

## **GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**

### **Decreto Regulamentar Regional Nº 11/1993/A de 8 de Maio**

Pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/93/A, de 5 de Janeiro, procedeu-se à alteração na estrutura e na composição do Governo Regional dos Açores, tendo, em consequência, sido extinto o cargo de Secretário Regional da Administração Interna e a correspondente Secretaria Regional.

Por força do mesmo diploma legal, a generalidade das atribuições cometidas à ex - Secretaria Regional da Administração Interna passaram a integrar o elenco das atribuições da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, pelo que se impõe alterar o actual quadro normativo, adequando-o à nova estrutura orgânica entretanto aprovada.

Assim, em execução do artigo 1.º do Decreto Regional n.º 30/82/A, de 28 de Outubro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

#### **Orgânica da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública**

##### **CAPITULO I**

##### **Natureza e atribuições**

##### **Artigo 1.º**

##### **Natureza**

A Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, abreviadamente designada por SRFAP, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que propõe e executa a política do Governo Regional nas seguintes matérias:

- a) Orçamento e contabilidade pública;
- b) Contribuições e impostos;
- c) Tesouro;

##### **Artigo 2.º**

##### **Atribuições**

São atribuições da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública:

- a) Orientar, dirigir e superintender, na Região Autónoma dos Açores, em todos os assuntos referentes à definição e execução das políticas orçamental, financeira, de promoção do investimento e privatizações, bem como na participação da Região na definição e execução das políticas fiscal, monetária e cambial, nos termos da Constituição e do Estatuto da Autonomia;
- b) Participar na definição da política económica regional;
- c) Gerir o património da Região;
- d) Superintender e coordenar no domínio da estatística e do planeamento regionais, designadamente nas actividades da orgânica regional de planeamento, da preparação, elaboração e execução dos planos regionais;
- e) Orientar a actividade e coordenar o planeamento regional nas suas múltiplas vertentes, em colaboração com os outros departamentos governamentais;
- f) Promover e participar no estabelecimento e desenvolvimento de formas de articulação entre as orgânicas regional e nacional de planeamento;

- g) Orientar e dirigir a actividade referente à gestão e modernização da administração regional autónoma, designadamente nas áreas da organização, gestão administrativa e dos recursos humanos;
- h) Promover e coordenar a cooperação entre a administração regional autónoma e as autarquias locais;
- j) Actuar em matéria de recenseamento eleitoral e na realização de eleições, nos termos da lei;
- l) Exercer funções de assessoria jurídica relativamente a questões gerais de direito público, bem como elaborar estudos jurídicos sobre matérias respeitantes às Regiões Autónomas;
- m) Ordem pública.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências do Secretário Regional**

1 - Compete ao Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública:

- a) Propor e fazer executar, na Região, as políticas orçamental, financeira, de planeamento e estatística regionais, promoção do investimento e privatizações, bem como as medidas necessárias à participação da Região nas políticas fiscal, monetária e cambial, nos termos da Constituição e do Estatuto da Autonomia;
- b) Orientar a actividade bancária e seguradora de âmbito regional, nos termos da lei;
- c) Exercer os poderes de tutela que lhe são atribuídos por lei;
- d) 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;
- e) Assegurar a orientação e a coordenação dos órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- f) Superintender e coordenar toda a acção da Secretaria Regional;
- g) Representar a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

2 - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública poderá delegar no chefe de gabinete, nos directores regionais, nos adjuntos, nos chefes de delegação de contabilidade pública regional e nos tesoureiros gerentes algumas das suas competências, designadamente em matéria de pessoal.

## **CAPITULO II**

### **Órgãos e serviços**

#### **Artigo 4.º**

##### **Estrutura**

1 - A SRFAP compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio instrumental:
  - Centro de Informação e Documentação (CID);
  - Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);
- b) De apoio técnico:
  - Gabinete Técnico (GT);
  - Centro de Informática (CI);

c) De carácter operativo:

Direcção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT),  
Direcção Regional de Estudos e Planeamento (DREPA);  
Direcção Regional de Organização e Administração Pública (DROAP);  
Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA);  
Inspeção Regional (IR).

2 - A IR e o SREA são objecto de diplomas próprios.

## **SECÇÃO I**

### **Órgãos de apoio instrumental**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Centro de Informação e Documentação (CID)**

##### **Artigo 5.º**

##### **Competências**

1 - O CID é um serviço de apoio instrumental e documental da SRFAP, competindo-lhe:

- a) Recolher e proceder à análise e difusão da informação técnica e científica relativa a todas as matérias sobre a Administração, em geral, e, especificamente, as que se relacionam com as atribuições da SRFAP;
- b) Coordenar a recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRFAP e a actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- c) Manter em funcionamento o centro de documentação, assegurando o tratamento de elementos bibliográficos e documentais em matéria de interesse para a Administração Pública;
- d) Recolher, analisar, tratar, arquivar e promover a difusão de legislação regional, nacional e estrangeira e de toda a informação legislativa com interesse para a SRFAP;
- e) Planificar e promover a edição de publicações com interesse para a SRFAP e para outros departamentos regionais;
- f) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, a todos os serviços da administração pública regional;
- g) Estudar e promover a criação de uma base de dados sobre legislação com interesse para a administração pública regional autónoma e local.

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

#### **SUBSECÇÃO II**

#### **Repartição dos Serviços Administrativos (RSA)**

##### **Artigo 6.º**

##### **Atribuições**

1 - A RSA é o órgão de execução dos serviços de carácter administrativo da SRFAP.

2 - A RSA funciona na dependência directa do Secretário Regional.

3 - A RSA compreende os seguintes serviços:

- a) Secção de apoio, expediente e arquivo;

- b) Secção de apoio à DREPA;
- c) Secção de apoio à DROAP.

#### **Artigo 7.º**

#### **Competências do chefe da RSA**

Compete ao chefe da RSA:

- a) Dirigir, coordenar e superintender a acção desenvolvida pelos chefes de secção;
- b) Orientar e apoiar a acção do pessoal administrativo da SRFAP;
- c) Assegurar o tratamento dos assuntos referentes à gestão do pessoal da SRFAP;
- d) Assegurar o exercício de quaisquer outras funções de ordem técnico administrativa determinadas pelo Secretário Regional;
- e) Promover a aquisição de material que se mostre necessário ao bom funcionamento dos serviços da SRFAP;
- f) Zelar pela conservação do material da SRFAP e assegurar a actualização do respectivo inventário;
- g) Executar as funções de oficial público que lhe competem nos termos da lei.

#### **Artigo 8.º**

#### **Competências das secções de apoio**

1 - As secções de apoio compete o desempenho de funções e tarefas correntes de expediente administrativo dos respectivos serviços, designadamente:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral;
- b) Proceder ao serviço de arquivo;
- c) Promover as actividades necessárias à gestão do pessoal;
- d) Superintender nos serviços de reprografia;
- e) Dirigir e superintender o pessoal auxiliar;
- f) Assegurar a organização, actualização e conservação da biblioteca;
- g) Promover a pesquisa, aquisição, tratamento e arquivo de informação científica e técnica.

2 - Às secções de apoio poderão ser cometidas outras tarefas, conforme as especificidades do serviço que apoiam e por determinação do dirigente máximo desse serviço.

3 - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública poderá delegar as suas competências, relativamente à Repartição dos Serviços Administrativos, nos dirigentes dos serviços a que as secções prestam apoio.

### **SECÇÃO II**

#### **Órgãos de apoio técnico**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Gabinete Técnico (GT)**

#### **Artigo 9.º**

#### **Competências**

1 - O GT é o órgão de apoio jurídico e económico do SRFPAP, ao qual compete, designadamente:

- a) Emitir os pareceres e elaborar os estudos jurídicos e económicos que lhe forem determinados pelo Secretário Regional;
- b) Propor regras, acompanhar e gerir o processo regional de privatizações nos termos superiormente definidos e em conformidade com a lei;
- c) Colaborar na elaboração dos projectos de diplomas emanados da SRFPAP ou que lhe sejam submetidos para parecer;
- d) Assessorar, em geral, o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SRFPAP, e, bem assim, executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Secretário Regional.

2 - O GT é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Centro de Informática (CI)**

#### **Artigo 10.º**

#### **Competências**

1 - Ao CI compete, nomeadamente:

- a) Participar na definição da política informática e proceder à sua execução;
- b) Promover e apoiar os trabalhos de informatização dos diferentes serviços da SRFPAP, nomeadamente a elaboração de planos de informatização, a concepção de sistemas, a implementação de aplicações e a aquisição de equipamento informático;
- c) Garantir a gestão coordenada dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados e a actualização do registo da informação tratada;
- d) Promover e gerir uma rede de comunicações entre os serviços da administração pública da Região, tendo em vista, designadamente, os trabalhos ligados à modernização administrativa da área de competência da DEM;
- e) Estudar as inovações tecnológicas, dinamizar a sua introdução e assegurar a compatibilidade de novos sistemas com os existentes;
- f) Garantir o suporte técnico dos equipamentos descentralizados e assegurar a formação profissional e o acompanhamento dos utilizadores;
- g) Apoiar tecnicamente a informatização dos serviços da administração regional autónoma e da administração local, sempre que solicitado, designadamente colaborando na elaboração de estudos de informática, na concepção de sistemas e na aquisição de equipamento informático;
- h) Promover contactos com outros serviços de informática e organismos similares, da administração regional e central, com vista à permuta de publicações, informação e experiências.

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

## **SECÇÃO III**

### **Serviços operativos**

#### **SUBSECÇÃO I**

## **Direcção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT)**

### **Artigo 11.º**

#### **Natureza**

A DROT é o serviço operativo da SRFAP com atribuições nas áreas do orçamento, contabilidade pública regional, escuro, crédito, seguros, património e operações cambiais.

### **Artigo 12.º**

#### **Atribuições**

São atribuições da DROT:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública na definição, execução e acompanhamento das políticas fiscal, orçamental, monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo daquelas políticas;
- c) Superintender na contabilidade pública regional e apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos, cuja área de competência se relacione com a DROT;
- d) Promover a elaboração do orçamento regional e controlar a sua execução;
- e) Estudar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
- l) Acompanhar a actividade bancária e seguradora de âmbito regional, nos termos da lei;
- g) Acompanhar a gestão das empresas pertencentes ao sector público sediadas na Região e coordenar a política de participações financeiras da Região;
- h) Propor e acompanhar a celebração de contratos de empréstimo por parte da Região, bem como as incidências no plano financeiro dos fluxos provenientes do exterior, designadamente os relativos a auxílios e a investimentos estrangeiros na Região;
- i) Controlar as operações financeiras que sejam efectuadas por serviços sob a superintendência da Região e pelas pessoas colectivas de direito público, de âmbito regional, que tenham por objecto principal a realização daquelas operações;
- j) Registar e superintender nas operações relativas aos movimentos de fundos da Região com o exterior;
- l) Instruir os processos de concessão de avales por parte da Região, recolhendo dos departamentos competentes as informações e os elementos necessários à apreciação dos mesmos, bem como assegurar o cumprimento dos encargos emergentes dos avales prestados;
- m) Organizar e assegurar a gestão e administração dos bens do domínio público e privado da Região, bem como promover e superintender na aquisição, a qualquer título, para o domínio público e privado da Região de bens imóveis e semoventes, assim como a aceitação de bens móveis a título gratuito;
- n) Promover a alienação de bens móveis, imóveis e semoventes da Região, o arrendamento de prédios para a instalação dos serviços da administração regional, bem como, quando necessário, promover e executar a alienação de qualquer outro património da Região, independentemente da sua natureza.

### **Artigo 13.º**

## **Estrutura**

A DROT compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- b) Direcção de Serviços do Orçamento e Contabilidade (DSOC);
- c) Direcção de Serviços do Património (DSP).

### **Artigo 14.º**

#### **Direcção de Serviços Financeiros (DSF)**

1 - A DSF tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na definição e na execução, na Região, das políticas monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- b) Assegurar a gestão financeira regional, em termos de regularidade e optimização de resultados;
- c) Apoiar acções de promoção de investimentos estrangeiros na Região;
- d) Assegurar o tratamento dos processos relativos ao investimento estrangeiro;
- e) Centralizar todos os elementos da receita e das operações de tesouraria promovendo e propondo medidas de acompanhamento das receitas da Região;
- f) Colaborar no acompanhamento da actividade bancária e seguradora do sector público regional, nos termos da lei;
- g) Acompanhar as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional e com o estrangeiro;
- h) Assegurar o tratamento dos assuntos referentes à dívida pública e quaisquer operações financeiras em que a Região participe, directa ou indirectamente;
- i) Supervisionar o funcionamento das tesourarias.

2 - A DSF compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Operações Financeiras, Acompanhamento e Avaliação (DOFAA);
- b) Tesouraria de Angra do Heroísmo (TAH);
- c) Tesouraria de Horta (TH);
- d) Tesouraria de Ponta Delgada (TPD).

### **Artigo 15.º**

#### **Divisão de Operações Financeiras, Acompanhamento e Avaliação (DOFAA)**

A DOFAA tem as seguintes competências:

- a) Elaborar estudos e relatórios referentes a todas as matérias de natureza financeira a cargo da DSF;
- b) Acompanhar a gestão das empresas públicas regionais e do sistema bancário e segurador, nos termos da lei;
- c) Estudar, avaliar e instruir, para decisão superior, todos os projectos para investimento estrangeiro;

- d) Manter organizados e actualizados os processos de empréstimos contraídos e avales prestados pela Região;
- e) Controlar e assegurar as operações de tesouraria, coordenando a elaboração dos respectivos mapas e a movimentação e utilização dos fundos de tesouro;
- f) Elaborar estudos e pareceres, em cooperação com outros organismos, sobre assuntos com especial relevância no domínio da sua competência, procedendo, designadamente, ao acompanhamento e análise de matérias de natureza fiscal, em estreita colaboração com o GT.

### **Artigo 16.º**

#### **Direcção de Serviços do Orçamento e Contabilidade (DSOC)**

1 - A DSOC compete:

- a) Assegurar a preparação do orçamento regional e dos orçamentos privativos e colaborar na sua execução e controlo, garantindo o cumprimento dos objectivos e políticas superiormente fixados;
- b) Contabilizar os recursos provenientes de fundos comunitários e de todas as receitas da Região;
- c) Organizar contas correntes relativas ao controlo de todos os movimentos orçamentais;
- d) Organizar todos os processamentos de despesas que lhe sejam superiormente determinados;
- e) Superintender e orientar a actividade das Delegações de Contabilidade Pública Regional.

2 - A DSOC compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão do Orçamento Regional (DOR);
- b) Divisão de Contabilidade Pública Regional (DCPR). Artigo 17.º
- c) Divisão do Orçamento Regional (DOR)

À DOR compete:

- a) Executar os actos de elaboração do orçamento regional e participar na elaboração da proposta anual do orçamento e do respectivo decreto de execução orçamental;
- b) Elaborar a Conta da Região;
- c) Informar os processos sobre alterações orçamentais que devam ser submetidos a despacho superior;
- d) Acompanhar a execução orçamental e elaborar os respectivos relatórios;
- e) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo, em estreita colaboração com a DOFAA e o GT, bem como propor métodos de aperfeiçoamento em qualquer matéria da sua competência;
- f) Superintender, coordenar e prestar apoio em todas as matérias respeitantes aos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos, designadamente na sua elaboração e execução orçamental, na preparação dos orçamentos privativos ordinários e suplementares para visto do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, pronunciando-se sobre os mesmos, e executar quaisquer outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior, com o objectivo de aperfeiçoar, racionalizar e conferir eficácia à gestão destes orçamentos.

### **Artigo 18.º**

## **Divisão de Contabilidade Pública Regional (DCPR)**

1 - A DCPR tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a coordenação das Delegações de Contabilidade Pública Regional, propondo as medidas necessárias ao seu regular funcionamento;
- b) Garantir, de acordo com as instruções superiormente emanadas, a execução das medidas de política fixadas;
- c) Coordenar a execução dos processos de liquidação de despesas da SRFAP, resultantes da execução do orçamento.

2 - A DCPR compreende as Delegações de Contabilidade Pública Regional de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada.

### **Artigo 19.º**

#### **Delegações de Contabilidade Pública Regional**

Às Delegações de Contabilidade Pública Regional compete, em especial:

- a) Cumprir as directivas superiores, assegurar a execução das medidas fixadas e prestar o apoio técnico que lhes for solicitado;
- b) Propor medidas necessárias ao regular funcionamento dos serviços a seu cargo;
- c) Submeter a despacho, devidamente informados, todos os assuntos que careçam de apreciação superior;
- d) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- e) Manter actualizado um registo das autorizações de pagamento;
- f) Registrar as guias de receita e reposições;
- g) Organizar os mapas relativos à sua actividade, com vista à elaboração das contas públicas, e remetê-los à DSOC;
- h) Fornecer ao CI os elementos necessários à informatização relativa à sua actividade.

### **Artigo 20.º**

#### **Direcção de Serviços do Património (DSP)**

1 - São competências da DSP:

- a) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos que sejam submetidos a apreciação ou decisão dos serviços;
- b) Propor instruções para a correcta aplicação das disposições legais respectivas, em ordem à eficácia dos serviços;
- c) Colaborar na realização de estudos e na preparação das normas inerentes ao exercício da actividade de gestão patrimonial, propondo as medidas de revisão e actualização que se mostrem necessárias;
- d) Estabelecer ligação com o CI, fornecendo os elementos para a produção das informações referentes à gestão patrimonial;
- e) Executar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão patrimonial que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

2 - A DSP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Inspeção e Gestão Patrimonial (DIGP);
- b) Sector Técnico de Imóveis (STI);
- c) Sector Técnico de Móveis e Semoventes (STMS).

#### **Artigo 21.º**

##### **Divisão de Inspeção e Gestão Patrimonial (DIGP)**

São competências da DIGP:

- a) Proceder à afectação dos bens aos diversos serviços da administração regional;
- b) Promover, junto dos serviços regionais para tal habilitados, as avaliações da propriedade rústica e urbana que se mostrem necessárias;
- c) Vistoriar os prédios da Região e pronunciar-se sobre as obras que careçam de ser efectuadas, fiscalizando a sua execução;
- d) Acompanhar e propor a aquisição e atribuição de veículos aos serviços, em conformidade com as disponibilidades financeiras, e as linhas orientadoras do uso, fiscalização, manutenção e reparação de veículos, implementando um sistema de controlo do consumo de combustíveis, lubrificantes e acessórios, de acordo com o regulamento de utilização de viaturas na Região;
- e) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à gestão patrimonial e matérias afins, bem como executar quaisquer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas neste domínio;
- f) Proceder à realização de inquéritos, sindicâncias e inspecções, nas áreas de intervenção da DSP.

#### **Artigo 22.º**

##### **Sector Técnico de Imóveis (STI)**

Ao STI compete, designadamente:

- a) Promover a compra para a Região de bens imóveis ou a aquisição de direitos a eles respeitantes, ouvidos os departamentos técnicos competentes;
- b) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados e doações a favor da Região;
- c) Assegurar a instrução dos processos de arrendamento para a Região até à respectiva autorização, bem como o processamento dos actos relativos ao arrendamento de bens da Região;
- d) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a alienação e cessão de bens da Região.

#### **Artigo 23.º**

##### **Sector Técnico de Móveis e Semoventes (STMS)**

Ao STMS compete, designadamente:

- a) Assegurar a prática de todos os actos relacionados com a constituição, modificação e extinção de direitos e obrigações relativos a bens móveis e aos bens semoventes da Região, bem como propor e executar medidas de gestão, racionalização e controlo da utilização daqueles bens na Região;

- b) Assegurar as operações relativas à elaboração do inventário geral e do cadastro dos bens da Região e o processamento dos actos relativos à conservação, valorização e verificação da utilização que cada serviço faz dos bens da Região que lhes estão afectos;
- c) Assegurar o processamento dos actos relativos a prescrição de títulos e outros valores e o processamento do expediente relacionado com os actos de registo subsequentes à aquisição, incluindo os actos de regularização e registos de automóveis.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Direcção Regional de Estudos e Planeamento (DREPA)**

#### **Artigo 24.º**

##### **Natureza**

A DREPA é o serviço de carácter operativo da SRFPAP tecnicamente responsável pela preparação, elaboração e acompanhamento da execução do plano regional, bem como das intervenções comunitárias e pela realização de estudos de base e de índole sócio - económica necessários ao exercício das suas competências.

#### **Artigo 25.º**

##### **Atribuições**

À DREPA compete, designadamente:

- a) Estudar as perspectivas de desenvolvimento económico - social da Região e elaborar previsões quantitativas globais, sectoriais e sub - regionais que permitam a formulação das opções fundamentais e dos objectivos do plano regional, assim como a fixação das metas do desenvolvimento;
- b) Propor a formulação de orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de propostas sectoriais, de modo a facilitar a sua posterior integração no plano regional, facultando a informação indispensável a sua elaboração;
- c) Proceder à elaboração da proposta dos planos regionais, acompanhar a sua execução e elaborar os respectivos relatórios de acompanhamento;
- d) Elaborar estudos de conjuntura, manter uma análise permanente das realidades demográfica, económica e social da Região, de uma forma global e sectorial, e promover a realização de estudos de interesse económico e social;
- e) Emitir parecer sobre investimentos públicos e sobre os investimentos privados cuja concretização dependa de autorização do Governo Regional ou beneficiem de qualquer modalidade de incentivo ou vantagem, nomeadamente no que se refere à sua adequação ao plano regional;
- f) Proceder ao acompanhamento e execução, quando necessário, dos sistemas de incentivos de âmbito regional, nacional e comunitário;
- g) Preparar e acompanhar, em colaboração com os restantes departamentos governamentais, os programas operacionais e demais intervenções comunitárias relacionadas com os fundos estruturais da Comunidade Europeia, em matéria de desenvolvimento regional;
- h) Elaborar, no quadro da política de desenvolvimento regional, o Programa de Desenvolvimento Regional (PDR) e, neste âmbito, articular as intervenções dos fundos comunitários;
- i) Exercer as funções de gestão, acompanhamento e

controlo da aplicação do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), assegurando, quer a nível nacional quer junto da Comunidade Europeia, as funções de interlocutor regional para as questões relacionadas com aquele Fundo estrutural;

- j) Recolher e conservar todos os estudos, relatórios, projectos e outros documentos relacionados com a análise e desenvolvimento da Região, facultando a sua consulta às entidades interessadas, desde que tal não constitua prejuízo para terceiros e para os objectivos que determinaram a respectiva elaboração.

## **Artigo 26.º**

### **Estrutura**

1 - A DREPA compreende os seguintes órgãos e serviços:

a) De carácter instrumental:

Centro de Reprografia (CR);

b) De carácter operativo:

Direcção de Serviços de Planeamento (DSP),

Núcleo de Fundos Comunitários (NFC).

2 - A DSP compreende os seguintes serviços:

Divisão de Análise Económica e Avaliação de Projectos (DAEAP);

Divisão de Análise Social e Demográfica (DASD);

Divisão de Acompanhamento e Documentação (DAD).

## **Artigo 27.º**

### **Centro de Reprografia (CR)**

Compete ao CR, designadamente:

- a) Garantir o bom funcionamento e manutenção dos equipamentos de reprografia da responsabilidade da DREPA;
- b) Executar os trabalhos de edição de documentos e publicações do interesse da DREPA, bem como apoiar os restantes serviços da SRFPA;
- c) Proceder ao arquivo e guarda dos materiais e suportes de edição;
- d) Apoiar tecnicamente outros serviços da administração regional, sempre que solicitado, nomeadamente no desempenho de trabalhos de reprografia e afins.

## **Artigo 28.º**

### **Direcção de Serviços de Planeamento (DSP)**

Compete à DSP, designadamente:

- a) Promover e coordenar a realização de estudos e análises técnicas, que permitam avaliar a situação sócio - económica da Região;
- b) Preparar e apresentar a estrutura e calendarização das tarefas técnicas, relativas à elaboração dos planos regionais e outros instrumentos de planeamento;
- c) Promover e articular as actividades técnicas relativas às propostas das Secretarias Regionais a integrar o plano regional;

- d) Assegurar a realização das actividades necessárias ao acompanhamento e controlo do plano regional e outros instrumentos de planeamento;
- e) Assegurar e acompanhar a realização de pareceres e avaliações de projectos de investimento público e privado;
- f) Promover a articulação, nas vertentes de elaboração e acompanhamento, entre o plano regional e demais intervenções com co - financiamento comunitário.

#### **Artigo 29.º**

### **Divisão de Análise Económica e Avaliação de Projectos (DA EAP)**

Compete à DAEAP, designadamente:

- a) Elaborar estudos, análises e projecções das principais variáveis económicas que permitam fundamentar opções, objectivos e metas de desenvolvimento económico;
- b) Praticar todos os actos necessários ao acompanhamento e execução dos sistemas de incentivos de âmbito regional, nacional e comunitário;
- c) Elaborar estudos de conjuntura, mantendo uma análise permanente da realidade económica e financeira da Região;
- d) Recolher e tratar as propostas de investimento provenientes dos diversos sectores da administração regional, designadamente os relativos à actividade económica, produtiva e financeira;
- e) Executar as orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração dos programas sectoriais de âmbito económico, de modo a facilitar a sua posterior integração no plano regional;
- f) Preparar a apresentação dos investimentos das empresas do sector público e proceder ao acompanhamento da situação económico - financeira daquelas empresas;
- g) Preparar pareceres sobre projectos de investimento público e privado, cuja aprovação dependa de autorização do Governo Regional ou beneficiem de qualquer modalidade de incentivos ou vantagens, nomeadamente, no que se refere à sua adequação ao plano regional;
- h) Proceder, em colaboração com outros departamentos, à elaboração e acompanhamento de programas e outros instrumentos de ordenamento do território.

#### **Artigo 30.º**

### **Divisão de Análise Social e Demográfica (DASD)**

Compete à DASD, designadamente:

- a) Estudar as perspectivas do desenvolvimento social da Região e elaborar previsões quantitativas globais, sectoriais e sub - regionais, que permitam a formação de opções e objectivos do plano regional;
- b) Manter uma análise permanente da realidade demográfica da Região, realizando previsões quantitativas das principais variáveis demográficas;
- c) Elaborar estudos de conjuntura, manter uma análise permanente da realidade social da Região e promover a realização de estudos de base e de interesse social;
- d) Recolher e tratar as propostas de investimento provenientes dos diversos sectores da administração regional, designadamente dos sectores sociais e modernização administrativa;

- e) Executar as orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de planos sectoriais de âmbito social, de modo a facilitar a sua posterior integração no plano regional;
- f) Proceder, em colaboração com os outros departamentos, à elaboração e acompanhamento de programas e outros instrumentos de índole social.

### **Artigo 31.º**

#### **Divisão de Acompanhamento e Documentação (DAD)**

Compete à DAD, designadamente:

- a) Recolher as informações necessárias e proceder à elaboração dos relatórios de execução dos planos regionais;
- b) Recolher e conservar todos os estudos, relatórios, projectos e outros documentos relacionados com a análise e desenvolvimento da Região;
- c) Classificar, catalogar, guardar, conservar e arquivar toda a bibliografia e demais documentação técnica da responsabilidade da DREPA;
- d) Propor e providenciar a aquisição de livros, revistas, jornais e outros documentos técnicos que interessam aos serviços;
- e) Facultar, sempre que possível, a consulta a entidades públicas e particulares, previamente autorizadas, da bibliografia e documentação à sua guarda;
- f) Organizar e manter actualizado um ficheiro das designações e endereços dos vários departamentos do Governo Regional, das entidades públicas da Região, dos sindicatos e outras entidades, quer públicas, quer privadas, de interesse político, social, económico e cultural;
- g) Promover, em colaboração com o CR, a edição dos trabalhos previamente aprovados e autorizados no âmbito da SRFAP;
- h) Apoiar os demais órgãos e serviços da SRFAP na tradução de textos ou documentos julgados de interesse.

### **Artigo 32.º**

#### **Núcleo de Fundos Comunitários (NFC)**

1 - Compete ao NFC, designadamente:

- a) Elaborar, em colaboração com o DSP, o Plano de Desenvolvimento Regional e, neste âmbito, articular as acções apoiadas pela Comunidade Europeia, promovendo a maximização da aplicação, na Região, dos recursos disponíveis;
- b) Coordenar a gestão e a execução do quadro comunitário de apoio e as acções de apoio às entidades destinatárias dos fundos comunitários no domínio da implementação e controlo das intervenções comunitárias;
- c) Coordenar as intervenções dos fundos estruturais comunitários e preparar e acompanhar a execução das acções co - financiadas pelo FEDER;
- d) Exercer as funções de interlocutor regional para os assuntos respeitantes ao FEDER, tanto de âmbito nacional como comunitário;
- e) Participar no processo de controlo da aplicação dos recursos do FEDER, tanto directamente, como em colaboração com a IR;

- f) Assegurar a representação da SRFAP nas comissões regionais no âmbito dos assuntos comunitários, sempre que tal for superiormente determinado;
- g) Colaborar com a DROT na preparação dos processos de celebração de contratos de empréstimos estrangeiros.

2 - O NFC fica na directa dependência do director regional.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Direcção Regional de Organização e Administração**

##### **Pública (DROAP)**

##### **Artigo 33.º**

##### **Natureza**

A DROAP é um serviço operativo da SRFAP que actua nos domínios da administração regional e local.

##### **Artigo 34.º**

##### **Atribuições**

São atribuições da DROAP:

- 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) Promover a articulação entre o Governo Regional e as autarquias locais;
- e) Executar, em matéria de recenseamento e eleições, as 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 IR.

##### **Artigo 35.º**

##### **Estrutura**

A DROAP compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio instrumental:

Sector de ADSE, Passaportes e Licenças (SAPL);

- b) De carácter operativo:

Direcção de Serviços de Administração Regional (DSAR);

Direcção de Serviços de Administração Local (DSAL).

##### **Artigo 36.º**

#### **Sector de ADSE, Passaportes e Licenças (SAPL)**

1 - O SAPL assegura todo o expediente respeitante à ADSE e à emissão de passaportes e licenças, bem como à execução do Regulamento Policial da Região Autónoma dos Açores.

2 - O SAPL é dirigido por um coordenador, competindo-lhe a direcção, coordenação e superintendência da acção desenvolvida pelos chefes de secção, bem como a execução do que as leis e regulamentos expressamente lhe cometerem ou for decorrência do normal desempenho das suas funções funcionando na dependência directa do director regional de Organização e Administração Pública.

3 - O SAPL está sediado em Angra do Heroísmo e compreende os seguintes serviços centrais e externos, respectivamente:

- a) Secção de ADSE (SADSE);
- b) Secção de Passaportes e Licenças (SPL);
- c) Delegação do SAPL na Horta;
- d) Delegação do SAPL em Ponta Delgada.

4 - As delegações do SAPL são chefiadas por um chefe de secção.

#### **Artigo 37.º**

##### **Secção de ADSE (SADSE)**

Compete à SADSE assegurar todo o expediente respeitante à ADSE na Região, bem como estudar e propor medidas de melhoramento sobre a matéria.

#### **Artigo 38.º**

##### **Secção de Passaportes e licenças (SPL)**

Compete à SPL:

- a) Assegurar o expediente respeitante a passaportes;
- b) Organizar os processos de licença de importação de armas de caça, bem como de emissão de alvarás e armeiros;
- c) Proceder ao registo e à licença de exploração de máquinas de diversão;
- d) Assegurar o expediente respeitante à execução do Regulamento Policial da 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 regionais;
- h) Organizar os processos com vista à declaração, por parte do Governo Regional, de pessoas colectivas de utilidade pública.

#### **Artigo 39.º**

##### **Delegações do SAPL na Horta e Ponta Delgada**

Compete às delegações:

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

- e) Proceder ao serviço de inventário e economato;
- f) Apoiar a realização de actividades de outros serviços da DROAP efectuadas nas ilhas onde se encontram sediadas.

#### **Artigo 40.º**

##### **Direcção de Serviços de Administração Regional (DSAR)**

###### 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.

###### 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 41.º**

##### **Divisão da Função Pública (DFP)**

###### Compete à DFP:

- a) Proceder a estudos conducentes à definição da política de pessoal, designadamente na área do regime jurídico da função pública;
- b) No âmbito da sua competência, 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 SRFPAP;
- d) Dar parecer sobre pedidos de inter comunicabilidade 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.

#### **Artigo 42.º**

### **Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA)**

#### 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 do 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 o equipamento destinados à formação, assim como o laboratório de psicologia.

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

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

#### **Artigo 43.º**

### **Divisão de Estruturas e Modernização (DEM)**

#### 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 das administrações 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.

#### **Artigo 44.º**

#### **Direcção de Serviços de Administração Local (DSAL)**

##### 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) Coordenar e acompanhar os processos de cooperação e colaboração técnica e financeira entre o Governo Regional e as autarquias locais;
- d) Assegurar acções de apoio e promover a articulação necessária em matéria de ordenamento municipal do território;
- e) Desenvolver estudos jurídicos e participar na elaboração legislativa em matérias respeitantes à administração local, bem como prestar apoio jurídico às autarquias locais;
- f) Actuar em matéria de recenseamento eleitoral e eleições, nos domínios a cargo do Governo Regional.

##### 2 - A DSAL compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Apoios Comunitários e Cooperação (DACC);
- b) Divisão de Finanças Locais e Ordenamento do Território (DFLOT);
- c) Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais (DAJE).

#### **Artigo 45.º**

#### **Divisão de Apoios Comunitários e Cooperação (DACC)**

##### Compete à DACO:

- 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, controlo e avaliação da execução de projectos de investimentos municipais co - financiados por fundos comunitários, 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 candidatura de projectos municipais à cooperação financeira directa, acompanhar a execução física e financeira dos empreendimentos e efectuar os respectivos processamentos de verbas.

#### **Artigo 46.º**

#### **Divisão de Finanças Locais e Ordenamento do Território (DFLOT)**

Compete à DFLOT:

- a) Apoiar as autarquias locais no âmbito da gestão e da contabilidade;
- b) Acompanhar, anualmente, a situação económica e financeira das autarquias locais, através da análise e elaboração de relatórios sobre planos de actividade, orçamentos e contas de gerência, bem como manter actualizada uma base de dados informática sobre as finanças das autarquias locais da Região;
- c) Assegurar, nos termos da lei, o processamento do Fundo de Equilíbrio Financeiro inscrito no Orçamento do Estado e destinado às autarquias locais da Região;
- d) Assegurar todo o processo relativo à cooperação financeira indirecta entre a administração regional autónoma e a administração local, incluindo o processamento de bonificações de juros e a negociação de linhas de crédito;
- e) Acompanhar directamente o processo de cooperação técnica e financeira com as freguesias;
- f) Acompanhar o processo de preparação e execução do plano anual e de médio prazo da Região, no que diz respeito à DROAP;
- g) Desenvolver estudos, emitir pareceres e propor medidas, nomeadamente legislativas, relativamente ao ordenamento municipal do território;
- h) Apoiar os municípios no âmbito dos planos municipais de ordenamento do território, colaborando com outros departamentos competentes, e dar cumprimento às demais disposições previstas em legislação específica sobre a matéria;
- i) Participar em comissões ou grupos de trabalho de âmbito regional, constituídos no domínio do ordenamento do território e áreas afins.

#### **Artigo 47.º**

#### **Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais (DAJE)**

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 na 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 eleitos 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 articulação 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **Pessoal**

#### **Artigo 48.º**

##### **Quadro de pessoal**

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

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal de tesouraria;
- g) Pessoal técnico de património;
- h) Pessoal técnico de contabilidade;
- i) Pessoal técnico - profissional;
- j) Pessoal administrativo;
- l) Pessoal operário;
- m) Pessoal auxiliar;
- n) Outro pessoal.

2 - Os índices remuneratórios do pessoal referido nas alíneas f), g) e h) do número anterior constam dos mapas II a VI anexos ao presente diploma de que também fazem parte integrante.

#### **Artigo 49.º**

### **Condições de ingresso e acesso**

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRFAP serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

#### **Artigo 50.º**

##### **Pessoal dirigente**

1 - O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no decreto-lei n.º 323/89, de 2 de Setembro, com as adaptações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

2 - O recrutamento para os cargos de chefe de divisão de Contabilidade Pública Regional e chefe de divisão do Orçamento Regional pode igualmente ser feito de entre funcionários da carreira de técnico contabilista.

#### **Artigo 51.º**

##### **Técnicos superiores juristas**

Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

#### **Artigo 52.º**

##### **Coordenador do Sector de ADSE, Passaportes e Licenças (SAPL)**

1 - O cargo de coordenador ao SAPL é exercido em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável, efectuando-se o respectivo recrutamento de entre chefes de repartição posicionados no 2.º escalão ou superior.

2 - O tempo de serviço prestado em comissão de serviço releva para todos os efeitos legais no lugar de origem.

#### **Artigo 53.º**

##### **Pessoal de informática**

As regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 23/91, de 10 de Janeiro.

#### **Artigo 54.º**

##### **Pessoal de tesouraria**

O pessoal de tesouraria da Região continua a reger-se por legislação própria, designadamente o Decreto Regulamentar Regional n.º 41/80/A, de 8 de Setembro, com as alterações efectuadas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 32/91/A e 27/92/A, de 1 de Outubro e de 8 de Junho, respectivamente.

#### **Artigo 55.º**

##### **Pessoal técnico do património**

Ao pessoal da carreira técnica do património continua a aplicar-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 26/90/A e 1 7/92/A, de 8 de Agosto e 22 de Abril, respectivamente.

#### **Artigo 56.º**

### **Pessoal técnico de contabilidade**

O pessoal técnico de contabilidade continua a reger-se, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 16/90/A e 19/91/A, de 25 de Maio e 9 de Julho, respectivamente.

#### **Artigo 57.º**

### **Pessoal das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo**

Os requisitos para o ingresso e acesso nas carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo são os constantes do decreto-lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

#### **Artigo 58.º**

### **Operador de meios audiovisuais**

1 - Os requisitos para ingresso na carreira de operador de meios audiovisuais são os constantes da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

2 - Enquanto não existirem na Região cursos técnico - profissionais adequados ao desempenho daquelas funções o ingresso na carreira de operador de meios audiovisuais far-se-á igualmente de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e dois anos de experiência comprovada na área que se pretende recrutar.

#### **Artigo 59.º**

### **Tradutor**

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

2 - Enquanto não existirem na Região outros cursos técnico - profissionais adequados ao desempenho daquelas funções o ingresso na carreira far-se-á, também, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e um curso sobre línguas estrangeiras com a duração mínima de dois anos.

#### **Artigo 60.º**

### **Técnico auxiliar de formação e secretário - rececionista**

Os requisitos para ingresso nas carreiras de técnico auxiliar de formação e de secretário - rececionista são os constantes da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

#### **Artigo 61.º**

### **Técnico auxiliar de cooperação financeira**

1 - A carreira de técnico auxiliar de cooperação financeira integra-se no grupo de pessoal técnico - profissional, nível 3, constando na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro, os respectivos requisitos para ingresso.

2 - Compete genericamente ao técnico auxiliar de cooperação financeira 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 do plano respeitantes às autarquias locais.

#### **Artigo 62.º**

### **Desenhador**

1 - Os requisitos para o ingresso na carreira de desenhador são os constantes na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

2 - Enquanto não existirem na Região cursos técnico - profissionais adequados ao desempenho daquelas funções o ingresso na carreira far-se-á, também, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e conhecimentos adequados na área para que se pretende recrutar.

### **Artigo 63.º**

#### **Técnico auxiliar de planeamento**

1 - Os requisitos para ingresso na carreira de técnico auxiliar de planeamento são os constantes da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

2 - Considera-se equiparado ao curso de formação profissional previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto - Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a redacção introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro, a frequência, com aproveitamento, de um estágio com a duração de doze meses e sujeição a uma prova de conhecimentos teórico-prática a realizar no final do mesmo.

3 - O programa de estágio bem como a exame final serão aprovados mediante despacho do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 64.º**

##### **Transição e integração**

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

2 - A transição referida no número anterior não abrange o pessoal de apoio ao Palácio dos Capitães Gerais, o qual será integrado na orgânica da Secretaria - Geral da Presidência do Governo Regional dos Açores, através de diploma próprio.

#### **Artigo 65.º**

##### **Legislação revogada**

Ficam revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 10/85/A, de 20 de Maio, 9/87/A, de 2 de Abril, 40/88/A, de 7 de Outubro, 24/89/A, de 23 de Agosto, 10/90/A, de 19 de Março, 14/92/A, de 25 de Março, e 28/92/A, de 7 de Julho, com excepção dos preceitos relativos às categorias do pessoal que presta apoio ao Palácio dos Capitães Gerais, constantes dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 10/90/A e 14/92/A, anteriormente citados.

#### **Artigo 66.º**

##### **Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 24 de Fevereiro de 1993.

O Presidente do Governo Regional, João Bosco Mota Amaral.

Assinado em Angra do Heroísmo em 31 de Março de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, Mário Fernando de Campos Pinto.

**Anexos**

**Mapa 1 a que se refere o n.º 1 do artigo 48.º**

**Quadro:** Consultar documento em PDF relativo ao Jornal Oficial I Série Nº 20 de 20-5-1993.