectivas - Mod.22.962.8) a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do cartão de beneficiário do IFADAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do Bilhete de Identidade (Pessoas Singulares)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia autenticada do Registo de Matrícula da Sociedade (Pessoas Colectivas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do cartão de identificação fiscal (Pessoas Singulares / Pessoa Colectiva)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento emitido pela Instituição de Crédito com indicação do NIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do Título de Registo de Propriedade (TRP) actualizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento legal de arrendamento / afretamento da exploração da embarcação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia autenticada do Contrato ou da Escritura de Compra e Venda b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia da Licença ou Autorização de Pesca referente ao ano a que se referem as compensações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaração com as espécies elegíveis, emitida e certificada pela Lotação, EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

() A documentação terá de ser enviada sempre em duplicado (duas vias, original e fotocópia)*
a) A adquirir no IFADAP no caso de ainda não ter cartão/número de beneficiário do IFADAP
b) No caso da embarcação ter sido transaccionada no ano a que se referem as compensações

6 - Declaração de Compromisso

Tenho conhecimento das condições legais de atribuição das compensações a que me candidato e confirmo os dados constantes da presente candidatura.

Tomo igualmente conhecimento de que todo e qualquer pagamento das compensações a que me candidato, será feito sob reserva da sua revogação e sob a condição de verificação ulterior, nos termos da legislação regional e comunitária, dos requisitos de elegibilidade de direito à respectiva ajuda.

Data: _____

Assinatura do Produtor / Representante (*): _____ Representante na qualidade de: _____

Nome completo do representante: _____, com B. I. n.º: _____ Arquivo de Identificação _____

() No caso das sociedades, terá que cumprir com a forma de obrigar a mesma e efectuar o reconhecimento notarial da assinatura quanto ao poder de subscrever para o acto.*

7 - Reservado à DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS

RECEPCIONADO EM _____ a)

Certifico que os elementos constantes desta candidatura estão correctos e foram verificados

Mais certifico que todos os documentos assinalados no n.º 5 se encontram no respectivo processo.

_____, ____/____/____

D. R. PESCAS

_____, ____/____/____ a)

a) (assinatura, indicação do cargo e carimbo ou selo branco)

8 - Reservado ao IFADAP

RECEPCIONADO EM _____ a)

Certifico que os elementos constantes desta candidatura estão correctos e foram verificados

Mais certifico que todos os documentos assinalados no n.º 5 se encontram no respectivo processo.

_____, ____/____/____

IFADAP

O Técnico _____ a)

a) (assinatura e número)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO MODELO 1**INDICAÇÕES GERAIS:**

- 1 - Não serão considerados formulários que se apresentem incompletos, ilegíveis, rasurados ou incorrectamente preenchidos.
- 2 - Os Pedidos de Pagamento, e respectivos documentos anexos, são apresentados em duplicado, sendo um o Original e o outro Fotocópia
- 3 - Apenas podem ser requerentes, os Proprietários, com comprovação da propriedade e da exploração da embarcação no período a que respeita a candidatura, ou os Armadores, com comprovação por documento legal que valide o arrendamento/afretamento da exploração da embarcação no período a que respeita a candidatura. Podem ser requerentes as respectivas associações desde que façam prova da qualidade de sócios dos representandos e detenham os documentos obrigatórios referentes à identificação, actividade, propriedade e posse das embarcações em questão.
- 4 - Não são aceites Pedidos de Pagamento referentes ao período de exploração da embarcação efectuado por Proprietário ou Armador cujo óbito tenha ocorrido antes da apresentação da candidatura.
- 5 - No caso de óbito do Proprietário antes do período a que diz respeito ao Pedido de Pagamento, sem que tenham decorrido todos os procedimentos de partilha e registo, os herdeiros poderão apresentar o pedido para o período em que tenham efectuado a exploração da embarcação, e apenas para esse, desde que, o pedido seja feito em nome e assinado pelo cabeça-de-casal, anexem a habilitação de herdeiros e uma declaração dos restantes herdeiros autorizando-o a assinar.
- 6 - O nome do requerente deve ser copiado do cartão de pessoa singular ou colectiva, conforme os casos, devendo estar de acordo como nome no cartão de beneficiário do IFADAP ou Ficha Identificativa do Beneficiário.
- 7 - No caso do requerente não souber assinar, o Pedido de Pagamento pode se assinado por outrém, nos termos do reconhecimento notarial da qualidade em que o faz.
- 8 - O Pedido de Pagamento para ser considerado válido terá de ser entregue até 15 de Março do ano seguinte aquele a que se referem as ajudas, assinado, no caso de Pessoas Colectivas por quem com qualidade e poderes para o acto, preenchido e acompanhado dos documentos obrigatórios aplicáveis. No caso dos pedidos de pagamento referidos a 2003, estes poderão ser entregues até 90 dias após a entrada em vigor deste novo regime.
- 9 - A entrega dos Pedidos de Pagamento é efectuada na Direcção Regional das Pescas.

INDICAÇÕES ESPECÍFICAS:

QUADRO 1 - Destina-se a identificar o requerente do Pedido de Pagamento.

QUADRO 2 - Destina-se a identificar a embarcação a que respeita as capturas de pescado constante do Pedido de Pagamento.

QUADRO 3 - O nome do proprietário deverá corresponder ao constante do Título de Registo de Propriedade (TRP). A data de transferência deverá ser identificada sempre que tenha existido a venda da embarcação, por parte do proprietário averbado no TRP, durante o ano a que respeita o Pedido de Pagamento, e deverá corresponder à *escritura ou contrato de compra e venda*.

QUADRO 4 - Destina-se à inscrição dos totais, a que dizem respeito, constantes das declarações da LOTAÇOR.

QUADRO 5 - Destina-se à indicação dos documentos que acompanham, ou não, o Pedido de Pagamento. Os casos com possibilidade de indicação de N.A. (Não Aplicável) dizem respeito a documentos que pela sua especificidade poderão não ser aplicável ao tipo de requerente. A não apresentação de qualquer documento aplicável poderá condicionar a aprovação do Pedido de Pagamento.

QUADRO 6 - Destina-se à assinatura e assunção dos compromissos legais inerentes ao pedido e a concessão de compensações a que se refere. No caso de Pessoas Colectivas a assinatura deverá respeitar a qualidade e poderes para o acto definido no respectivo pacto social.

 REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS	POSEIMA ESCOAMENTO DE PESCADO	Modelo 2
	OPERADORES TRANSFORMAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO <i>(alínea b) do art.º 3.º da Portaria n.º **/**, de **/**)</i>	ANO

1 - Identificação do Requerente
 NOME / DENOMINAÇÃO SOCIAL: _____ N.º BENEFICIÁRIO IFADAP: _____
 MORADA/SEDE SOCIAL: _____ N.º FISCAL CONTRIBUINTE: _____

2 - Total de Quantidades Declaradas

Tipologia de Destino	Quantidade (kg) (*)
1. ATUM ADQUIRIDO NA REGIÃO, DESTINADO À TRANSFORMAÇÃO (espécies referidas na alínea a) do Anexo I da Portaria)	
2. ESPÉCIES ADQUIRIDAS EM LOTA, DESTINADAS À COMERCIALIZAÇÃO EM FRESCO (espécies referidas na alínea b) do Anexo I da Portaria)	
3. PEQUENOS PELÁGICOS E ESPÉCIES DE PROFUNDIDADE ADQUIRIDOS EM LOTA, DESTINADO À CONGELAÇÃO OU À TRANSFORMAÇÃO (espécies referidas na alínea c) do Anexo I da Portaria)	
4. ATUM COM CARÁCTER COMUNITÁRIO ADQUIRIDO A OUTROS ESTADOS-MEMBROS, DESTINADO À TRANSFORMAÇÃO (espécies referidas na alínea a) do Anexo I da Portaria)	

() Quantidade total das Espécies de acordo com a declaração emitida pela Lotação, exceto tipologia 4, que será de acordo com as facturas comprovativas de aquisição.*

3 - Documentação de Apresentação Obrigatória para Caracterização do Requerente (*)

3.1 - Documentação Geral

	Sim	Não	N.A.
Ficha Identificativa do Beneficiário (Pessoas Singulares - Mod.22.960.1 / Pessoas Colectivas - Mod.22.962.8) a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do cartão de beneficiário do IFADAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cópia autenticada dos registos dos teores de matrícula da Sociedade devidamente actualizados (Pessoas Colectivas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do Bilhete de Identidade (Pessoas Singulares)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do cartão de identificação fiscal (Pessoas Singulares / Pessoas Colectivas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento emitido pela Instituição de Crédito com indicação do NIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 - Documentação Específica

	Sim	Não	N.A.
Declaração com as espécies elegíveis, emitida e certificada pela Lotação, EP (Tipologias de Destino 1., 2. e 3.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaração de compromisso dos operadores - Aquisição a produtores locais (Tipologias de Destino 1. e 3.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaração de compromisso dos operadores - Importação de atum comunitário (Tipologia de Destino 4.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factura comprovativa da aquisição de atum (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturas dos transitário (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conhecimento de embarque marítimo (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturas do transportador marítimo (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturas dos transportadores terrestres (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Original, ou cópia autenticada pela Alfandega, do T2L (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Original, ou cópia autenticada pela Alfandega, do T2LF (Tipologia de Destino 4.) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cópia autenticada pela Alfandega do T2M (Tipologia de Destino 4.) b) (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

() A documentação terá de ser enviada sempre em duplicado (duas vias, original e fotocópia)*
a) A adquirir no IFADAP no caso de ainda não ter cartão/número de beneficiário do IFADAP
(1) Para estes documentos terá de ser enviada uma segunda fotocópia (perfazendo três vias)
b) Deverá conter a indicação, efectuada pela Alfandega, da data da descarga e, da respectiva quantidade e espécie

4 - Declaração de Compromisso
 Tenho conhecimento das condições legais de atribuição das compensações a que me candidato e confirmo os dados constantes da presente candidatura.
 Tomo igualmente conhecimento de que todo e qualquer pagamento das compensações a que me candidato, será feito sob reserva da sua revogação e sob a condição de verificação ulterior, nos termos da legislação regional e comunitária, dos requisitos de elegibilidade de direito à respectiva ajuda.
 Data: _____
 Assinatura do Produtor / Representante (*): _____ Representante na qualidade de: _____
 Nome completo do representante: _____, com B. I. n.º: _____ do Arquivo de Identificação de _____
() No caso das sociedades, terá que cumprir com a forma de obrigar a mesma e efectuar o reconhecimento notarial da assinatura quanto ao poder de subscrever para o acto.*

<p>5 - Reservado à DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS</p> <p>RECEPCIONADO EM _____ a)</p> <p>Certifico que os elementos constantes desta candidatura estão correctos e foram verificados</p> <p>Mais certifico que todos os documentos assinalados no n.º 3 se encontram no respectivo processo.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">D. R. PESCAS</p> <p>_____ a)</p> <p><i>a) (assinatura, indicação de cargo e carimbo ou selo branco)</i></p>	<p>6 - Reservado ao IFADAP</p> <p>RECEPCIONADO EM _____ a)</p> <p>Certifico que os elementos constantes desta candidatura estão correctos e foram verificados</p> <p>Mais certifico que todos os documentos assinalados no n.º 3 se encontram no respectivo processo.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">IFADAP</p> <p>O Técnico _____ a)</p> <p><i>a) (assinatura e número)</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO MODELO 2**INDICAÇÕES GERAIS:**

- 1 - Não serão considerados formulários que se apresentem incompletos, ilegíveis, rasurados ou incorrectamente preenchidos.
- 2 - Os Pedidos de Pagamento, e respectivos documentos anexos, são apresentados em duplicado, sendo um o Original e o outro Fotocópia. No caso dos documentos originais referentes às importações de atum, face à necessidade da sua posterior devolução, estes terão de ser apresentada em triplicado através de fotocópia suplementar.
- 3 - Apenas podem ser requerentes, os Operadores do Sector da Transformação ou Comercialização da Região, conforme os casos, que estavam legalmente constituídos e exerceram a correspondente actividade no período a que respeita a candidatura na Região. Podem ser requerentes as respectivas associações desde que façam prova da qualidade de sócios dos representandos e apresentem os documentos obrigatórios referentes à identificação e actividade dos mesmos, e estes não tenham apresentado candidatura individual para as mesmas quantidades.
- 4 - Não são aceites Pedidos de Pagamento de Associações referentes a quantidades para as quais, se for o caso, não tenha sido apresentada Declaração de Compromisso do Operador para transformação ou congelação, conforme o caso.
- 5 - Não são aceites Pedidos de Pagamento referentes ao período de actividade de Operador Pessoa Singular cujo óbito tenha ocorrido antes da apresentação da candidatura.
- 6 - O nome do requerente deve ser copiado do cartão de pessoa singular ou colectiva, conforme os casos, devendo estar de acordo como nome no cartão de beneficiário do IFADAP ou Ficha Identificativa do Beneficiário.
- 7 - No caso do requerente não souber assinar, o Pedido de Pagamento pode se assinado por outrém, nos termos do reconhecimento notarial da qualidade em que o faz.
- 8 - O Pedido de Pagamento para ser considerado válido terá de ser entregue até 15 de Março do ano seguinte àquele a que se referem as ajudas, assinado, no caso de pessoas colectivas por quem com qualidade e poderes para o acto, preenchido e acompanhado dos documentos obrigatórios aplicáveis. No caso dos pedidos de pagamento referidos a 2003, estes poderão ser entregues até 90 dias após a entrada em vigor deste novo regime.
- 9 - A entrega dos Pedidos de Pagamento é efectuada na Direcção Regional das Pescas.

INDICAÇÕES ESPECÍFICAS:

QUADRO 1 - Destina-se a identificar o requerente do Pedido de Pagamento.

QUADRO 2 - Destina-se à inscrição dos totais, a que dizem respeito, constantes das declarações da LOTAÇOR.

QUADRO 3 - Destina-se à indicação dos documentos que acompanham, ou não, o Pedido de Pagamento. Os casos com possibilidade de indicação de N.A. (Não Aplicável) dizem respeito a documentos que pela sua especificidade poderão não ser aplicável ao tipo de requerente. A não apresentação de qualquer documento aplicável poderá condicionar a aprovação do Pedido de Pagamento.

QUADRO 3.1 - Refere-se a documentos dependentes da tipologia de contribuinte fiscal do requerente.

QUADRO 3.2 - Refere-se a documentação dependente da tipologia de destino das matérias-primas adquiridas.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE OPERADOR - Respeita ao compromisso por parte do operador de que o pescado adquirido terá o destino previsto pelo apoio a que se candidata. Os termos desta deverão respeitar o constante do modelo aplicável anexo.

QUADRO 4 - Destina-se à assinatura e assunção dos compromissos legais inerentes ao pedido e a concessão de compensações a que se refere. No caso de Pessoas Colectivas a assinatura deverá respeitar a qualidade e poderes para o acto definido no respectivo pacto social.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS
DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS OPERADORES

POSEIMA ESCOAMENTO DE PESCADO

Aquisição a Produtores Locais

ANO: _____

Para os devidos efeitos se declara que adquiri _____ kg de _____ ao(s) produtor(es) _____, que exerceu(ram) actividade com a embarcação _____, no ano acima indicado, e que essa quantidade vai ser transformada / congelada (*), nos termos do Regulamento (CE) n.º 2328/2003 e Portaria n.º ____/2004 da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas da Região Autónoma dos Açores.

No caso de não realização do pressuposto no número anterior, desde já me comprometo ao seguinte:

- a) Indemnizar o produtor respectivo, do equivalente à compensação comunitária que teria direito;
- b) Devolver, ao IFADAP, as compensações pagas ao produtor e à minha empresa.

_____, ____/____/____

ASSINATURA DO OPERADOR

(operador(es) ou o(s) seu(s) representante(s) legal(is), de acordo com a forma de obrigar)

(*). *Riscar o não aplicável*



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PESCAS
DIRECÇÃO REGIONAL DAS PESCAS

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS OPERADORES

POSEIMA ESCOAMENTO DE PESCADO

Importação de Atum Comunitário

ANO: _____

Para os devidos efeitos se declara que adquiri _____ kg de _____ com carácter comunitário ao exportador _____, no ano acima indicado, e que essa quantidade vai ser transformada, nos termos do Regulamento (CE) n.º 2328/2003 e Portaria n.º ___/2004 da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas da Região Autónoma dos Açores.

No caso de não realização do pressuposto no número anterior, desde já me comprometo a devolver, a IFADAP, as compensações pagas à minha empresa.

_____, ____/____/____

ASSINATURA DO OPERADOR

(operador(es) ou o(s) seu(s) representante(s) legal(is), de acordo com a forma de obrigar)

Portaria n.º 48/2004**de 17 de Junho**

Considerando a Portaria n.º 6/2003, de 20 de Fevereiro, rectificada pela Declaração n.º 18/2003, de 25 de Setembro, que determina o abate de animais diagnosticados, pelos Serviços de Ilha da Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário, como portadores da brucelose e da última filha nascida, com idade inferior a 1 ano à data do diagnóstico laboratorial;

Considerando que é necessário proceder a algumas alterações do regime ali previsto;

Assim, ao abrigo da alínea z) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, manda o Governo Regional dos Açores, pelo Secretário Regional da Agricultura e Pescas o seguinte:

Artigo 1.º

São alterados os artigos 1.º, 2.º, 3.º, e 6.º e os Anexos II e III da Portaria n.º 6/2003 de 20 de Fevereiro, rectificada pela Declaração n.º 18/2003 de 25 de Setembro que passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 1.º

1.
2.
3.
4.
5. Os animais abatidos ao abrigo da presente Portaria ficam pertença do IAMA, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

1.
2. A partir de 1 de Janeiro de 2008, o produtor pode sempre optar por receber o valor do animal aos preços correntes do mercado, ou proceder à entrega do animal ao IAMA, recebendo o valor resultante da venda da carne nos leilões promovidos por aquela entidade.
3. No caso dos bovinos machos brucélicos abatidos por força do disposto na presente portaria, o produtor pode optar por receber o valor do animal aos preços correntes do mercado, ou proceder à entrega do animal ao IAMA, recebendo o valor resultante da venda da carne nos leilões promovidos por aquela entidade.
4. O produtor, que após solicitação dos serviços oficiais se recuse a vacinar o seu rebanho de acordo com os Planos oficialmente estabelecidos, perde o direito à atribuição de qualquer indemnização caso sejam diagnosticados animais portadores de brucelose no seu rebanho.

Artigo 3.º

1.
2. Pelo abate de fêmea com mais de 8 anos de idade, apenas será atribuída uma indemnização de 400 e 300 Euros, consoante a classificação atribuída, de acordo com os parâmetros definidos no Anexo II.

Artigo 6.º

1. Os proprietários de animais abatidos ao abrigo do artigo 1º, e mediante a apresentação de documentação oficial comprovativa desse abate não serão penalizados relativamente à ajuda atribuída pelo POSEIMA Vacas Leiteiras, desde que o produtor não tivesse conhecimento que o animal estava infectado à data da candidatura, bem como na sua quota leiteira.

Anexo II

Ano de Abate	Montante da indemnização por categoria da fêmea	
	A a)	B b)
2004	1250	1000
2005	1000	800
2006	750	550
2007	400	300
2008	-	-

- a) Integram esta categoria os bovinos inscritos no respectivo livro genealógico ou submetidos ao contraste leiteiro e que produzam uma média superior a 5 000 litros de leite/vaca/ano na primeira lactação ou superior a 6 000 litros de leite/vaca/ano noutra lactação, mas ambos os casos corrigidos à lactação de referência (305 dias). Esta situação terá de ser comprovada mediante apresentação de documento comprovativo emitido por entidade reconhecida.
- b) Integram esta categoria todos os bovinos não abrangidos pela categoria A.

Anexo III

Ano de Abate	Montante por toiro reprodutor 1)	Montante por outros machos
2004	1000	300
2005	800	300
2006	550	300
2007	300	300
2008	-	-

- 1) Em cada exploração, apenas será considerado, para efeitos de atribuição de indemnização, 1 toiro reprodutor por cada 20 vacas existentes na exploração. Pelo abate do 2.º toiro e seguintes só será atribuída a indemnização, se o abate ocorrer pelo menos seis meses após o abate do anterior. Se o abate se efectuar antes de decorrido os seis meses apenas será atribuída uma indemnização de 300 Euros.”

Artigo 2.º

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2004.

Secretaria Regional da Agricultura e Pescas

Assinada em 8 de Junho de 2004.

O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

**SECRETÁRIA REGIONAL
ADJUNTA DA PRESIDÊNCIA
E SECRETARIA REGIONAL
DA ECONOMIA**

Despacho Normativo n.º 34/2004

de 17 de Junho

Surgiu a necessidade de introduzir-se algumas alterações no regulamento dos concursos e programa das provas de conhecimentos da Secretaria Regional da Economia, em virtude das modificações ocorridas no plano de formação do pessoal das Operações Aeroportuárias, com repercussões concretas nas carreiras do pessoal das Operações Aeroportuárias da Aerogare Civil das Lajes, bem como motivadas pelas alterações produzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2003/A, de 22 de Fevereiro, que procedeu à reestruturação das carreiras de pessoal da Inspeção de Turismo. Deste modo, aproveita-se, para proceder à republicação de todo o diploma, já, alterado pelo Despacho Normativo n.º 19/2002, de 18 de Abril, e introduzir algumas melhorias a nível de clareza e sistematização.

Assim, nos termos do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/99/A, de 31 de Julho, que procedeu à adaptação à Região Autónoma dos Açores do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso dos quadros de pessoal da Secretaria Regional da Economia e conteúdos funcionais das respectivas carreiras, bem como o programa das provas de conhecimentos, constante do Anexo ao presente diploma do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à sua aplicação.

Artigo 3.º

É revogado o Despacho Normativo n.º 13/2001, de 1 de Março, alterado pelo Despacho Normativo n.º 19/2002, de 18 de Abril.

19 de Março de 2004. - A Secretária Regional Adjunta da Presidência, *Cláudia Alexandra Cardoso Meneses da Costa*. - O Secretário Regional da Economia, *Duarte José Botelho da Ponte*.

**Regulamento dos concursos
da Secretaria Regional da Economia**

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos concursos para lugares de ingresso e de acesso relativos às carreiras e categorias previstas no quadro de pessoal da Secretaria Regional da Economia.

CAPÍTULO II

Conteúdos funcionais

Artigo 2.º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais das carreiras e categorias previstas no quadro de pessoal da Secretaria Regional da Economia são os genericamente definidos nos artigos seguintes.

Artigo 3.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido e exerce as competências de acordo com o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

Artigo 4.º

Pessoal de chefia

Aos chefes de secção compete genericamente orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, ADSE, expediente, arquivo, contabilidade, economato, património e dirigir e superintender o pessoal auxiliar e o serviço de reprografia.

Artigo 5.º

Pessoal técnico superior

1 - O pessoal pertencente à carreira técnica superior do quadro da Secretaria Regional da Economia está integrado nas seguintes áreas:

- a) Jurídica;
- b) Economia, Finanças, Gestão de Empresas e Administração Pública;
- c) Informática;

- d) Biblioteca e Documentação;
- e) Inspeção Superior das Actividades Económicas;
- f) Engenharia Mecânica;
- g) Engenharia Civil;
- h) Engenharia Geológica, Engenharia de Minas ou outra licenciatura afim, nomeadamente Geologia;
- i) Engenharia Electrotécnica;
- j) Engenharia Química;
- k) Engenharia de Ambiente/qualidade;
- l) Arquitectura;
- m) Tradutor-correspondente-intérprete;
- n) Inspeção Superior de Turismo;
- o) Gestão, informação e marketing turísticos;
- p) Design de equipamento e de comunicação;
- q) Qualquer outra área relacionada com o âmbito de actuação da Secretaria Regional da Economia.

2 - Compete, genericamente, aos técnicos superiores conceber, adoptar e/ou aplicar métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão nas áreas de atribuições da Secretaria Regional da Economia.

3 - Compete, genericamente, ao assessor prestar assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de gestão e consultadoria que integram os processos de modernização da Administração Pública, elaborando pareceres, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política e de gestão e participando em trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados ou uma visão global da Administração capaz de integrar vários quadrantes e domínios de actividades.

Artigo 6.º

Pessoal da Inspeção Regional das Actividades Económicas

Os conteúdos funcionais das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto do pessoal da Inspeção Regional das Actividades Económicas são os constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2003/A, de 8 de Outubro, Portaria n.º 50/99, de 15 de Julho, Despacho n.º 213/99 e Despacho Normativo n.º 214/99, ambos, de 23 de Setembro (ou na legislação e regulamentação que lhes suceder).

Artigo 7.º

Pessoal da Inspeção de Turismo

Os conteúdos funcionais das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto do pessoal da Inspeção Regional de Turismo são os constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2003/A, de 22 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro (ou na legislação e regulamentação que lhes suceder).

Artigo 8.º

Pessoal de informática

O conteúdo funcional das carreiras e categorias do pessoal de informática é o definido na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

Artigo 9.º

Carreiras de biblioteca e documentação e arquivo

O conteúdo funcional das carreiras específicas de biblioteca e documentação é o previsto no mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro (ou na legislação e regulamentação que lhes suceder).

Artigo 10.º

Pessoal técnico

Compete, genericamente, ao pessoal técnico efectuar dentro da sua área de formação e competência, trabalhos de estudo e análise, escolhendo, analisando e sistematizando dados, tendo em vista a preparação de estudos e pareceres ou a simples execução de estudos elaborados a nível superior.

Artigo 11.º

Pessoal técnico profissional

Compete, genericamente, ao pessoal técnico profissional

- a) Técnico profissional: executar funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico profissional ou equiparado;
- b) Técnico profissional de comércio: fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço; dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços; apoiar as operações de importação e exportação; efectuar trabalhos de natureza específica na área de comércio interno e externo; executar medidas e acções específicas de acompanhamento dos operadores comerciais a nível da concorrência e proceder ao tratamento de informações relevantes para o sector comercial;
- c) Técnico profissional de indústria: fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço, designadamente elaborar o processamento técnico-administrativo relativo às áreas de licenciamento e fiscalização; dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços para obterem informações sobre regula-

mentos e normas existentes; deslocar-se aos locais onde se desenvolvem actividades industriais (estabelecimentos industriais, pedreiras, minas e outros), a fim de verificar da sua conformidade com as normas legalmente estabelecidas, designadamente condições de laboração, medidas e normas de segurança, impacte ambiental, qualidade metrológica de instrumentos de medição, qualidade, transporte e trânsito de determinados produtos; levantar autos de transgressão e ou de notícia aquando da verificação de infracções à legislação em vigor, podendo, em determinadas circunstâncias, efectuar a selagem de instalações e equipamentos e propor a aplicação de coimas e multas; esclarecer os transgressores sobre a legislação aplicável e sobre a forma de legalizar a situação e elaborar informações sobre as diligências efectuadas e situações encontradas;

- d) Técnico profissional de energia; fazer cumprir, a partir de orientações e instruções superiores, a legislação e normas em vigor relativas a áreas e actividades no âmbito do serviço, designadamente elaborar o processamento técnico-administrativo relativo às áreas de licenciamento e fiscalização; dar apoio técnico aos agentes que se dirigem aos serviços para obterem informações sobre regulamentos e normas existentes; deslocar-se a diversos locais (estabelecimentos industriais/instalações que produzam, utilizem, transformem ou armazenem produtos energéticos/pedreiras e minas, e outros), a fim de verificar a sua conformidade com as normas legalmente estabelecidas, designadamente medidas e normas de segurança; levantar autos de transgressão e ou de notícia aquando da constatação de infracção à legislação e normas em vigor, podendo, em determinadas circunstâncias, efectuar a selagem de instalações e equipamentos; propor a aplicação de coimas e multas; esclarecer os transgressores sobre a legislação aplicável e sobre a forma de legalizar a situação; elaborar informações sobre as diligências efectuadas e situações encontradas;
- e) Técnico profissional de laboratório: preparar reagentes e meios de cultura; proceder à esterilização e à colheita e preparação de substâncias a analisar, nomeadamente águas, gases e rochas; preparar soluções químicas e de indicadores, pesagens, medições volumétricas e outras operações utilizadas na marcha geral de análise química; preparar amostras geológicas para análises sedimentológica, petrológica e petrográfica; preparar e montar aparelhos adequados aos trabalhos analíticos; coadjuvar nos trabalhos compatíveis com a sua especialização e cumprir todas as ordens e instruções que forem dadas pelos seus superiores hierárquicos;
- f) Técnico profissional de apoio ao cooperativismo: exercer, a partir de orientações e instruções superiores, funções na área do cooperativismo, designadamente efectuar trabalhos de apoio técnico que permitam uma visão do sector; apoiar, a solicitação das cooperativas, a estruturação dos seus serviços e funcionamento; proceder ao tratamento de infor-

mações relevantes para o sector; implementar e definir os espaços e respectivos equipamentos dos locais de formação; participar nas acções de recrutamento e formação técnica e pedagógica de formadores; prestar apoio técnico pedagógico às acções de formação profissional; ministrar formação ao nível de formação técnica;

- g) Técnico profissional de biblioteca e documentação: utilizar sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos;
- h) Técnico profissional de arquivo: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos;
- i) Recepcionista de turismo: assegurar a recepção e acolhimento de individualidades ou grupos directamente relacionados com actividades promocionais da Região, como destino turístico; proceder ao acolhimento e informação dos turistas; representar a Região em certames e outras iniciativas de interesse que se realizem fora da Região e executar as tarefas de natureza técnica administrativa inerentes à sua actividade;
- j) Agente de inspecção de turismo: coadjuvar os inspectores técnicos e executar as acções de inspecção que lhe sejam determinadas; levantar autos e prestar esclarecimentos durante as acções de inspecção, sempre que seja considerado oportuno; assegurar o funcionamento do serviço informativo; proceder à realização de vistorias para efeitos de classificação; dirigir a averiguação das reclamações; elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção; proceder às notificações de harmonia com a legislação aplicável; participar superiormente as informações de que tenha conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços; praticar os actos de expediente geral que lhe sejam determinados superiormente.

Artigo 12.º

Secretário recepcionista

O secretário recepcionista exerce funções de secretariado e atende os utentes do serviço, prestando-lhes informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para os locais pretendidos.

Artigo 13.º

Pessoal de operações aeroportuárias

1 - São funções dos assistentes e assistentes graduados de operações aeroportuárias, as constantes do Decreto Regulamentar n.º 4/78, de 11 de Fevereiro e alterações subsequentes, nomeadamente:

- a) Verificar os documentos de bordo das aeronaves e as licenças dos tripulantes, em conformidade com as normas internacionais em vigor;
- b) Receber e verificar o formulário de tráfego e documentação suplementar, para efeitos de despacho e de controlo de direitos de tráfego, de estatística e de aplicação de taxas aeroportuárias, de passageiros e de segurança;
- c) Programar e coordenar com outras entidades, a utilização de infra-estruturas e equipamentos aeroportuários (balcões de aceitação, portas de embarque, tapetes de bagagem, "stands", controlo de segurança aduaneira e de fronteira) perante a informação de previsão do movimento, de forma a assegurar que as capacidades declaradas do aeroporto sejam utilizadas com a garantia de cumprimento das normas de qualidade previamente definidas;
- d) Assegurar, controlar e fiscalizar a fluidez do tráfego, procedendo aos ajustamentos e à programação diária da utilização das infra-estruturas e/ou equipamentos aeroportuários referidos na alínea c);
- e) Assegurar e gerir o funcionamento de sistemas aeroportuários, designadamente os sistemas de Informação de Voos, de Gestão de Energia e de CCTV, nas suas áreas de responsabilidade;
- f) Receber, tratar e difundir as mensagens aeronáuticas geradas nos sistemas de comunicações AFTN e SITA;
- g) Assegurar, no âmbito das operações aeroportuárias, o cumprimento do regulamento de navegação aérea e ainda outra legislação, bem como as normas internacionais estabelecidas, nomeadamente pela ICAO, desde que transpostas para a ordem jurídica interna portuguesa;
- h) Inspeccionar a área de movimento e estabelecer nesta a necessária vigilância, de forma a assegurar os padrões e normas de segurança física e operacional (*Security e Safety*) recomendadas pela ICAO;
- i) Recolher, tratar e disponibilizar às tripulações e órgãos competentes de gestão do tráfego aéreo, as informações disponíveis e necessárias à segurança da operação e à fluidez do tráfego na área do movimento;
- j) Efectuar o guiamento e auxiliar as manobras de aeronaves no solo, incluindo as operações de estacionamento, em conformidade com as normas estabelecidas;
- k) Ministrar as acções de formação de condução na área do aeródromo e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e segurança de pessoas, aeronaves e veículos na área de movimento, reportando quaisquer anomalias verificadas;

- l) Recolher, tratar e disponibilizar a informação necessária à facturação dos serviços prestados, proceder à estatística de tráfego e determinar indicadores de gestão operacional, utilizando os equipamentos e ferramentas disponíveis.

2 - Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, poderão os AOA exercer outras funções operacionais, designadamente a operação de novos equipamentos adquiridos ou a adquirir pela Aerogare e destinados a conceder novas facilidades aos operadores e à gestão, desde que para o efeito tenham recebido formação adequada.

3 - Aos assistentes principais de operações aeroportuárias compete:

- a) Dirigir, coordenar e exercer a supervisão operacional de todas as actividades do serviço que integram;
- b) Analisar situações e propor a adopção de normas e técnicas com vista a uma melhor eficiência do serviço;
- c) Dar os pareceres e elaborar os relatórios que lhe sejam solicitados e assegurar a coordenação com os serviços e entidades afectos ao sistema de segurança da Aviação Civil, de acordo com as normas estabelecidas;
- d) Promover e calendarizar as acções de formação profissional dos assistentes de operações aeroportuárias.

4 - Ao assistente chefe de operações aeroportuárias, compete:

Coadjuvar a direcção da Aerogare Civil das Lajes e executar as missões que lhe forem confiadas no âmbito de assessoria técnica, em particular no que concerne à actividade desenvolvida pelo serviço de operações aeroportuárias.

Artigo 14.º

Pessoal de enfermagem

1 - Compete, genericamente, ao pessoal de enfermagem desempenhar as funções da sua especialidade a passageiros que delas careçam, nomeadamente no acompanhamento de/e para as aeronaves, prestando-lhes os serviços necessários; exercer idênticas funções no apoio ao pessoal e zelar pelo material a cargo do posto de primeiros socorros.

2 - As condições de ingresso, acesso e progressão na carreira são as constantes do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro (e/ou demais legislação que lhe suceder).

Artigo 15.º

Pessoal administrativo

O pessoal inserido na carreira administrativa exerce funções de natureza executiva, enquadradas em instruções

gerais e procedimentos bem definidos, emitidos por dirigentes e chefias, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e tratamento de texto, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.

Artigo 16.º

Pessoal operário

1 - Compete, genericamente, ao pessoal inserido no grupo de pessoal operário:

- a) Operário qualificado: executar, de acordo com as boas normas da profissão, os trabalhos que integram as respectivas categorias profissionais, zelar pela boa manutenção e funcionalidade das áreas e equipamentos a seu cargo;
- b) Operário semiquilificado: auxiliar ou substituir o operário qualificado nas suas tarefas e executar, de acordo com instruções bem determinadas, tarefas de natureza simples e diversificada que exijam formação específica e normalmente esforço físico;
- c) Jardineiro: cuidar e manter as áreas relvadas, plantar, cultivar e tratar de árvores, flores, arbustos e outras plantas, para embelezar zonas ajardinadas e decorar instalações, e zelar pela conservação do seu equipamento;
- d) Mecânico electricista: efectuar trabalho de mecânica geral, bem como instalar, conservar e reparar os circuitos, órgãos e aparelhagem eléctrica, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores, lâmpadas e tomadas, procedendo à substituição do material inutilizado e executando as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos, zelando ainda pela conservação do material e equipamento a seu cargo;
- e) Pintor: reparar superfícies a pintar, aplicando-lhes camadas de tinta ou outros produtos similares, a fim de os proteger e decorar, utilizando os equipamentos e ferramentas adequadas e zelar pela conservação dos mesmos;
- f) Carpinteiro: assentar e montar no lugar de utilização portas, janelas, caixilhos, escadas, e outras obras apuradas de carpintaria civil;
- g) Serralheiro: construir, reparar e aplicar estruturas da sua especialidade, manter em bom funcionamento as canalizações e equipamentos sanitários e zelar pela boa conservação do material à sua responsabilidade;
- h) Pedreiro: levantar e revestir muros de alvenaria, de pedra, tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas em telhas, utilizando argamassas e manejando ferramentas tais como colheres de ofício, trolha, picão e fios de alinhamento.

2 - Os mecânicos electricistas são integrados, nos termos do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro, na carreira de operário altamente qualificado.

Artigo 17.º

Pessoal auxiliar

Compete, genericamente, ao pessoal auxiliar:

- a) Encarregado de pessoal: orientar os serviços de limpeza e assegurar a vigilância das instalações, prevenindo contra o roubo e incêndio, accionando se necessário os alarmes convenientes; fiscalizar a entrada de pessoas nas zonas reservadas da Aerogare; participar superiormente toda e qualquer ocorrência verificada durante o seu turno de serviço; assegurar o funcionamento do depósito de bagagens;
- b) Encarregado de pessoal auxiliar: controlar e coordenar as tarefas exercidas pelos profissionais que integram as categorias de pessoal auxiliar, distribuindo trabalhos e zelando pelo cumprimento das normas de serviço, sem prejuízo de, quando necessário, ser chamado a exercer as funções correspondentes às de auxiliar administrativo;
- c) Encarregado da estação termal: controlar e coordenar as tarefas exercidas pelos funcionários da estação termal, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço;
- d) Auxiliar administrativo: assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, efectuar tarefas gerais que lhe sejam solicitadas no âmbito de apoio administrativo, acompanhar os visitantes aos lugares pretendidos, assegurar a vigilância e defesa das instalações que lhe estejam confiadas, prevenindo contra roubo, incêndio e inundações, proibindo a entrada de pessoas estranhas aos serviços;
- e) Auxiliar de limpeza: realizar a limpeza das instalações dos respectivos Serviços ou organismos, proceder a tarefas de arrumação e distribuir os artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços e respectivo pessoal;
- f) Servente: efectuar trabalhos indiferenciados de natureza vária, considerados necessários ao funcionamento e manutenção dos serviços;
- g) Fiel de armazém: receber, armazenar e entregar mercadorias, matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos; providenciar pela sua armazenagem e conservação e manter registos apropriadas de saídas e de entradas que lhe permitam propor a renovação de existências; organizar e manter actualizados os inventários; executar outros trabalhos que lhe forem superiormente ordenados, compatíveis com as suas habilitações;
- h) Motorista de pesados: conduzir veículos pesados ou ligeiros para transporte de mercadorias e/ou de passageiros, zelar pela correcta arrumação da carga e/ou pela segurança dos passageiros, cuidar da limpeza e manutenção da viatura, executando reparações ligeiras, e participar superiormente as anomalias verificadas na viatura;
- i) Motorista de ligeiros: conduzir viaturas ligeiras para transporte de passageiros e mercadorias, cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, bem como receber/entregar expediente e encomendas oficiais, efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- j) Telefonista: estabelecer ligações telefónicas, prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionais, registar o movimento de chamadas e anotar sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço;
- k) Operador de reprografia: proceder à reprodução de documentos escritos, operando com máquinas fotocopiadoras, duplicadores, ou impressoras de off set, efectuar pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcear, agrafar, encadernar e registar os movimentos de reprografia;
- l) Auxiliar técnico: executar tarefas indiferenciadas, de acordo com a área funcional em que estiver inserido, cumprindo as ordens e instruções que lhe forem dadas e executando tarefas administrativas quando necessário;
- m) Guarda nocturno: assegurar, durante a noite, a vigilância e defesa das instalações que lhe estejam confiadas, prevenindo contra roubo, incêndio e inundações, accionando os alarmes e utilizando os meios convenientes à defesa das instalações;
- n) Cozinheiro: executar todas as operações necessárias à confecção das ementas e dietas, orientar o pessoal na preparação dos pratos e assegurar a qualidade da sua confecção, assegurar a limpeza das respectivas secções e utensílios;
- o) Banheiro: preparar os banhos de acordo com o estipulado nas receitas médicas e assegurar a limpeza e higiene dos balneários;
- p) Empregado geral: auxiliar a limpeza das zonas verdes, vigiar as caldeiras bem como realizar outros trabalhos indiferenciados;
- q) Auxiliar de apoio e vigilância: controlar as entradas e saídas das pessoas, veículos e mercadorias, informar e acompanhar utentes, receber e expedir correspondência, limpar as instalações e acessos à sua guarda;
- r) Guarda de estação termal: assegurar a vigilância, segurança e defesa das instalações que lhe estejam confiadas;
- s) Auxiliar de acção médica: assegurar a limpeza dos serviços de acção médica, preparar e lavar material dos serviços, proceder ao acompanhamento e transporte de doentes, preparar refeições ligeiras, colaborar na prestação de cuidados de higiene aos doentes;
- t) Auxiliar técnico de laboratório: auxiliar e/ou substituir os técnicos profissionais de laboratório no desempenho das suas funções, cumprindo todas as ordens e instruções que lhe forem dadas pelos seus superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III**Métodos de selecção para pessoal de chefia****Artigo 18.º****Pessoal de chefia**

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento no lugar de chefe de secção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos.

2 - Na avaliação curricular ponderar-se-ão:

- a) A experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- b) As habilitações literárias;
- c) A formação profissional;
- d) E a classificação de serviço.

3 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados e ou factores de ponderação da avaliação curricular, a definir no respectivo aviso de abertura.

CAPÍTULO IV**Métodos de selecção para categorias de ingresso****Artigo 19.º****Carreiras da Inspeção Regional das Actividades Económicas**

Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de ingresso das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto da Inspeção Regional das Actividades Económicas são os referenciadas na legislação a que alude o artigo 6.º ou na legislação e regulamentação que lhe suceder.

Artigo 20.º**Carreiras da Inspeção Regional de Turismo**

Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de ingresso das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto da Inspeção Regional de Turismo são as referenciadas na legislação a que alude o artigo 7.º ou na legislação e regulamentação que lhe suceder.

Artigo 21.º**Carreiras de informática**

Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de ingresso das carreiras de Informática são os previstos no Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto.

Artigo 22.º**Carreiras de biblioteca e documentação e arquivo**

Os métodos de selecção nas carreiras específicas de biblioteca e documentação e arquivo são os previstos no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro (ou na legislação e regulamentação que lhes suceder).

Artigo 23.º**Pessoal técnico superior e técnico**

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira técnica superior e técnica são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional;
- c) Avaliação curricular.

2. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 24.º**Carreira técnico profissional**

1 - Nos concursos de ingresso nas carreiras técnico profissionais são utilizados como métodos de selecção a prova de conhecimentos, conjugada com um ou ambos os métodos seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional;

2 - Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 25.º**Secretário recepcionista**

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de secretário recepcionista são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional;
- c) Avaliação curricular.

2. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 26.º

Assistente de operações aeroportuárias

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de assistente de operações aeroportuárias são:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Entrevista;
- d) Curso de formação geral (*Ab Initio*), cuja frequência só será permitida aos candidatos que obtenham maior nota no conjunto das provas referidas nas alíneas anteriores, revestindo a referida na alínea b) carácter eliminatório.

2 - O curso de formação referido na alínea d) será ministrado por entidade aeronáutica devidamente reconhecido pela Entidade Reguladora Nacional, sendo da competência da primeira a elaboração do programa curricular e os métodos de avaliação.

3 - Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 27.º

Pessoal administrativo

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira administrativa são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional;
- c) Avaliação curricular.

2 - Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 28.º

Pessoal operário

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de pessoal operário são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional;
- c) Avaliação curricular.

2 - Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 29.º

Pessoal auxiliar

1 - Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de ingresso na carreira de pessoal auxiliar são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional;
- c) Avaliação curricular.

2 - Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

Artigo 30.º

Classificação final

A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada dos métodos de selecção utilizados, a definir no respectivo aviso de abertura.

CAPÍTULO V

Métodos de selecção para categorias de acesso

Artigo 31.º

Pessoal técnico superior, técnico, técnico profissional, administrativo e operário

1 - O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento em lugares de acesso é o da avaliação curricular, em que se ponderarão os seguintes factores:

- a) Formação profissional complementar;
- b) Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- c) Nível de habilitações literárias.

2 - A utilização da classificação de serviço é facultativa, devendo constar do aviso de abertura quando empregue pelo Júri de concurso.

3 - Nos concursos para provimento nos lugares de assessor, ao método de selecção previsto no número 1 do presente artigo, acrescerá o concurso de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato.

4 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos factores de ponderação da avaliação curricular, a definir no respectivo aviso de abertura.

Artigo 32.º

Carreiras de informática

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de acesso das carreiras de Informática são os previstos no Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto.

2. A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, a definir no respectivo aviso de abertura.

Artigo 33.º

1. Nos concursos para provimento nas categorias de acesso das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto da Inspeção Regional das Actividades Económicas são utilizados como métodos de selecção, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos.

2. A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção ou ponderação utilizados, a definir no respectivo aviso de abertura.

Artigo 34.º

Carreiras da Inspeção Regional de Turismo

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos para provimento nas categorias de acesso das carreiras de inspector superior, inspector técnico e inspector-adjunto da Inspeção Regional de Turismo constam de diploma próprio.

2. A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção ou ponderação utilizados, a definir no respectivo aviso de abertura.

Artigo 35.º

Pessoal das operações aeroportuárias

1. Os métodos de selecção a utilizar nos concursos de acesso para provimento nas categorias de Assistente-Chefe,

Assistente Principal ou Assistente graduado de operações aeroportuárias é o da avaliação curricular, sendo ponderados os seguintes factores:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional;
- c) A experiência profissional.

2 - O método de formação referido na alínea b) consiste em acções de formação e verificação, designadamente:

a) Formação:

- Formação Geral - Acção ou acções teóricas-práticas, de carácter geral, com vista à aquisição dos conhecimentos essenciais ao normal desempenho de funções;
- Reciclagem - Acção ou acções técnicas e/ou práticas sobre aspectos específicos com a finalidade de manter ou readquirir um adequado nível de conhecimentos.

b) Verificação - Avaliação teórica-prática com a finalidade de determinar o grau de proficiência técnica do Assistente.

3 - As acções de formação e avaliação referidas neste artigo, serão ministradas por entidade aeronáutica devidamente reconhecida pela Entidade Reguladora Nacional, sendo da competência da primeira a elaboração dos programas curriculares aplicáveis.

4 - A ordenação final dos candidatos resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos factores de ponderação da avaliação curricular, a definir no respectivo aviso de abertura.

Anexo

Programa das provas de conhecimentos dos concursos de ingresso para lugares do quadro de pessoal da Secretaria Regional da Economia

I - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área jurídica

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área jurídica - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de 0 a 20 valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Constituição da República Portuguesa, Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, organização e estrutura do Governo Regional e departamentos governamentais;
- b) Regime geral do funcionalismo público, regime de férias, faltas e licenças, regime de recrutamento e provimento, carreiras da função pública, Estatuto Disciplinar e Estatuto da Aposentação;

- c) Código de Procedimento Administrativo;
- d) Direito Administrativo;
- e) Contencioso Administrativo;
- f) Regime jurídico de aquisição pública de bens e serviços;
- g) Regime jurídico de empreitadas de obras públicas;
- h) Legislação sobre modernização e desburocratização administrativa;
- i) Lei de Organização e do Processo do Tribunal de Contas;
- j) Regime de administração financeira do Estado;
- k) Regime geral das contra-ordenações;
- l) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

II – Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Economia/ Gestão de Empresas/Administração Pública

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Economia/Finanças/Gestão/Administração Pública - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de 0 a 20 valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- c) Noções fundamentais de contabilidade pública;
- d) Investimentos do Plano a médio prazo e anual;
- e) Princípios que regem a elaboração do orçamento;
- f) Legislação básica sobre cooperação financeira;
- g) Orçamento, contabilidade e processamento de despesas;
- h) Concepção e análise de projectos económicos;
- i) Regras e fundos comunitários, nomeadamente de apoio ao desenvolvimento regional, programas operacionais em curso, no âmbito da legislação comunitária e da cooperação técnica financeira em vigor;
- j) Sistemas de incentivos de iniciativa regional, nacional e comunitária que estejam na área de actuação da Secretaria Regional da Economia;
- k) Análise da situação económica e financeira de empresas.

III – Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Informática

O programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior – área de Informática consta do Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto.

IV – Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Biblioteca e Documentação

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Biblioteca e Documentação - a prova de

conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Organização de serviços de documentação e informação;
- f) Catalogação e indexação de documentos;
- g) Elaboração, manutenção e pesquisa de bases de dados de informação jurídica;
- h) Elaboração, manutenção e pesquisa de bases de dados bibliográficos;
- i) Conhecimentos básicos do circuito dos documentos administrativos e de arquivo;
- j) Produção e difusão de suportes informativos.

V – Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Engenharia Mecânica

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Engenharia Mecânica - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Legislação sobre licenciamento industrial;
- f) Projecto de instalação de máquinas e equipamentos mecânicos (recipiente; sistemas de alimentação, exaustão e de aspiração; máquinas industriais; sistema de efluentes; diagrama de fabrico);
- g) Condições gerais de instalação das actividades industriais e de funcionamento;
- h) Noções de higiene e segurança para o exercício de actividades industriais;
- i) Regulamentação sobre higiene e segurança no trabalho;
- j) Instalações e serviços industriais;
- k) Regulamento do Ruído;
- l) Regulamento de efluentes gasosos;
- m) Regulamento de recipientes de pressão.

VI – Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Engenharia Civil

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Engenharia Civil - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Regime geral de edificações urbanas;
- f) Regime jurídico dos loteamentos urbanos;
- g) Regime jurídico de licenciamento de obras particulares;
- h) Regulamentos sobre infra-estruturas;
- i) Regulamentos aplicáveis às diversas obras públicas e particulares;
- j) Regulamentos sobre águas e esgotos;
- k) Regulamentos de estruturas de betão armado e pré-esforçado;
- l) Regulamentos de betões e ligantes hidráulicos;
- m) Regulamentos de segurança e acções para edifícios e pontes.

VII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior- área de Engenharia Geológica

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Engenharia Geológica - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Regime jurídico de revelação e aproveitamento de recursos geológicos;
- f) Regulamento sobre exploração das águas de nascente;
- g) Regulamento sobre revelação e aproveitamento das águas minerais naturais;

- h) Regulamento sobre revelação e aproveitamento dos recursos geotérmicos;
- i) Regulamento sobre pedreiras;
- j) Regulamento geral de segurança e higiene no trabalho nas minas e pedreiras;
- k) Tema de desenvolvimento à escolha do candidato, o qual deverá incidir sobre uma das seguintes matérias:

- k1) Lavra de pedreiras e suas eventuais repercussões no ambiente, na segurança de pessoas e bens, bem como sobre a recuperação paisagística do céu aberto final, tendo sempre em conta as características das ocorrências minerais da Região;
- k2) Perímetros de protecção de águas minerais naturais ou de nascente: seus objectivos e critérios hidro-geológicos principais para a sua definição;
- k3) Recursos geotérmicos: sua definição e classificação, possíveis utilizações, utilização combinada ou “em cascata” e impactos ambientais previsíveis resultantes da exploração.

VIII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Engenharia Electrotécnica

1 - Nos concursos de ingresso para Lugares de técnico superior - área de Engenharia Electrotécnica - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Regulamentação de segurança de redes de distribuição;
- f) Regulamentação de segurança de redes de instalações de energia eléctrica em parques de campismo;
- g) Regulamentação de segurança de subestações e postos de transformação e seccionamento;
- h) Regulamentação de segurança de linhas eléctricas de alta tensão;
- i) Regulamentação de elevadores e de plataformas elevatórias.

IX - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior- área de Engenharia Química

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Engenharia Química - a prova de conhe-

cimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Regulamento de segurança das instalações de armazenagem e tratamento industrial de petróleo bruto e seus derivados;
- f) Regulamento técnico relativo ao projecto, construção, exploração e manutenção das instalações de gases combustíveis canalizados em edifícios;
- g) Regulamento técnico relativo ao projecto, construção, exploração e manutenção de redes de distribuição de gases combustíveis;
- h) Regulamento de construção e exploração de postos de abastecimento de combustíveis;
- i) Regulamento geral de segurança e higiene do trabalho nos estabelecimentos industriais;
- j) Legislação específica aplicável ao exercício de determinada actividade industrial;
- k) Legislação regional de licenciamento industrial.

X - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior- área de Engenharia de Ambiente/Qualidade

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Engenharia de Ambiente/Qualidade - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- e) Regime jurídico de revelação e aproveitamento de recursos geológicos;
- f) Regulamento sobre exploração das águas de nascente;
- g) Regulamento sobre revelação e aproveitamento das águas minerais naturais;
- h) Regulamento sobre revelação e aproveitamento dos recursos geotérmicos;
- i) Regulamento sobre pedreiras;
- j) Regulamento geral de segurança e higiene no trabalho;
- k) Sistema de qualidade em serviços públicos;

- l) Regime jurídico de urbanização e edificação;
- m) Tema de desenvolvimento à escolha do candidato, o qual deverá incidir sobre uma das seguintes matérias:

- m1) Lavra de pedreiras e suas eventuais repercussões no ambiente, na segurança de pessoas e bens, bem como sobre a recuperação paisagística do céu aberto final, tendo sempre em conta as características das ocorrências minerais da Região;
- m2) Perímetros de protecção de águas minerais naturais ou de nascente: seus objectivos e critérios hidrogeológicos principais para a sua definição;
- m3) Recursos geotérmicos: sua definição e classificação, possíveis utilizações, utilização combinada ou "em cascata" e impactos ambientais previsíveis resultantes da exploração.

XI - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Arquitectura

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Arquitectura - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita consiste na análise de projectos de arquitectura com aplicação da seguinte legislação:

- a) Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU);
- b) Regime jurídico dos empreendimentos turísticos;
- c) Regime jurídico do turismo em espaço rural;
- d) Regime jurídico dos estabelecimentos de restauração e bebidas;
- e) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- f) Princípios gerais do procedimento administrativo.

XII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior- área de Tradutor - Correspondente-Intérprete

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico-superior - área de Tradutor Correspondente-Intérprete - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a dupla natureza de prova escrita e oral, com a duração de duas horas, a primeira, e de 30 minutos, a segunda, sendo ambas classificadas numa escala de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita, na qual será permitida a consulta de dicionários e fichas técnicas próprias, consistirá na tradução de textos da língua portuguesa para línguas estrangeiras e vice-versa, e incidirá, no todo ou em parte, nas seguintes matérias:

- a) Direito;
- b) Economia;
- c) Artesanato;
- d) Turismo;
- e) Transportes Marítimos/Aéreos.

3 - A prova escrita incidirá, igualmente, sobre as seguintes matérias:

- a) Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- d) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

4 - A prova oral, com a duração de 30 minutos, consistirá na discussão oral, em línguas estrangeiras, de temas relacionados com as áreas funcionais da Secretaria Regional da Economia.

XIII- Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Inspeção de Turismo

O Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Inspeção de Turismo consta de diploma próprio.

XIV - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico superior - área de Gestão, Informação e Marketing Turístico

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico superior - área de Gestão, Informação e Marketing Turístico, a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova de conhecimentos incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Noções gerais sobre a actividade turística;
- b) Geografia turística;
- c) Noções gerais sobre história de Portugal e história de arte;
- d) Legislação turística;
- e) Psicologia aplicada ao turismo;
- f) Noções sobre economia de turismo;
- g) Noções de ordenamento turístico e do ambiente;
- h) Marketing turístico;
- i) Conhecimento, falado e escrito, de duas línguas estrangeiras, a especificar;
- j) Princípios do procedimento administrativo;
- k) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XV - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso - área de Design de equipamento e de comunicação

1 - Nos concurso de ingresso para lugares de técnico superior - área de Design de equipamento e de comunicação - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de 0 a 20 valores.

2 - A prova de conhecimentos incidirá, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) História da arte contemporânea (geral e portuguesa);
- b) Teoria da estética e teoria da estética do design gráfico e de equipamento;
- c) Ergonomia;
- d) Projecto e orçamento;
- e) Comunicação visual.

3 - A prova escrita pode ainda incidir sobre:

- a) Princípios gerais do procedimento administrativo;
- b) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- c) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XVI - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para especialista de informática

O Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para especialista de informática consta do Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto ou da legislação e regulamentação que lhe suceder.

XVII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico de informática

O Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico de informática consta do Despacho Normativo n.º 31/2003, de 14 de Agosto ou da legislação e regulamentação que lhe suceder.

XVIII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para inspector técnico - área de Turismo

O Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para inspector técnico - área de Turismo consta de diploma próprio.

XIX - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Estrutura orgânica da Secretaria Regional da Economia;
- b) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
- c) Relação jurídica do emprego;
- d) Estatuto remuneratório;
- e) Férias, faltas e licenças;
- f) Recrutamento e selecção de pessoal;

- g) Estatuto Disciplinar;
- h) Aquisição de bens e serviços;
- i) Expediente e Arquivo;
- j) Gestão de património.

XX - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional - área de comércio

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de comércio - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Noções gerais sobre sociedades comerciais;
- b) Pauta aduaneira comum e classificação pautal;
- c) Quotas, contingentes e certificados de importação;
- d) Direitos niveladores;
- e) Regulamentação das diversas modalidades de exercício do comércio;
- f) Legislação sobre sistemas de incentivos ao comércio;
- g) Regime de preços, definições, evolução e análise;
- h) Cadastro comercial;
- i) Legislação sobre concorrência;
- j) Licenciamento comercial;
- k) Normas reguladoras do comércio externo;
- l) Formas de promoção da actividade comercial, nomeadamente campanhas, feiras e exposições;
- m) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXI - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para Técnico profissional - área de indústria

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de indústria - a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Licenciamento industrial;
- b) Segurança e higiene industrial;
- c) Recursos geológicos: aspectos gerais sobre a legislação em vigor, sua tramitação, acompanhamento do processo e aspectos regulamentares;
- d) Legislação sobre qualidade;
- e) Controlo metrológico;
- f) Processo contra-ordenacional: auto de notícia, auto de transgressão e notificações;
- g) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional - área de energia

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de energia - a prova de conhecimentos prevista

no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Regulamento de segurança de subestações e postos de transformação e seccionamento: protecções, quadros e aparelhos, instalações, exploração e conservação das instalações;
- b) Regulamento de segurança de instalações de utilização de energia;
- c) Regulamento de segurança de instalações colectivas de edifícios e entradas;
- d) Regulamento de licenças para instalações eléctricas: classificação das instalações eléctricas, estabelecimentos das instalações eléctricas de serviço público e particular, abertura à exploração;
- e) Regulamento de segurança das instalações eléctricas, parques de campismo e marinas;
- f) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXIII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional de apoio ao cooperativismo

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de apoio ao cooperativismo a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Noções sobre os princípios que regem o sector cooperativo;
- b) O Código Cooperativo - filosofia e sistemática;
- c) Legislação relativa aos apoios financeiros às cooperativas;
- d) As regras cooperativas de organização e funcionamento;
- e) Tipos de cooperativas - sua definição e função;
- f) O sector cooperativo na organização geral da economia;
- g) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXIV - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional - área de biblioteca e documentação

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de biblioteca e documentação a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Registos e catalogação de espécies bibliográficas;
- b) Classificação e pesquisa bibliográficas;
- c) Actualização e alimentação de catálogos (ficheiros) bibliográficos;
- d) Circuitos de serviço de empréstimo;
- e) Montagem de exposições;
- f) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXV - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para técnico profissional - área de arquivo

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de técnico profissional de arquivo a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Gestão de documentos;
- b) Controlo das incorporações;
- c) Registo, cotação e averbamento de registos;
- d) Descrição de documentos;
- e) Acondicionamento de documentos;
- f) Empréstimo e pesquisa documental;
- g) Emissão de certidões;
- h) Produção editorial;
- i) Aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos;
- j) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXVI - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para recepcionista de turismo

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de recepcionista de turismo, a prova de conhecimentos prevista no presente diploma será escrita e/ou oral, terá uma duração até duas horas e será classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova versará sobre conhecimentos de línguas estrangeiras e de informação turística relativa aos Açores, incluindo temas relativos aos direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXVII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para inspector-adjunto, na área de turismo

O Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para inspector-adjunto, na área de turismo consta de diploma próprio.

XXVIII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para secretário recepcionista

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de secretário recepcionista a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incide, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Funções e tarefas inerentes à carreira;
- b) O processo de comunicação e os seus elementos integrantes;
- c) O perfil do funcionário atendedor;
- d) As relações públicas na Administração;
- e) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXIX - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para assistente de operações aeroportuárias

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de assistente de operações aeroportuárias a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a dupla natureza de prova escrita e oral com a duração de duas horas, a primeira, e de trinta minutos, a segunda, sendo ambas classificadas numa escala de zero a vinte valores.

2 - A prova de conhecimentos constará de:

- a) Tradução e retroversão de um texto em língua inglesa;
- b) Prova oral - conversação em língua inglesa;
- c) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXX - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para pessoal administrativo

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de pessoal administrativo haverá lugar à realização de duas provas escritas de conhecimentos, cada uma delas eliminatória de per si, sendo uma sobre conhecimentos gerais, com a duração de 2 horas, e outra sobre conhecimentos específicos, com a duração de 1 hora, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, sendo ambas classificadas de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita de conhecimentos gerais consistirá em:

- a) Interpretação de texto de autor português;
- b) Exercícios de gramática, nomeadamente preenchimento de espaços, verdadeiro/falso, escolha múltipla;
- c) Produção do texto (desenvolvimento de um tema proposto).

3 - A prova escrita sobre conhecimentos específicos, com a duração de 1 hora incidirá, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

- a) Regime de férias, faltas e licenças;
- b) Regime de recrutamento e selecção de pessoal;
- c) Carreiras da Administração Pública;
- d) Estatuto Disciplinar;
- e) Estatuto da Aposentação;
- f) O Estatuto remuneratório;
- g) ADSE;
- h) Diploma de execução orçamental;
- i) Orçamento, contabilidade e processamento;
- j) Código de Procedimento Administrativo - princípios e normas;

- k) Estrutura e organização do Governo regional e departamentos regionais;
- l) Constituição da República Portuguesa;
- m) Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores;
- n) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

XXXI - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para pessoal operário

1 - Nos concursos de ingresso a prova de conhecimentos para a carreira de pessoal operário prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de 0 a 20 valores.

2 - A prova escrita incidirá, no todo ou em parte, sobre matéria de língua portuguesa, incluindo temas relativos aos direitos e deveres da função pública e deontologia profissional e/ou matéria de matemática.

3 - Na prova de língua portuguesa poderá ser solicitado aos candidatos:

- a) Uma pequena composição escrita sobre um tema que lhes é dado;
- b) Resumo escrito do texto dado;
- c) Passagem de frases do presente para o futuro ou passado ou vice-versa, respeitando as regras de concordância;
- d) Passagem de frases do discurso directo para o indirecto ou vice-versa;
- e) Na prova de matemática serão solicitados aos candidatos operações elementares com números inteiros.

XXXII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para auxiliar administrativo, telefonista, guarda nocturno, fiel de armazém, cozinheiro, operador de reprografia, encarregado de pessoal auxiliar e servente

1 - Nos concursos de ingresso a prova de conhecimentos da carreira auxiliar prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incidirá, no todo ou em parte, sobre matéria de língua portuguesa, incluindo matérias relativas aos direitos e deveres da função pública e deontologia profissional e/ou matéria de matemática.

3 - Na prova de língua portuguesa poderá ser solicitado aos candidatos:

- a) Uma pequena composição escrita sobre um tema que lhes é dado;
- b) Resumo escrito do texto dado;
- c) Passagem de frases do presente para o futuro ou passado ou vice-versa, respeitando as regras de concordância;
- d) Passagem de frases do discurso directo para o indirecto ou vice-versa.

4 - Na prova de matemática serão solicitados aos candidatos operações elementares com números inteiros.

XXXIII - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para motorista

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de motorista a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incidirá, no todo ou em parte, sobre matéria de língua portuguesa, incluindo matérias relativas aos direitos e deveres da função pública e deontologia profissional, matéria de matemática e sobre conhecimentos específicos.

3 - Na prova de língua portuguesa poderá ser solicitado aos candidatos:

- a) Uma pequena composição escrita sobre um tema que lhes é dado;
- b) Resumo escrito do texto dado.

4 - Na prova de matemática serão solicitados aos candidatos:

- a) Operações elementares com números inteiros;
- b) Resoluções de problemas simples.

5 - A prova de conhecimentos que visará avaliar os conhecimentos profissionais para o exercício da função incidirá sobre:

- a) Código de Estrada - circulação de veículos, sinais dos condutores; velocidades; prioridades de passagem; cruzamento de veículos; ultrapassagem; mudança de direcção; paragem e estacionamento; entrada e saída de passageiros; carga e descarga; iluminação;
- b) Manutenção e mecânica dos veículos; tipos de motor e respectivos órgãos; avarias mais frequentes e cuidados que requerem; sistemas de refrigeração e lubrificação e cuidados a observar; carburador, sua limpeza e afinação; bateria e sistema eléctrico; caixa de velocidades, avarias e cuidados; transmissão, direcção e travões; cuidados a observar; suspensão, sua manutenção e cuidados gerais; pneus e câmaras de ar, sua montagem e cuidados que requerem.

XXXIV - Programa da prova de conhecimentos do concurso de ingresso para auxiliar de limpeza

1 - Nos concursos de ingresso para lugares de auxiliar de limpeza a prova de conhecimentos prevista no presente diploma reveste a natureza de prova escrita, tem a duração de duas horas e é classificada de zero a vinte valores.

2 - A prova escrita incidirá, no todo ou em parte, sobre matéria de língua portuguesa e/ou matéria de matemática, incluindo matérias relativas aos direitos e deveres da função pública e deontologia profissional.

3 - Na prova de língua portuguesa poderá ser solicitado aos candidatos uma pequena composição escrita sobre um tema respeitante a conhecimentos de carácter geral adquiridos através do quotidiano ou sobre um tema relacionado com as respectivas funções.

4 - Na prova de matemática serão solicitados aos candidatos operações elementares com números inteiros.



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, Gabinete de Edição do Jornal Oficial, Palácio da Conceição, 9504-509 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

As informações estão disponíveis através do telefone n.º 296301100.

Para envio extraordinário e urgente de diplomas, utilizar o fax n.º 296629809.

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 série	37,00 €
II série	37,00 €
III série	31,00 €
IV série	31,00 €
I e II séries	67,00 €
I, II, III e IV séries	123,50 €
Preço por página	0,50 €
Preço por linha	1,50 €

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de (1,50 euros) por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar no Gabinete de Edição do Jornal Oficial, Palácio da Conceição, 9504-509 Ponta Delgada (Açores).

A conta do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores no Banco Comercial dos Açores tem o n.º 001200009876989430130.

O endereço electrónico do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores é jornaloficial@pg.raa.pt.

O endereço do site na internet do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores é <http://jo.azores.gov.pt>.

PREÇO DESTE NÚMERO - 32,00€ - (IVA incluído)