



JORNAL OFICIAL

✓ 95.10.10

I SÉRIE - NÚMERO 40

SEXTA - FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 1995

76.

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A, de 25 de Setembro:
Aprova a orgânica da Secretaria Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia 666

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 170/95:
Delega nos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações competências para orientarem o Fundo Regional de Transportes na gestão das verbas destinadas à reestruturação da mão de obra portuária..... 692

Resolução n.º 171/95:

Autoriza a adjudicação da empreitada de execução das obras de construção da rede de abastecimento de água à pecuária de São Miguel - 1.ª parte - Bacia Leiteira de Ponta Delgada - 2.ª fase - rede primária - ramo de Carvão a Tiçosas..... 692

Resolução n.º 172/95:

Autoriza a abertura de concurso público para arrematação da empreitada de remodelação da Aerogare Civil das Lajes..... 693

Resolução n.º 173/95:

Aprova a realização dos trabalhos complementares, referentes à expansão do parque de contentores do porto da Horta..... 693

Resolução n.º 174/95:

Autoriza o Fundo Regional de Abastecimento a fretar um navio tanque para o transporte marítimo de combustíveis inter-ilhas..... 693

Despacho Normativo n.º 215/95:

Designa o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública para, em representação da Região, exercer os direitos que a esta assistem como accionista do Banco Comercial dos Açores, SA..... 694

**SECRETARIAS REGIONAIS
DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Despacho Normativo n.º 216/95:

Aditamento ao regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso dos quadros de pessoal da Secretaria Regional da Educação e Cultura e serviços dependentes..... 694

**SECRETARIA REGIONAL
DA JUVENTUDE, EMPREGO,
COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ENERGIA**

Despacho Normativo n.º 217/95:

Fixa os valores máximos do custo horário co-financiáveis pelo Fundo Social Europeu, a praticar pelo Centro de Formação da Administração Pública dos Açores relativamente aos formadores externos recrutados fora da Região..... 696

**SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Portaria n.º 67/95:

Regulamenta a atribuição de bolsas de estudo aos alunos que frequentem cursos superiores na área da educação artística..... 696

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/95/A

de 25 de Setembro

A Secretaria Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia resultou da fusão de dois departamentos operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/93/A, de 5 de Janeiro, tendo o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/93/A, de 20 de Março, estabelecido a respectiva estrutura orgânica, reduzindo o número de direcções regionais.

O presente diploma, dá continuidade à reestruturação orgânica, abrangendo agora os restantes serviços do departamento.

São criados novos serviços (como é o caso das Divisões de Recursos Geológicos e de Defesa do Consumidor, do Centro de Informação Jovem, do Gabinete de Planeamento e do Centro de Estatística), justificados pela necessidade de especializar unidades orgânicas no exercício de certas competências. Em contrapartida - em cumprimento de um dos objectivos expressos no Programa do Governo que é o da redução da dimensão da administração pública regional, são extintos diversos serviços, quer porque a evolução legislativa lhes retirou as principais competências (caso da Divisão de Licenciamento Comercial) quer porque as respectivas competências podem ser exercidas por outros serviços, sem necessidade de unidades orgânicas específicas (é o caso da Divisão de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho e do Gabinete de Prevenção de Riscos Profissionais, cujas competências foram concentradas na Divisão de Prevenção de Riscos Profissionais, da Divisão de Contra-Ordenações Laborais, cujas competências

continuam na Inspeção Regional do Trabalho, mas sem uma unidade orgânica específica; é o caso, também, de duas direcções de serviços, seis divisões e cinco delegados, que constituíam as anteriores unidades periféricas das Direcções Regionais da Juventude e do Emprego, cujas competências passam para as novas delegações de ilha, e, finalmente, é de referir a extinção de uma repartição de serviços administrativos e cinco secções administrativas).

A rede de serviços desconcentrados foi reformulada. Tendo em conta os princípios estabelecidos nos artigos 77.º, n.º 1, 84.º, n.º 1, e 86.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, estão previstas delegações da Secretaria Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia em todas as ilhas, com excepção de São Miguel, havendo uma única delegação para as ilhas das Flores e do Corvo.

As delegações de ilha são organizadas como unidades orgânicas polivalentes, que exercem competências em todas as áreas de actuação do departamento. A solução contrária - a da criação de unidades orgânicas periféricas monovalentes - tem a vantagem de conduzir a uma maior especialização dos serviços e de fazer coincidir a dependência hierárquica e a dependência funcional, mas tem inconvenientes de monta, a saber: dificulta a coordenação, leva ao empolamento da máquina administrativa (com a criação de unidades periféricas de cada serviço) e ao consequente desperdício de recursos humanos e de meios que podem ser utilizados nas tarefas comuns aos vários serviços. Pesando os prós e os contras de cada modelo, optou-se pelo mais flexível, que envolve menores custos e que, simultaneamente, assegura a proximidade da Administração aos cidadãos, mediante uma representação em cada ilha, com competências em todas as áreas do departamento.

A adopção deste modelo permitiu reforçar significativamente as competências das delegações de ilha, estando previsto um conjunto importante de competências próprias - de entre as quais importa destacar, para além das competências de gestão, as de participação no exercício do poder regulamentar e de colaboração na avaliação da actividade do departamento na respectiva circunscrição, em especial no que respeita à avaliação da actividade de administração de prestação -, e, ao lado das competências próprias, prevê-se ainda uma ampla possibilidade de delegação de competências.

Assim, em execução do disposto no artigo 17.º do Decreto Regional n.º 30/82/A, de 28 de Outubro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, abreviadamente designada por SRJECIE, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que executa as políticas de juventude, trabalho, emprego e formação profissional, cooperativismo, comércio interno e externo, indústria e energia.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da SRJECIE conceber e executar as medidas de política nas áreas da juventude, trabalho, emprego e formação profissional, cooperativismo, comércio interno e externo, indústria e energia, nomeadamente:

- a) Apoio às actividades da juventude, mediante o desenvolvimento de sistemas de informação, de programas de intercâmbio, ocupacionais e de tempos livres;
- b) Incentivo à realização de investimentos por jovens empresários;
- c) Administração do trabalho;
- d) Promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Promoção e manutenção do emprego;
- f) Apoio à formação profissional;
- g) Apoio técnico ao sector cooperativo, assim como divulgação e fiscalização do cumprimento dos princípios cooperativos;
- h) Administração do comércio, da indústria, da electricidade e combustíveis e dos recursos geológicos;
- i) Apoio ao investimento nos sectores comercial, industrial e energético;
- j) Abastecimento público de bens essenciais;
- l) Regimes de preços dos bens e serviços;
- m) Apoio ao comércio externo e colaboração nas respectivas operações de controlo;

- n) Defesa do consumidor;
- o) Defesa da concorrência;
- p) Fiscalização preventiva e repressiva das infracções em matéria económica;
- q) Colaboração na promoção e garantia da qualidade dos produtos industriais, no âmbito do Sistema Português de Qualidade;
- r) Apoio a actividades de investigação aplicada e de desenvolvimento tecnológico nas áreas industrial, energética e dos recursos geológicos;
- s) Fomento do artesanato.

Artigo 3.º

Competências do Secretário Regional

1 - Compete ao Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia:

- a) Propor, definir e fazer executar as políticas de juventude, trabalho, emprego e formação profissional, cooperativismo, comércio interno e externo, indústria e energia;
- b) Dirigir e coordenar a actuação dos directores regionais e dos outros dirigentes dos serviços que estão na sua directa dependência e exercer os demais poderes de superior hierárquico;
- c) Superintender os organismos autónomos definidos na lei;
- d) Exercer a tutela dos institutos públicos, incluindo serviços personalizados e empresas públicas, definidos na lei;
- e) Dirigir e coordenar toda a acção da SRJECIE;
- f) Representar a SRJECIE;
- g) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 - O Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia pode delegar no chefe de gabinete, nos directores regionais, nos adjuntos, nos directores de serviço dos órgãos de apoio técnico e nos delegados de ilha algumas das suas competências.

3 - As competências do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, como superior hierárquico, envolvem o poder da resolução de conflitos de competência entre serviços da SRJECIE.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Estrutura

1 - A SRJECIE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio técnico:
 - Gabinete Técnico;
 - Gabinete de Planeamento;

b) De apoio instrumental:

Centro de Informação e Documentação;
Repartição dos Serviços Administrativos;

c) De natureza operativa:

Direcção Regional da Juventude;
Direcção Regional do Emprego;
Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia;

d) Externos:

Delegações de ilha.

2 - Na dependência do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia funcionam ainda os seguintes serviços e organismos autónomos:

- a) Gabinete de Gestão Financeira do Emprego;
- b) Fundo Regional de Abastecimento;
- c) Centro Regional de Apoio ao Artesanato;
- d) Instituto Regional de Apoio ao Sector Cooperativo.

Artigo 5.º

Empresa pública

O Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia exerce a tutela da Empresa de Electricidade dos Açores (EDA), E.P., nos termos do respectivo estatuto.

SECÇÃO I

Órgãos de apoio técnico

SUBSECÇÃO I

Gabinete Técnico

Artigo 6.º

Natureza, competências e estrutura

1 - O Gabinete Técnico é o órgão de apoio jurídico e económico, ao qual compete:

- a) Assessorar tecnicamente o Secretário Regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade da SRJECIE;
- b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos e económicos que lhe forem determinados pelo Secretário Regional;
- c) Colaborar na elaboração dos projectos de diplomas legais e regulamentares;
- d) Instruir e participar na elaboração dos processos disciplinares e de inquérito ordenados pelo Secretário Regional;

- e) Coordenar a elaboração de estudos e análises técnicas na área da informação estatística.

2 - O Gabinete Técnico compreende o Centro de Estatística.

3 - O Gabinete Técnico é dirigido por um director de serviços, directamente dependente do Secretário Regional.

Artigo 7.º

Centro de Estatística

1 - Compete ao Centro de Estatística:

- a) Efectuar estudos e análises estatísticas da informação disponível nas áreas das atribuições da SRJECIE;
- b) Desenvolver relações estatísticas com os organismos regionais, nacionais e internacionais;
- c) Produzir informação estatística com base em dados fornecidos pelos serviços da SRJECIE e nos inquéritos realizados junto das empresas ou dos respectivos trabalhadores;
- d) Centralizar e disponibilizar todos os dados estatísticos recolhidos pelos diversos serviços da SRJECIE;
- e) Prestar informação estatística às entidades que o solicitem;
- f) Organizar e gerir bancos de dados do domínio da informação estatística;
- g) Elaborar publicações de estatísticas nas áreas das atribuições da SRJECIE;
- h) Apoiar tecnicamente os serviços da SRJECIE em matéria de metodologia estatística.

2 - O Centro de Estatística é dirigido por um chefe de divisão.

SUBSECÇÃO II

Gabinete de Planeamento

Artigo 8.º

Natureza e competências

1 - O Gabinete de Planeamento é o órgão de apoio técnico ao planeamento, ao qual compete:

- a) Promover, em colaboração com as direcções regionais, a elaboração da proposta dos programas a integrar nos planos a médio prazo e anual;
- b) Apoiar a elaboração do projecto de orçamento, em colaboração com os restantes serviços;
- c) Proceder ao controlo da execução dos programas do Plano geridos pela SRJECIE e do orçamento, bem como elaborar os relatórios de execução financeira e material;
- d) Prestar apoio e pronunciar-se sobre todas as matérias respeitantes aos orçamentos dos serviços e fundos autónomos, designadamente sobre a elaboração e execução orçamental, com o objectivo de articular os respectivos orçamentos de despesas com o Plano;

- e) Colaborar no acompanhamento e na articulação dos diversos sistemas de incentivos que se encontrem na área de actuação da SRJECIE e propor critérios de enquadramento de cada tipo de projecto nos sistemas de incentivos de iniciativa regional, nacional ou comunitária;
- f) Elaborar estudos nas áreas das suas competências.

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

SECÇÃO II

Serviços de apoio instrumental

SUBSECÇÃO I

Centro de Informação e Documentação

Artigo 9.º

Natureza e competências

1 - O Centro de Informação e Documentação é um órgão de apoio instrumental e documental, ao qual compete:

- a) Manter em funcionamento o Centro de Documentação, assegurando o tratamento de elementos bibliográficos e documentais em matérias de interesse para a SRJECIE;
- b) Proceder à recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRJECIE e à actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- c) Recolher, analisar, arquivar e promover a difusão de legislação regional, nacional e comunitária e de toda a informação legislativa com interesse para a SRJECIE;
- d) Apoiar todos os serviços da SRJECIE em matéria de documentação e informação científica e técnica;
- e) Apoiar a Repartição dos Serviços Administrativos na organização do arquivo.

2 - O Centro de Informação e Documentação é dirigido por um chefe de divisão, directamente dependente do Secretário Regional.

SUBSECÇÃO II

Repartição dos Serviços Administrativos

Artigo 10.º

Natureza, competências e estrutura

1 - A Repartição dos Serviços Administrativos é o órgão de execução dos serviços de carácter administrativo, ao qual compete:

- a) Assegurar todas as acções relativas à gestão dos recursos humanos, nomeadamente os procedi-

mentos administrativos relativos ao recrutamento, promoção, progressão, mobilidade e classificação de serviço do pessoal da SRJECIE;

- b) Assegurar e controlar a execução orçamental da SRJECIE;
- c) Promover, assegurar e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais;
- d) Coordenar, promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo.

2 - A Repartição dos Serviços Administrativos funciona na dependência directa do Secretário Regional.

3 - A Repartição dos Serviços Administrativos compreende os seguintes serviços:

- a) Secção de Expediente;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Contabilidade e Património;
- d) Secção de Apoio à Direcção Regional do Emprego;
- e) Secção de Apoio à Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia;
- f) Secção de Apoio ao Centro de Formação Profissional dos Açores.

Artigo 11.º

Secção de Pessoal

Compete à Secção de Pessoal:

- a) Executar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, provimento, promoção, progressão, cessação de funções e mobilidade do pessoal;
- b) Colaborar no procedimento de classificação de serviço;
- c) Executar as operações de registo da assiduidade e antiguidade;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo do pessoal;
- e) Propor acções de formação profissional do pessoal.

Artigo 12.º

Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património:

- a) Assegurar todas as operações relativas ao serviço de contabilidade;
- b) Elaborar o projecto de orçamento e suas alterações;
- c) Organizar e actualizar o registo das operações relativas à execução do orçamento;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens;
- e) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- f) Gerir o parque automóvel;
- g) Zelar pela segurança e conservação do património.

Artigo 13.º**Secção de Expediente**

Compete à Secção de Expediente:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral;
- b) Organizar e actualizar o arquivo da SRJECIE, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- c) Coordenar a execução e divulgação de normas internas, circulares e directivas superiores;
- d) Organizar a recepção e encaminhamento do público;
- e) Assegurar as funções de reprografia e comunicações com o exterior;
- f) Promover a aplicação das técnicas de simplificação dos circuitos administrativos;
- g) Dirigir o pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho.

Artigo 14.º**Secções de apoio**

1 - Compete às secções de apoio:

- a) Assegurar o apoio administrativo nas respectivas áreas de actuação;
- b) Colaborar no exercício das competências das Secções de Pessoal, de Contabilidade e Património e de Expediente;
- c) Executar os actos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- d) Zelar pela segurança e conservação do património;
- e) Organizar a recepção e encaminhamento do público e assegurar as comunicações com o exterior;
- f) Assegurar os serviços de expediente e de arquivo;
- g) Organizar os processos relativos à emissão de carteiras profissionais;
- h) Apreciar, nos termos da lei, as situações de trabalho de estrangeiros e proceder ao registo dos respectivos contratos;
- i) Apreciar e organizar os processos relativos ao exercício das actividades profissionais.

2 - As competências previstas nas alíneas g), h) e i) competem exclusivamente à Secção de Apoio à Direcção Regional do Emprego.

SECÇÃO III**Órgãos e serviços operativos****SUBSECÇÃO I****Direcção Regional da Juventude****Artigo 15.º****Natureza**

A Direcção Regional da Juventude é o órgão operativo da SRJECIE, ao qual incumbe a execução da política regional da juventude.

Artigo 16.º**Atribuições**

São atribuições da Direcção Regional da Juventude:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas de juventude e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Implementar mecanismos de coordenação intersectorial;
- c) Promover a realização de estudos necessários ao desenvolvimento de uma política integrada de juventude;
- d) Apoiar o associativismo juvenil e o associativismo estudantil;
- e) Estimular e promover a iniciativa dos jovens empresários;
- f) Propor a criação de mecanismos de apoio à aquisição, construção ou arrendamento de casa para habitação própria dos jovens;
- g) Desenvolver programas ocupacionais e de tempos livres para os jovens;
- h) Promover e apoiar acções de voluntariado juvenil;
- i) Potenciar o intercâmbio com outros organismos ou entidades com vista à concretização de projectos para a juventude;
- j) Promover e apoiar a realização de programas e acções de intercâmbio juvenil;
- l) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento para a juventude.

Artigo 17.º**Estrutura**

1 - A Direcção Regional da Juventude compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços da Juventude;
- b) Centro de Informação da Juventude.

2 - A Direcção de Serviços da Juventude compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Projectos Económicos e Sociais;
- b) Divisão de Projectos Especiais.

Artigo 18.º**Direcção de Serviços da Juventude**

Compete à Direcção de Serviços da Juventude:

- a) Colaborar na elaboração de estudos necessários ao desenvolvimento da política da juventude;
- b) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e propor a comparticipação financeira dos projectos apresentados por estas;

- c) Acompanhar e avaliar a execução dos projectos das associações juvenis que tenham sido objecto de apoio;
- d) Dar parecer sobre os projectos de investimento apresentados para apoio pelos jovens empresários e acompanhar a sua execução;
- e) Propor a atribuição de apoios à construção, aquisição ou arrendamento de casa própria por jovens;
- f) Executar programas ocupacionais e de tempos livres para os jovens;
- g) Desenvolver a realização de acções de voluntariado juvenil;
- h) Assegurar a cooperação com outros organismos sobre assuntos de relevância para o sector.

Artigo 19.º

Divisão de Projectos Económicos e Sociais

Compete à Divisão de Projectos Económicos e Sociais:

- a) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e analisar os projectos apresentados por estas para participação;
- b) Instruir e colaborar na análise dos projectos de investimento apresentados para apoio pelos jovens empresários;
- c) Acompanhar a execução financeira e material dos projectos de investimento;
- d) Analisar os processos de apoio à aquisição ou construção de casa própria por jovens;
- e) Analisar as candidaturas a programas ocupacionais e de tempos livres para jovens e acompanhar a sua execução;
- f) Realizar acções de voluntariado juvenil;
- g) Organizar e manter actualizado um registo regional das associações juvenis.

Artigo 20.º

Divisão de Projectos Especiais

Compete à Divisão de Projectos Especiais:

- a) Participar, em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, em projectos de concretização da política da juventude;
- b) Promover e apoiar festivais, exposições, concursos e outras actividades para divulgação de novos talentos;
- c) Proceder a estudos e inquéritos sobre a problemática da juventude, em colaboração com outros organismos públicos ou privados;
- d) Estabelecer e manter contactos com entidades que se dediquem à formação de pessoal especializado no âmbito de actividades juvenis;
- e) Colaborar e apoiar entidades competentes nas áreas dirigidas à juventude, designadamente formação e orientação escolar, primeiro emprego e reinserção social de jovens;
- f) Colaborar na promoção de acções de prevenção primária à toxicodependência.

Artigo 21.º

Centro de Informação da Juventude

1 - Compete ao Centro de Informação da Juventude:

- a) Divulgar as actividades desenvolvidas pelas associações ou agrupamentos juvenis que visem, nomeadamente, objectivos sócio-culturais, sócio-educativos, artísticos, científicos, desportivos e lúdicos;
- b) Realizar e apoiar acções e programas de intercâmbio juvenil;
- c) Divulgar os programas e acções de intercâmbio juvenil no âmbito de uma política de fomento da mobilidade aos jovens;
- d) Divulgar junto dos jovens e das suas associações ou agrupamentos toda a informação considerada útil para a realização das suas actividades;
- e) Promover acções de informação e sensibilização para jovens.

2 - O Centro de Informação da Juventude é dirigido por um coordenador.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional do Emprego

Artigo 22.º

Natureza

A Direcção Regional do Emprego é o órgão operativo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e cooperativismo.

Artigo 23.º

Atribuições

1 - São atribuições da Direcção Regional do Emprego:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas do trabalho, emprego, formação profissional e cooperativismo e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, bem como a aplicação do sistema de protecção no desemprego na parte que lhe compete;
- c) Assegurar a participação da Região na Rede EURES (European Employment Services);
- d) Promover, desenvolver e apoiar a realização de acções de formação profissional;
- e) Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de acções visando o fomento do emprego, nomeadamente na criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;

- f) Promover a criação de programas ocupacionais ou de outra natureza, a partir da análise da estrutura do desemprego;
- g) Coordenar os assuntos respeitantes ao Fundo Social Europeu;
- h) Proceder a estudos sobre as políticas do sector;
- i) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações e aprovações previstas na lei;
- j) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação do emprego e do trabalho;
- l) Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções colectivas de trabalho, prevenir os conflitos laborais e intervir, quando solicitada, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;
- m) Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação colectiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respectivos processos e promover a sua publicação;
- n) Executar os trabalhos técnicos preparatórios respeitantes à participação do Governo da Região Autónoma dos Açores nas sessões da Conferência Internacional do Trabalho e noutras missões internacionais, sobre assuntos da sua especialidade;
- o) Promover e apoiar a realização de programas de acção e de formação em matérias de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- p) Divulgar informação científica, técnica e legal nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- q) Prestar informações e conselhos técnicos aos trabalhadores, entidades patronais e respectivas associações de classe sobre o entendimento e eficaz observância das normas aplicáveis;
- r) Contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento das condições de trabalho e cooperar, em matéria de interesse comum, com outros departamentos e entidades;
- s) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho, ao apoio ao emprego e à protecção no desemprego;
- t) Apoiar tecnicamente as cooperativas;
- u) Proceder à confirmação, à não confirmação e à desconfirmação dos autos de notícia submetidos à sua apreciação;
- v) Aplicar coimas relativas às contra-ordenações no âmbito do direito laboral e da disciplina jurídica sobre higiene, segurança, medicina do trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- x) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de trabalhadores ou entidades patronais e respectivas associações representativas.

2 - As competências previstas nas alíneas u) v) e x) são cometidas ao director regional do Emprego, podendo este delegá-las no inspector regional do trabalho.

Artigo 24.º

Estrutura

1 - A Direcção Regional do Emprego compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços do Trabalho;
- b) Inspecção Regional do Trabalho;
- c) Direcção de Serviços do Emprego;
- d) Direcção de Serviços de Incentivos ao Emprego e à Formação Profissional;
- e) Divisão de Apoio ao Sector Cooperativo;
- f) Centro de Formação Profissional dos Açores.

2 - A Direcção de Serviços do Trabalho compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Relações de Trabalho;
- b) Divisão de Prevenção de Riscos Profissionais.

3 - A Direcção de Serviços do Emprego compreende os seguintes serviços:

- a) Centro de Emprego;
- b) Divisão de Promoção da Formação Profissional.

4 - A Direcção de Serviços de Incentivos ao Emprego e à Formação Profissional compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Programas de Emprego;
- b) Divisão de Assuntos do Fundo Social Europeu.

5 - A Divisão de Apoio ao Sector Cooperativo compreende os seguintes serviços:

- a) Sector de Formação e Fomento Cooperativo;
- b) Sector de Apoio Técnico.

6 - Cada um dos sectores da Divisão de Apoio ao Sector Cooperativo é dirigido por um coordenador.

Artigo 25.º

Direcção de Serviços do Trabalho

1 - Compete à Direcção de Serviços do Trabalho:

- a) Elaborar os estudos sobre a problemática laboral e de suporte à elaboração da legislação respeitante às relações individuais e colectivas de trabalho;
- b) Proceder, nos termos da lei, ao registo dos estatutos das associações sindicais, patronais e comissões de trabalhadores e respectivas alterações;
- c) Participar nos estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho não convencional;
- d) Promover a publicação dos elementos de identificação dos membros dos corpos gerentes das organizações de trabalho;
- e) Assegurar o registo, depósito e publicação das convenções colectivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;
- f) Promover e acompanhar os processos de negociação colectiva de trabalho e intervir activamente nos conflitos de trabalho, com vista à superação dos litígios;
- g) Apreciar e proceder à emissão das carteiras profissionais;

- h) Determinar o registo dos contratos de trabalho com cidadãos estrangeiros, concedendo as necessárias autorizações;
- i) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações no âmbito da sua competência;
- j) Organizar a IV série do *Jornal Oficial*;
- h) Promover a aplicação da legislação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho e à prevenção de riscos profissionais.

2 - A Direcção de Serviços do Trabalho assegura todo o apoio técnico e administrativo ao Serviço Regional de Conciliação e Arbitragem do Trabalho.

Artigo 26.º

Divisão de Relações de Trabalho

Compete à Divisão de Relações de Trabalho:

- a) Proceder, em conformidade com a lei, à apreciação jurídico-formal das convenções colectivas de trabalho, em ordem ao seu depósito e publicação;
- b) Elaborar análises comparativas das condições de trabalho consagradas em instrumentos de regulamentação colectiva regionais e nacionais;
- c) Prevenir a eclosão de conflitos de trabalho e propor medidas necessárias e adequadas ao seu acompanhamento e superação;
- d) Participar nos processos de despedimento colectivo, com vista a assegurar a regularidade da sua instrução e a promover a conciliação dos interesses das partes;
- e) Promover a constituição das comissões paritárias ou tripartidas emergentes dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como a publicação da sua composição;
- f) Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação laboral;
- g) Assegurar a organização e manutenção de um arquivo-ficheiro de legislação, doutrina e jurisprudência do trabalho e de administração do trabalho.

Artigo 27.º

Divisão de Prevenção de Riscos Profissionais

Compete à Divisão de Prevenção de Riscos Profissionais:

- a) Elaborar estudos tendo em vista a definição de medidas aplicáveis nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho e da prevenção dos riscos profissionais;
- b) Promover a aplicação da legislação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho e à prevenção de riscos profissionais;
- c) Planear, coordenar e executar acções que visem a redução da sinistralidade laboral;
- d) Ministras cursos de formação técnica nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

- e) Dinamizar a criação de estruturas de segurança nas empresas e apoiar as suas actividades;
- f) Participar nos processos de licenciamento industrial, em articulação com a Divisão de Modernização Industrial, quando solicitada;
- g) Participar na elaboração e reformulação de legislação em matéria da sua competência;
- h) Recolher e proceder ao tratamento de dados estatísticos referentes aos acidentes de trabalho e às doenças profissionais na Região Autónoma dos Açores, em articulação com o Centro de Estatística;
- i) Prestar informações e conselhos técnicos no âmbito da sua competência.

Artigo 28.º

Inspecção Regional do Trabalho

1 - Compete à Inspecção Regional do Trabalho:

- a) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais regulamentares, convencionais e dos contratos individuais de trabalho respeitantes às condições de trabalho, ao apoio ao emprego e à protecção no desemprego;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Proceder à organização e instrução dos processos por contra-ordenações laborais;
- d) Aprovar e fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos das empresas;
- e) Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação do trabalho;
- f) Verificar os requisitos legais relativos ao exercício das actividades profissionais, mapas de horários de trabalho e quadros de pessoal, bem como conceder as autorizações atinentes às relações de trabalho;
- g) Propor as medidas necessárias à superação das insuficiências ou deficiências detectadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
- h) Informar e aconselhar os sujeitos da relação jurídico-laboral e respectivas associações profissionais relativamente à interpretação e observância das normas aplicáveis.

2 - A Inspecção Regional do Trabalho é dirigida por um inspector regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 29.º

Direcção de Serviços do Emprego

Compete à Direcção de Serviços do Emprego:

- a) Conceber e implementar as acções de informação e formação que visem a valorização pessoal dos recursos humanos;

- b) Desenvolver acções de informação e divulgação sobre perspectivas de colocação, possibilidade de formação profissional na Região e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;
- c) Accionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e ofertas de emprego;
- d) Colaborar com entidades formadoras externas à Região, com vista ao melhor aproveitamento das disponibilidades de formação profissional, compatibilizando-as com as necessidades locais;
- e) Coordenar os processos e critérios de selecção de candidatos a cursos de formação profissional;
- f) Acompanhar os estagiários de formação profissional durante a frequência dos cursos;
- g) Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade de realização de acções de formação promovidas pela Direcção Regional do Emprego.

Artigo 30.º

Centro de Emprego

1 - Compete ao Centro de Emprego:

- a) Proceder à inscrição dos candidatos a emprego e à formação profissional;
- b) Receber ofertas de emprego e promover a sua satisfação;
- c) Proceder à informação e orientação profissional de candidatos a emprego e a cursos de formação profissional;
- d) Aprovar e seleccionar candidatos a cursos de formação profissional;
- e) Aplicar a legislação sobre protecção no desemprego, na parte que lhe compete;
- f) Acompanhar a integração no mercado de trabalho dos candidatos colocados;
- g) Acompanhar os estagiários de formação profissional durante a frequência dos cursos;
- h) Colaborar no lançamento e acompanhamento de iniciativas locais de emprego;
- i) Colaborar no acompanhamento dos processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- j) Acompanhar a aplicação dos apoios concedidos no âmbito da inserção de deficientes no mercado de trabalho.

2 - O Centro de Emprego é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 31.º

Divisão de Promoção da Formação Profissional

Compete à Divisão de Promoção da Formação Profissional:

- a) Estudar os problemas e perspectivas de ajustamento entre as necessidades, procura, oferta e potencialidades de formação;

- b) Colaborar na inserção da formação nos processos educativos e de desenvolvimento económico e social;
- c) Conceber, organizar e promover a execução de acções de formação profissional;
- d) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre matérias relacionadas com a formação profissional, designadamente estudos sobre a viabilidade económico-financeira respeitantes aos processos de concessão de apoios financeiros;
- e) Analisar e instituir os pedidos de apoio técnico destinados a entidades que se proponham promover acções de formação profissional;
- f) Proceder à análise das informações sobre o mercado de trabalho, com vista à concepção de programas de formação tendentes à melhoria da qualificação dos recursos humanos;
- g) Acompanhar as acções de formação profissional promovidas por quaisquer entidades que, de alguma forma, sejam apoiadas pela SRJECIE, de modo a assegurar a qualidade das mesmas;
- h) Colaborar em acções promovidas pela educação permanente no âmbito da formação profissional.

Artigo 32.º

Direcção de Serviços de Incentivos ao Emprego e à Formação Profissional

Compete à Direcção de Serviços de Incentivos ao Emprego e à Formação Profissional:

- a) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego, nomeadamente incentivando o espírito empresarial e promovendo a criação de auto-emprego e de actividades independentes;
- b) Conceber programas de emprego destinados a grupos sócio-profissionais desfavorecidos, a partir da análise da estrutura do desemprego;
- c) Propor a concessão de apoios técnicos ou incentivos financeiros destinados à criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- d) Estudar e desenvolver medidas que enquadrem as necessidades de colocação de grupos de desempregados especialmente desfavorecidos no acesso ao emprego;
- e) Recolher e organizar informações sobre a oportunidade de criação de postos de trabalho e proceder à sua divulgação;
- f) Promover o estudo e divulgação de matérias relativas ao Fundo Social Europeu;
- g) Participar na preparação dos meios necessários ao acesso aos apoios do Fundo Social Europeu e colaborar na gestão, acompanhamento, controlo e avaliação das acções apoiadas.

Artigo 33.º

Divisão de Programas de Emprego

Compete à Divisão de Programas de Emprego:

- a) Instruir, analisar e acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;

- b) Instruir, analisar e acompanhar projectos relativos a iniciativas locais de emprego;
- c) Instruir os processos de concessão de apoios relativos à inserção de deficientes no mercado de trabalho;
- d) Actuar junto das entidades empregadoras no sentido de dinamizar o estudo de projectos e a realização de empreendimentos de que resulte a criação de postos de trabalho;
- e) Intervir em situações de risco iminente de desemprego, desenvolvendo as acções oportunas e necessárias.

Artigo 34.º

Divisão de Assuntos do Fundo Social Europeu

Compete à Divisão de Assuntos do Fundo Social Europeu:

- a) Proceder a acções de divulgação sobre o Fundo Social Europeu;
- b) Apoiar tecnicamente o preenchimento de formulários e outros documentos que forem exigíveis;
- c) Receber os pedidos de financiamento e proceder à sua verificação, tratamento e selecção, tendo em conta a política regional de emprego e formação profissional;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução das acções apoiadas;
- e) Desenvolver os mecanismos necessários ao processamento das contribuições devidas aos diversos promotores;
- f) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar os resultados dos apoios recebidos e prestar assistência técnica sobre matérias relativas ao Fundo Social Europeu às entidades que o solicitem;
- g) Participar na elaboração dos instrumentos necessários de acesso aos apoios do Fundo Social Europeu, nos termos das correspondentes regras regionais, nacionais e comunitárias.

Artigo 35.º

Centro de Formação Profissional dos Açores

1 - Compete ao Centro de Formação Profissional dos Açores:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de acções de formação profissional;
- b) Preparar, no plano técnico-pedagógico, as acções programadas;
- c) Executar o plano de formação aprovado;
- d) Proporcionar serviços de apoio aos estagiários no plano administrativo e social;
- e) Desenvolver iniciativas culturais, desportivas e recreativas, em ordem à formação integral dos estagiários.

2 - O Centro de Formação Profissional dos Açores é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 - O Director do Centro de Formação Profissional dos Açores é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdirector, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia

Artigo 36.º

Natureza

A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia é o órgão operativo ao qual incumbe a execução da política regional nas áreas do comércio, indústria e energia.

Artigo 37.º

Atribuições

São atribuições da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na formulação e concretização das políticas do sector comercial, industrial e energético e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Coordenar a execução das políticas de racionalização dos circuitos de distribuição e comercialização existentes na Região;
- c) Apoiar a actividade dos operadores comerciais;
- d) Apoiar acções tendentes ao reordenamento e à revitalização do tecido comercial urbano e rural;
- e) Contribuir para o desenvolvimento, modernização e adaptação do comércio à concorrência, através, nomeadamente, da promoção de medidas de natureza técnica e financeira tendentes ao aumento da produtividade e rentabilidade das empresas;
- f) Promover a divulgação pelos agentes económicos de informação útil para a definição e formulação das suas estratégias empresariais, numa perspectiva de modernização e de reforço da competitividade do sector;
- g) Colaborar na execução de acções tendentes à protecção do consumidor;
- h) Assegurar a cooperação com outros organismos sobre assuntos de relevância para o sector comercial, industrial e energético;
- i) Propor medidas necessárias ao fomento da actividade comercial, industrial e do sector energético;
- j) Propor legislação reguladora da actividade comercial, industrial e do sector energético;
- k) Contribuir para o desenvolvimento, modernização e adaptação da indústria regional à concorrência;
- m) Apoiar técnica e tecnologicamente as unidades industriais da Região, com vista ao aperfeiçoamento da qualidade dos produtos industriais;

- n) Licenciar, orientar e fiscalizar a actividade industrial e as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos, de acordo com a legislação em vigor;
- o) Coordenar a elaboração do plano energético regional e respectivas actualizações;
- p) Executar os planos, programas e projectos aprovados para o sector energético, bem como o plano energético da Região;
- q) Proceder à arbitragem de reclamações;
- r) Credenciar profissionais e entidades de acordo com a lei;
- s) Promover o cumprimento dos regulamentos de segurança e divulgar aspectos técnicos sobre a utilização racional de energia;
- t) Apoiar os consumidores, com vista à melhoria da sua eficiência energética;
- u) Colaborar com o Serviço Regional de Estatística dos Açores e com o Centro de Estatística na recolha de dados estatísticos no âmbito dos sectores comercial, industrial e energético.

Artigo 38.º

Estrutura

1 - A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços do Comércio;
- b) Direcção de Serviços da Indústria;
- c) Direcção de Serviços da Energia;
- d) Inspeção Regional das Actividades Económicas.

2 - A Direcção de Serviços do Comércio compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Comércio Interno e Externo;
- b) Divisão de Concorrência e Preços.

3 - A Direcção de Serviços da Indústria compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Modernização Industrial;
- b) Divisão de Recursos Geológicos;
- c) Divisão de Qualidade.

4 - A Direcção de Serviços da Energia compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Combustíveis;
- b) Divisão de Energia Eléctrica.

5 - A Inspeção Regional das Actividades Económicas compreende a Divisão de Defesa do Consumidor.

Artigo 39.º

Direcção de Serviços do Comércio

Compete à Direcção de Serviços do Comércio:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Propor e coordenar a elaboração de programas de abastecimento de produtos básicos, em conformidade com as necessidades previsionais e pontuais existentes;
- c) Acompanhar e estudar a evolução dos circuitos e infra-estruturas comerciais e propor medidas conducentes à sua racionalização e modernização;
- d) Manter actualizada a informação sobre os preços dos produtos regionais e propor medidas de política no sector;
- e) Fomentar a defesa da concorrência a nível regional;
- f) Zelar pelo cumprimento da legislação comercial, tomando medidas preventivas;
- g) Elaborar estudos técnicos e económico-financeiros necessários ao desenvolvimento do sector comercial.

Artigo 40.º

Divisão de Comércio Interno e Externo

Compete à Divisão de Comércio Interno e Externo:

- a) Estudar e propor mecanismos conducentes ao reordenamento do comércio urbano e rural, sensibilizando e cooperando com as entidades com competência própria nesta matéria;
- b) Estudar e formular pareceres ou proposta sobre políticas ou acções nos domínios do comércio e distribuição, bem como do mercado e das pequenas e médias empresas, que tenham incidência na actividade comercial interna ou externa;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro comercial;
- d) Coordenar e regular o abastecimento de bens essenciais à Região;
- e) Apoiar investimentos na área do comércio, bem como propor medidas adequadas ao seu desenvolvimento;
- f) Analisar e propor medidas e acções que visem o incremento do comércio externo dos produtos regionais;
- g) Colaborar no escoamento dos excedentes de produção regional juntamente com organismos e entidades especializados no sector;
- h) Propor o apoio financeiro às exportações dos produtos;
- i) Colaborar na execução das normas que disciplinam o licenciamento do comércio externo.

Artigo 41.º**Divisão de Concorrência e Preços**

Compete à Divisão de Concorrência e Preços:

- a) Propor e elaborar medidas de uniformização de preços na Região;
- b) Fomentar a defesa da concorrência a nível regional;
- c) Elaborar estudos de mercado, designadamente quanto ao impacte dos preços praticados na Região;
- d) Colaborar com os serviços competentes na elaboração e actualização de estatísticas relativas aos preços de bens e serviços.

Artigo 42.º**Direcção de Serviços da Indústria**

Compete à Direcção de Serviços da Indústria:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Propor medidas que se integrem no plano de desenvolvimento industrial, colaborando com as iniciativas empresariais;
- c) Licenciarm e fiscalizar a actividade industrial;
- d) Propor legislação reguladora da actividade do sector;
- e) Velar pelo cumprimento de normas de qualidade;
- f) Assegurar a aplicação e o cumprimento da regulamentação relativa ao controlo metroológico;
- g) Apreciar as reclamações relativas às instalações industriais e proceder à respectiva informação;
- h) Cooperar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas, relativas à indústria;
- i) Assegurar o levantamento dos recursos geológicos da Região e as acções que permitam o seu aproveitamento;
- j) Proceder, no exercício das suas atribuições de fiscalização e nos termos legais, ao levantamento dos autos e à instrução dos processos de contra-ordenação;
- l) Elaborar estudos necessários ao desenvolvimento do sector industrial.

Artigo 43.º**Divisão de Modernização Industrial**

Compete à Divisão de Modernização Industrial:

- a) Manter um conhecimento actualizado sobre a actividade industrial, as condições gerais de funcionamento do sector e seus processos de fabrico e promover o seu desenvolvimento e modernização;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro das unidades industriais;
- c) Proceder à divulgação de toda a informação de interesse para o sector;

- d) Desenvolver estudos e apresentar propostas de fomento à modernização da actividade industrial.

Artigo 44.º**Divisão de Recursos Geológicos**

Compete à Divisão de Recursos Geológicos:

- a) Promover as acções necessárias à inventariação, valorização e aproveitamento dos recursos geológicos da Região;
- b) Instruir os processos de concessão, licenciamento e fiscalização dos recursos geológicos;
- c) Pronunciar-se sobre a viabilidade técnico-económica de projectos e programas de aproveitamento de recursos geológicos;
- d) Acompanhar os trabalhos de prospecção, pesquisa e exploração de recursos geológicos em áreas concedidas;
- e) Propor e apreciar medidas tendentes à conservação das características essenciais dos recursos, tendo em vista garantir a sua explorabilidade;
- f) Colaborar no planeamento das acções relativas ao aproveitamento dos recursos geológicos;
- g) Desenvolver estudos necessários ao desenvolvimento do sector.

Artigo 45.º**Divisão de Qualidade**

Compete à Divisão de Qualidade:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos produtos regionais, bem como assegurar a sua caracterização;
- b) Assegurar a divulgação técnica às unidades industriais relativamente à normalização e certificação dos produtos;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas que constituem o Sistema Português de Qualidade;
- d) Assegurar as acções necessárias ao controlo metroológico;
- e) Elaborar estudos e propor medidas tendentes à melhoria das condições de fabrico, laboração e qualidade de produtos industriais;
- f) Apoiar a investigação industrial, designadamente no que respeita à inovação e melhoria da qualidade de produtos e processos de fabrico.

Artigo 46.º**Direcção de Serviços da Energia**

Compete à Direcção de Serviços da Energia:

- a) Coadjuvar o director regional no âmbito das suas competências;
- b) Promover a elaboração do plano energético regional e respectivas actualizações;
- c) Assegurar o licenciamento da actividade energética;

- d) Estabelecer as condições técnicas das instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de produtos energéticos e proceder à sua fiscalização;
- e) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao sector e velar pelo seu cumprimento;
- f) Promover a difusão de informação junto dos utilizadores de energia, designadamente nos aspectos de segurança e gestão energética;
- g) Assegurar a elaboração de estudos, designadamente os que respeitam ao impacte do factor "energia" nos diferentes processos produtivos e à fixação dos preços dos produtos energéticos.

Artigo 47.º

Divisão de Energia Eléctrica

Compete à Divisão de Energia Eléctrica:

- a) Participar na elaboração e propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações eléctricas e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Colaborar na elaboração de normas relativas a materiais e equipamentos eléctricos e nas adaptações legislativas e regulamentares no âmbito das instalações eléctricas;
- c) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações eléctricas de serviço público e particular, nos termos da legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitem as normas no estabelecimento ou exploração das instalações;
- d) Instruir e informar os processos de reconhecimento de técnicos e entidades responsáveis por instalações eléctricas, elevadores e similares, nos termos da legislação aplicável;
- e) Promover a cobrança de taxas, bem como das multas aplicadas;
- f) Controlar o cumprimento das obrigações a que se encontrem sujeitos os concessionários e proprietários das instalações de produção, transporte e distribuição de electricidade no que respeita à qualidade de serviço e regulamentação de segurança;
- g) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações eléctricas.

Artigo 48.º

Divisão de Combustíveis

Compete à Divisão de Combustíveis:

- a) Propor regras de distribuição de produtos derivados do petróleo;
- b) Propor a adopção de regulamentos de segurança e especificações para as instalações e equipamentos que produzam, armazenem ou utilizem combustíveis e zelar pelo seu cumprimento;

- c) Colaborar na elaboração de normas relativas a materiais, equipamentos e produtos e nas adaptações legislativas e regulamentares resultantes da adopção de normas comunitárias no âmbito dos combustíveis e da sua produção, armazenagem e utilização;
- d) Organizar e informar os processos de licenciamento de instalações de produção, armazenagem, manuseamento, distribuição e utilização de combustíveis, de acordo com a legislação aplicável;
- e) Controlar a qualidade das matérias-primas e dos produtos destinados ao consumo de combustíveis;
- f) Instruir os processos relativos a técnicos e entidades responsáveis.

Artigo 49.º

Inspeção Regional das Actividades Económicas

1 - Compete à Inspeção Regional das Actividades Económicas:

- a) Promover acções de natureza preventiva e repressiva em matéria de infracções antieconómicas e contra a saúde pública;
- b) Coadjuvar as autoridades judiciais, nos termos do disposto no Código de Processo Penal;
- c) Proceder à investigação contra-ordenacional em matérias cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
- d) Proceder à instrução e organização dos processos por contra-ordenação no âmbito das suas competências;
- e) Assegurar, em colaboração com outros organismos, o cumprimento das disposições legais relativas à requisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização;
- f) Executar, em colaboração com outros organismos, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento da Região Autónoma dos Açores em matérias-primas, bens e serviços considerados essenciais, tendo em vista prevenir situações de açambarcamento;
- g) Efectuar a recolha de dados através de inquéritos que lhe permitam obter um conhecimento sempre actualizado dos sectores da economia em que a sua acção se exerce;
- h) Divulgar a legislação que rege os diversos sectores da economia cuja fiscalização lhe está atribuída, colaborando, sempre que necessário, com as associações de consumidores, associações empresariais, organizações sindicais e agentes económicos;
- i) Estudar e dar parecer sobre questões de natureza jurídica e económica relativas às suas atribuições.

2 - A Inspeção Regional das Actividades Económicas é autoridade e órgão de polícia criminal.

3 - A Inspeção Regional das Actividades Económicas é dirigida por um inspector regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 50.º**Divisão de Defesa do Consumidor**

Compete à Divisão de Defesa do Consumidor:

- a) Assegurar, em colaboração com os organismos nacionais competentes, o cumprimento de medidas destinadas à protecção do consumidor;
- b) Prestar apoio às organizações de consumidores na divulgação das informações dimanadas pelos competentes órgãos;
- c) Difundir junto dos consumidores dados com interesse para estes, designadamente sobre qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo;
- d) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação em vigor neste campo;
- e) Organizar, tratar e encaminhar as reclamações dos consumidores no âmbito da colaboração com os organismos nacionais;
- f) Promover e realizar acções de educação e formação.

SECÇÃO IV**Serviços externos****Artigo 51.º****Delegações de Ilha**

1 - As delegações de ilha são serviços externos da SRJECIE, funcionando na dependência directa do Secretário Regional.

2 - A SRJECIE tem as seguintes delegações:

- a) Delegação da Ilha de Santa Maria;
- b) Delegação da Ilha Terceira;
- c) Delegação da Ilha Graciosa;
- d) Delegação da Ilha de São Jorge;
- e) Delegação da Ilha do Pico;
- f) Delegação da Ilha do Faial;
- g) Delegação das Ilhas das Flores e do Corvo.

Artigo 52.º**Competências**

Compete às delegações de ilha, nas respectivas áreas geográficas de actuação:

- a) Representar a SRJECIE;
- b) Assegurar, no âmbito da respectiva área geográfica, a execução da política e objectivos nas áreas da juventude, emprego, formação profissional, cooperativismo, comércio, indústria, energia e artesanato, em colaboração com os serviços centrais da SRJECIE;
- c) Apoiar os serviços centrais no exercício das suas competências;

- d) Manter um conhecimento adequado das realidades e necessidades da sua área geográfica, com vista à respectiva integração nos objectivos definidos para os diversos sectores;
- e) Participar no exercício do poder regulamentar da SRJECIE, mediante a emissão de parecer sobre os projectos de regulamento;
- f) Colaborar na recolha e divulgação de informação no âmbito da juventude, emprego, formação profissional, cooperativismo, comércio, indústria, energia e artesanato;
- g) Apreciar ou encaminhar as reclamações e requerimentos que lhes sejam apresentados;
- h) Colaborar na avaliação da actividade da SRJECIE, em especial no que respeita à administração de prestação.

2 - Os dirigentes dos serviços centrais podem delegar nos delegados de ilha algumas das suas competências.

3 - As delegações de ilha são dirigidas por um delegado, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, no caso das Delegações das Ilhas Terceira e do Faial, e a chefe de divisão, no caso das delegações das restantes ilhas, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 56.º.

4 - Nas Delegações das Ilhas Terceira e do Faial, cada uma das áreas funcionais da juventude, do emprego e do comércio, indústria e energia é dirigida por um subdelegado, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 53.º**Estrutura**

1 - As delegações de ilha compreendem as seguintes áreas funcionais:

- a) Juventude;
- b) Emprego;
- c) Comércio, indústria e energia;
- d) Administrativa.

2 - Nas Delegações das Ilhas Terceira e do Faial, a área funcional do emprego é organizada em, pelo menos, três sectores, com funções específicas, que exercem as competências correspondentes, respectivamente, aos seguintes serviços:

- a) Centro de Emprego;
- b) Direcção de Serviços do Trabalho;
- c) Inspeção Regional do Trabalho.

3 - Nas Delegações das Ilhas Terceira, de São Jorge, do Pico e do Faial, a área funcional do comércio, indústria e energia é organizada em, pelo menos, um sector, com funções específicas, que exerce as competências correspondentes à Inspeção Regional das Actividades Económicas.

4 - De acordo com as necessidades do serviço, as áreas funcionais podem integrar outros sectores com funções específicas.

CAPÍTULO III**Pessoal****Artigo 54.º****Quadro de pessoal**

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

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal da carreira de inspecção superior do trabalho;
- e) Pessoal da carreira de inspecção do trabalho;
- f) Pessoal técnico de inspecção das actividades económicas;
- g) Pessoal técnico;
- h) Pessoal técnico-profissional;
- i) Pessoal de informática;
- j) Pessoal de emprego e formação profissional;
- k) Pessoal de enfermagem;
- m) Pessoal administrativo;
- n) Pessoal operário;
- o) Pessoal auxiliar;
- p) Outro pessoal.

2 - O pessoal constante do quadro da Repartição dos Serviços Administrativos pode ser afecto aos diversos serviços por despacho do Secretário Regional, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 55.º**Recrutamento do pessoal**

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

Artigo 56.º**Pessoal dirigente**

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

2 - Os coordenadores do Centro de Informação da Juventude e dos Sectores de Formação e Fomento Cooperativo e de Apoio Técnico são nomeados por despacho do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, podendo ser renovada por iguais

períodos, sendo o seu recrutamento feito de entre funcionários de reconhecida e comprovada experiência na área em que o serviço se integra.

3 - Enquanto se verificarem dificuldades de recrutamento para os cargos de delegado e subdelegado de ilha, podem os mesmos ser ocupados transitoriamente por funcionários de reconhecida e comprovada experiência na área em que o serviço se integra, sendo nomeados por despacho do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, podendo ser renovada por iguais períodos.

4 - O tempo de serviço prestado nos cargos referidos nos n.ºs 2 e 3 conta para todos os efeitos legais, designadamente para a progressão e promoção na carreira em que se encontram integrados.

Artigo 57.º**Técnicos superiores juristas**

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

Artigo 58.º**Médico do trabalho**

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

Artigo 59.º**Conselheiro de orientação profissional**

O recrutamento para as categorias da carreira de conselheiro de orientação profissional obedece às seguintes regras:

- a) Conselheiro de orientação profissional assessor principal, de entre conselheiros de orientação profissional assessores ou equiparados com, pelo menos, três anos de serviço, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Conselheiro de orientação profissional assessor, de entre conselheiros de orientação profissional principais ou equiparados com, pelo menos, três anos de serviço nas respectivas categorias, classificados de *Muito Bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*, mediante concurso de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo do candidato;
- c) Conselheiro de orientação profissional principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, conselheiros de orientação profissional de 1.ª classe e de 2.ª classe com três anos nas respectivas categorias, classificados de *Bom*;
- d) Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com licenciatura

adequada à natureza específica das funções que irão desempenhar, com preferência pelos que possuam experiência profissional nas áreas do trabalho, emprego e formação profissional, aprovados em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), que será feito nos termos do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

Artigo 60.º

Pessoal de inspecção de trabalho

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

Artigo 61.º

Carreira de inspecção superior

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

Artigo 62.º

Condições de ingresso e acesso na carreira de inspecção superior

1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção superior rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 65.º, sendo definido no respectivo aviso de abertura de concurso a licenciatura considerada adequada, em função das atribuições da Inspeção Regional do Trabalho.

2 - Os funcionários integrados na carreira de inspecção em serviço efectivo há, pelo menos, dois anos que estejam habilitados com licenciatura considerada adequada podem ingressar na carreira de inspecção superior, com dispensa de estágio, sendo, para este efeito, reservados até 25% do número de lugares postos a concurso, salvo se não existirem concorrentes nestas condições.

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

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

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

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

Artigo 63.º

Carreira de inspecção

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

Artigo 64.º

Condições de ingresso e acesso na carreira de inspecção

1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 65.º, sendo definido no respectivo aviso de abertura de concurso o curso técnico-profissional considerado adequado, em função das atribuições da Inspeção Regional do Trabalho.

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

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

- a) Inspector técnico especialista e inspector técnico especialista principal, de entre, respectivamente, inspectores técnicos especialistas e inspectores técnicos principais com um mínimo de três anos de serviço, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados de *Bom*, nas respectivas categorias;
- b) Inspector técnico principal, de entre inspectores-adjuntos principais com um mínimo de três anos na categoria, classificados de *Bom*, habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura ou desde que aprovados em curso de formação adequado;
- c) Inspector-adjunto principal, inspector-adjunto de 1.ª classe e inspector-adjunto de 2.ª classe de entre, respectivamente, inspectores-adjuntos de 1.ª classe, inspectores-adjuntos de 2.ª classe e inspectores-

-adjuntos de 3.ª classe com um mínimo de três anos de serviço, classificados de *Bom*, nas respectivas categorias;

- d) Inspector-adjunto de 3.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso de formação técnico-profissional ou cursos das escolas profissionais de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, e que tenham obtido aprovação em estágio.

Artigo 65.º

Admissão a estágio

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

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

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

- a) Ter idade compreendida entre os 21 e os 35 anos;
- b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico adequados ao exercício de funções de inspecção, nos termos definidos para a carreira, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
- c) Estar habilitado com carta de condução de veículos ligeiros.

4 - Os métodos de selecção referidos no número anterior são completados pelos que a seguir se indicam:

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

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

6 - A orientação do exame médico e a tabela de inaptidões constam de portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 66.º

Regime do estágio e do estagiário

1 - O regime, a duração e demais condições necessárias para ingresso nas carreiras de inspecção são definidos em portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

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

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

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

5 - Os estagiários que tenham concluído o respectivo estágio com aproveitamento são nomeados na categoria de ingresso da carreira a que concorrem, em função do número de vagas abertas a concurso, nos termos do artigo 68.º.

Artigo 67.º

Pessoal de inspecção das actividades económicas

1 - As condições de ingresso e acesso do pessoal da carreira de inspecção das actividades económicas são as constantes da legislação especial em vigor, designadamente do Decreto-Lei n.º 27/89, de 21 de Janeiro, com excepção do disposto no número seguinte.

2 - O estágio bem como o conteúdo dos cursos de formação profissional legalmente exigidos são regulamentados por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 68.º

Pessoal de informática

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

Artigo 69.º

Pessoal da área funcional de biblioteca e documentação e arquivo

As condições de ingresso e acesso do pessoal das áreas de biblioteca e documentação e arquivo são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Artigo 70.º

Secretário-recepcionista

As condições de ingresso na carreira de secretário-recepcionista são as 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 dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro.

Artigo 71.º

Pessoal de enfermagem

As condições de ingresso e acesso do pessoal de enfermagem são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

Artigo 72.º

Operador de meios audiovisuais

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

Artigo 73.º

Desenhador

Os requisitos para ingresso na carreira de desenhador 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 74.º

Promotor de emprego

O recrutamento para as categorias da carreira de promotor de emprego obedece às seguintes regras:

- a) Promotor especialista principal e promotor especialista, de entre, respectivamente, promotores especialistas e promotores principais com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Promotor principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, promotores de 1.ª e de 2.ª classe com um mínimo de três anos nas respectivas categorias, classificados de *Bom*;
- c) Promotor de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com um curso superior adequado que não confira o grau de licenciatura, aprovados em estágio, com classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

Artigo 75.º

Técnico de formação profissional

O recrutamento para as categorias da carreira de técnico de formação profissional obedece às seguintes regras:

- a) Técnico de formação profissional especialista principal e técnico de formação profissional especialista, de entre, respectivamente, técnicos de formação profissional especialistas e técnicos de formação profissional principais com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Técnico de formação profissional principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, técnicos de formação profissional de 1.ª classe e de 2.ª classe com um mínimo de três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados de *Bom*;

- c) Técnico de formação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com um curso superior adequado que não confira o grau de licenciatura, aprovados em estágio, com classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

Artigo 76.º

Monitor de formação profissional

1 - O recrutamento para as categorias da carreira de monitor de formação profissional obedece às seguintes regras:

- a) Monitor de formação profissional especialista, de entre monitores de formação profissional principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*.
- b) Monitor de formação profissional principal e de 1.ª classe, de entre, respectivamente, monitores de formação profissional de 1.ª classe e de 2.ª classe com um mínimo de três anos na respectiva categoria, classificados de *Bom*;
- c) Monitor de formação profissional de 2.ª classe, de entre indivíduos diplomados com um curso técnico-profissional adequado com duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, e que obtenham aproveitamento no estágio.

2 - O regime do estágio para ingresso na carreira de monitor de formação profissional é o fixado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e integra um curso de formação adequado, cujo programa será aprovado por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 77.º

Técnico de emprego

1 - O recrutamento para as categorias da carreira de técnico de emprego obedece às seguintes regras:

- a) Técnico de emprego especialista, de entre técnicos principais com, pelo menos, três anos na categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Técnico de emprego principal, técnico de emprego especial e técnico de emprego de 1.ª classe, de entre, respectivamente, técnicos de emprego especial e técnicos de emprego de 1.ª e de 2.ª classe com um mínimo de três anos na respectiva categoria, classificados de *Bom*;
- c) Técnico de emprego de 2.ª classe, de entre indivíduos diplomados com um curso técnico-profissional adequado com duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, ou de entre indivíduos habilitados com um curso complementar do ensino liceal ou equivalente e que, em qualquer dos casos, obtenham aproveitamento no estágio.

2 - O regime do estágio para ingresso na carreira de técnico de emprego é o fixado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e integra um curso de formação adequado, cujo programa será aprovado por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 78.º

Técnico-adjunto de segurança do trabalho

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

Artigo 79.º

Técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo

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

Artigo 80.º

Técnico-adjunto do comércio

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

Artigo 81.º

Técnico-adjunto de indústria

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

Artigo 82.º

Técnico-adjunto de energia

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

Artigo 83.º

Motorista de transportes colectivos

Os motoristas de transportes colectivos de 2.ª classe são recrutados de entre indivíduos com a escolaridade obrigatória e carta de condução de transportes colectivos.

Artigo 84.º

Pessoal auxiliar

Os operadores de reprografia, o pessoal auxiliar de limpeza e os serventes são recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 85.º

Recrutamento para as carreiras de técnico-adjunto

A área de recrutamento para as carreiras de regime geral e especial de técnico-adjunto é alargada, durante o prazo de dois anos a contar da data da publicação do presente diploma, aos funcionários da SRJECIE integrados na carreira de técnico auxiliar ou que exerçam funções de conteúdo idêntico e que tenham frequentado com aproveitamento um curso de formação, a regulamentar por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 86.º

Transição do pessoal

1 - A transição do pessoal para o quadro anexo a este diploma far-se-á automaticamente e independentemente de quaisquer formalidades.

2 - O pessoal que desempenhe funções nos serviços externos da SRJECIE, com excepção do pessoal de carreiras de inspecção do trabalho e das actividades económicas, transita, automática e independentemente de quaisquer formalidades, para o quadro das delegações de ilha, anexo a este diploma.

3 - O escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe do quadro das delegações de ilha, com o curso elementar de fiscalização e que exerce funções idênticas às da carreira inspectiva, é integrado na categoria de agente fiscal de 2.ª classe após a frequência de um estágio com duração não inferior a doze meses, a regulamentar por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

4 - Os operários qualificados que à data da publicação do presente diploma exercem no Centro de Formação Profissional dos Açores funções de monitor de bate-chapas, na área de reparação automóvel, e de monitor de soldadura, na área de metalomecânica, de conteúdo idêntico às de monitor de formação profissional, são integrados na carreira de monitor de formação profissional após a frequência de um estágio com duração não inferior a doze meses, a regulamentar por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

5 - O pessoal técnico superior da Inspeção Regional do Trabalho que esteja a exercer funções dirigentes com competência inspectiva transita para a carreira de inspeção superior, em categoria equivalente e no mesmo escalão.

6 - A integração nas novas carreiras do pessoal referido nos n.ºs 3 e 4 efectua-se nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

Artigo 87.º

Regime especial de transição do pessoal de inspeção do trabalho

1 - A transição do pessoal de inspeção actualmente provido em lugares do quadro aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/90/A, de 3 de Abril, para o novo quadro obedece ao previsto na lei geral e às seguintes regras:

- a) Os inspectores superiores, os inspectores-coordenadores e os inspectores principais são integrados, respectivamente, nas categorias de inspector superior principal, de inspector superior e de inspector principal da carreira de inspector superior;
- b) Os inspectores de 1.ª e de 2.ª classe são integrados na categoria de inspector da carreira de inspeção superior, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) Os inspectores de 1.ª e de 2.ª classe pertencentes ao grupo profissional de técnicos são integrados, respectivamente, nas categorias de inspector técnico especialista e de inspector técnico principal da carreira de inspeção;
- d) Os inspectores-adjuntos principais, os inspectores-adjuntos de 1.ª classe e os inspectores-adjuntos de 2.ª classe são integrados, respectivamente, nas categorias de inspector-adjunto principal, de inspector-adjunto de 1.ª classe e de inspector-adjunto de 2.ª classe da carreira de inspeção;
- e) Os inspectores-adjuntos de 3.ª classe são integrados na categoria de inspector-adjunto de 3.ª classe da carreira de inspeção.

2 - A integração nas categorias referidas no número anterior é feita em escalão correspondente ao da anterior categoria, considerando a escala indiciária legalmente definida, ou, caso não se verifique correspondência de índice, em escalão a que corresponda o índice superior mais aproximado na estrutura da categoria para que se processa a transição.

3 - Ao pessoal transitado nos termos do n.º 1 é contado, para todos os efeitos legais, incluindo a progressão e a promoção na carreira respectiva, o tempo de serviço prestado na categoria de que transitam, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 - Aos inspectores de 2.ª classe que transitarem, nos termos do presente artigo, para a categoria de inspector da carreira de inspeção superior, a contagem de tempo nesta última categoria só se inicia a partir da data em que se efectiva a transição.

Artigo 88.º

Pessoal com funções de fiscalização

1 - O pessoal do quadro da SRJECIE que exerça funções de fiscalização deve, no exercício das mesmas, usar cartão de identidade especial, cujos modelos serão aprovados por portaria do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

2 - Os funcionários a que alude o número anterior são considerados agentes de autoridade, tendo livre acesso aos estabelecimentos e locais sujeitos à jurisdição do serviço a que pertençam, e podem solicitar o apoio das autoridades administrativas e policiais para o cumprimento integral das respectivas funções.

Artigo 89.º

Estatuto remuneratório do pessoal da carreira de inspeção do trabalho

O estatuto remuneratório do pessoal da carreira de inspeção do trabalho é o constante do mapa II anexo a este diploma, o qual faz parte integrante do mesmo.

Artigo 90.º

Suplemento mensal de risco

1 - O pessoal dirigente com competência inspectiva e o pessoal de inspeção da Inspeção Regional do Trabalho no desempenho efectivo de funções inspectivas, com excepção do pessoal admitido em regime de estágio e durante o período em que o mesmo se mantiver, têm direito a um suplemento mensal de risco de 25% sobre a remuneração base em vigor.

2 - O pessoal dirigente com competência inspectiva e o pessoal técnico e técnico-profissional com funções inspectivas na Inspeção Regional das Actividades Económicas e no desempenho efectivo das mesmas têm direito a um suplemento mensal de risco de 25% da remuneração base em vigor.

3 - Os técnicos superiores a desempenhar funções na Inspeção Regional das Actividades Económicas têm igualmente direito ao suplemento referido no número anterior.

4 - Os delegados e subdelegados de ilha que exerçam funções inspectivas têm direito ao subsídio fixado nos termos dos n.ºs 1 ou 2.

5 - Os funcionários que exerçam funções de fiscalização de instalações industriais, eléctricas e de combustíveis têm direito a um suplemento mensal de risco de 25% sobre a remuneração base em vigor.

Artigo 91.º

Coordenação de áreas de formação

1 - Os responsáveis pela coordenação das áreas de formação do Centro de Formação Profissional dos Açores são designados por despacho do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

2 - Os critérios de designação dos responsáveis pela coordenação das áreas de formação, bem como os montantes das respectivas gratificações, são fixados por portaria conjunta dos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia.

Artigo 92.º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspecção do trabalho, técnico de formação profissional, promotor de emprego, monitor de formação profissional, técnico de emprego, técnico-adjunto do comércio, técnico-adjunto de segurança do trabalho e técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo são os constantes do mapa III anexo a este diploma, o qual faz parte integrante do mesmo.

Artigo 93.º

Disposições transitórias

1 - O provimento dos lugares do quadro da Divisão de Apoio ao Sector Cooperativo e o início da respectiva actividade ficam condicionados à regulamentação das respectivas competências.

2 - Mantêm-se em vigor, transitoriamente, as disposições do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/90/A, de 9 de Março, com a redacção dada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 8/91/A, de 4 de Março, e 49/92/A, de 16 de Dezembro, relativas à Direcção Regional dos Transportes e Comunicações, nomeadamente os artigos 5.º, alíneas n) a q), 6.º, n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, 25.º a 33.º e 51.º a 54.º, com as alterações subsequentes, e o respectivo quadro de pessoal, constante do anexo ao referido diploma.

3 - Enquanto se mantiverem as condições que levaram ao estabelecido no n.º 5 do artigo 36.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/90/A, de 3 de Abril, o mesmo mantêm-se transitoriamente em vigor.

Artigo 94.º

Revogação

Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, são revogados os seguintes diplomas:

- a) N.º 2 do artigo 31.º e artigos 33.º a 54.º do Estatuto da Inspecção Regional do Trabalho, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/85/A, de 22 de Agosto;
- b) Decreto Regulamentar Regional n.º 9/90/A, de 9 de Março, com excepção do artigo 57.º, com a redacção dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 49/92/A, de 16 de Dezembro;
- c) Decreto Regulamentar Regional n.º 14/90/A, de 3 de Abril;
- d) Decreto Regulamentar Regional n.º 8/91/A, de 4 de Março;

- e) Decreto Regulamentar Regional n.º 15/92/A, de 27 de Março;
- f) Decreto Regulamentar Regional n.º 49/92/A, de 16 de Dezembro, com excepção do artigo 5.º;
- g) Decreto Regulamentar Regional n.º 6/93/A, de 20 de Março.

Artigo 95.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Madalena, Pico, em 8 de Junho de 1995.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 29 de Agosto de 1995.

Publique-se.

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

Anexos

Mapa I a que se refere o n.º 1 do artigo 54.º

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
Gabinete Técnico		
a) Pessoal dirigente:		
1	Director de serviços	(a)
1	Chefe de divisão	(a)
b) Pessoal técnico superior:		
15	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
c) Pessoal técnico:		
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
d) Pessoal de informática:		
1	Programador-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, programador, programador principal ou especialista	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
3	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)	1	Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	Gabinete de Planeamento		(e) 1	Técnico auxiliar principal ou especialista	(a)
	a) Pessoal dirigente:			c) Pessoal administrativo:	
1	Director de serviços	(a)	75	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	b) Pessoal técnico superior:		(f) 10	Escriturário-dactilógrafo	(a)
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)		d) Pessoal auxiliar:	
	Centro de Informação e Documentação		4	Motorista de pesados	(a)
	a) Pessoal dirigente:		6	Motorista de ligeiros	(a)
1	Chefe de divisão	(a)	5	Telefonista	(a)
	b) Pessoal técnico superior:		1	Operador de reprografia	(a)
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	1	Encarregado do pessoal auxiliar	(a)
	c) Pessoal técnico-profissional:		12	Auxiliar administrativo	(a)
1	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(c)	6	Auxiliar de limpeza	(a) (g)
	Repartição dos Serviços Administrativos		4	Servente	(a)
	a) Pessoal de chefia:			e) Pessoal operário:	
(d) 2	Chefe de repartição	(a)	(e) 2	Operário qualificado e operário qualificado principal	(a)
(d) 8	Chefe de secção	(a)	(e) 3	Operário semiquualificado e operário semiquualificado principal	(a)
	b) Pessoal técnico-profissional:			f) Outro pessoal:	
1	Técnico-adjunto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	(e) 1	Auxiliar técnico	(a)
2	Técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(c)		Direcção Regional da Juventude	
1	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)		a) Pessoal dirigente:	
			1	Director regional	(a)
			1	Director de serviços	(a)
			2	Chefe de divisão	(a)
			1	Coordenador	(h)
				b) Pessoal técnico superior:	
			5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
				Direcção Regional do Emprego	
				a) Pessoal dirigente:	
			1	Director regional	(a)
			4	Director de serviços	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
1	Inspector regional	(a)	2	Técnico-adjunto de segurança do trabalho de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
8	Chefe de divisão	(a)	3	Técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
2	Coordenador	(h)	3	Técnico auxiliar de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	b) Pessoal técnico superior:			g) Pessoal de informática:	
21	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	2	Programador, programador principal ou especialista	(b)
2	Técnico superior de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
1	Médico do trabalho	(i)		h) Pessoal de enfermagem:	
4	Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	1	Enfermeiro graduado	(f)
	c) Pessoal da carreira de inspecção superior do trabalho:		1	Enfermeiro	(f)
11	Inspector, inspector principal, inspector superior ou inspector superior principal	(i)		i) Pessoal operário e auxiliar:	
	d) Pessoal da carreira de inspecção do trabalho:		1	Motorista de transportes colectivos	(a)
10	Inspector-adjunto de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, inspector técnico principal, especialista ou especialista principal	(i)	7	Cozinheiro	(a)
	e) Pessoal técnico:		1	Fiel de armazém	(a)
6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	3	Motorista de ligeiros	(a)
3	Promotor de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	5	Operário qualificado ou principal	(a)
3	Técnico de formação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	4	Telefonista	(a)
	f) Pessoal técnico-profissional:		5	Guarda-nocturno	(a)
10	Monitor de formação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	5	Auxiliar administrativo	(a)
9	Técnico de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, especial, principal ou especialista	(a)	9	Auxiliar de limpeza	(a)
1	Secretário-recepcionista principal ou especialista	(a)		Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia	
1	Operador de meios audiovisuais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)		a) Pessoal dirigente:	
			1	Director regional	(a)
			3	Director de serviços	(a)
			1	Inspector regional	(a)
			8	Chefe de divisão	(a)
				b) Pessoal técnico superior:	
			29	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
				c) Pessoal técnico:	
			9	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	d) Pessoal técnico de inspecção das actividades económicas:		(e) 6	Operário não qualificado	(a)
1	Inspector-coordenador	(a)		h) Outro pessoal:	
1	Inspector-principal	(a)	4	Auxiliar técnico	(a)
1	Inspector	(a)	(e) 1	Auxiliar técnico de laboratório	(a)
2	Subinspector	(a)	(e) 5	Servente	(a)
4	Subinspector-adjunto	(a)		Delegações de ilha	
	e) Pessoal técnico-profissional de inspecção das actividades económicas:			a) Pessoal dirigente:	
10	Chefe de brigada	(a)	7	Delegado	(a) ou (n)
(m) 26	Agente fiscal de 3.ª classe, de 2.ª classe ou de 1.ª classe	(a)	6	Subdelegado	(a) ou (n)
	f) Pessoal técnico-profissional:			b) Pessoal técnico superior:	
4	Técnico adjunto de 2.ª classe, 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)	6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
7	Técnico-adjunto de comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, ou especialista de 1.ª classe	(a)	3	Conselheiro de orientação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
5	Técnico-adjunto de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)		c) Pessoal técnico:	
3	Técnico-adjunto de energia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)	5	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
4	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(a)		d) Pessoal técnico-profissional:	
(e) 4	Técnico auxiliar principal ou especialista	(a)	6	Técnico de emprego de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista ..	(a)
(e) 7	Técnico auxiliar de comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	2	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista ..	(a)
(e) 4	Técnico auxiliar de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	3	Técnico-adjunto de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
(e) 2	Técnico auxiliar de energia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	1	Técnico-adjunto de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
(e) 1	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	(e) 3	Técnico auxiliar de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
	g) Pessoal operário:			e) Pessoal administrativo:	
(e) 1	Encarregado	(a)	19	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
(e) 6	Operário qualificado e operário qualificado principal	(a)	(f) 5	Escriturário-dactilógrafo	(a)
(e) 3	Operário semiquualificado e operário semiquualificado principal	(a)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
f) Pessoal operário:		
(e) 4	Operário semiqualficado e operário semiqualficado principal	(a)
(e) 8	Operário não qualificado	(a)
g) Pessoal auxiliar:		
5	Motorista de ligeiros	(a)
3	Telefonista	(a)
2	Servente	(a)
4	Auxiliar administrativo	(a)
3	Auxiliar de limpeza	(a) (g)
h) Outro pessoal:		
1	Auxiliar técnico	(a)
(e) 1	Auxiliar técnico de laboratório	(a)

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

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

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(d) Um lugar de chefe de repartição e dois lugares de chefe de secção a extinguir quando vagarem.

(e) Lugares a extinguir quando vagarem.

(f) Os lugares de escriturário-dactilógrafo consideram-se automaticamente aditados na categoria de terceiro-oficial quando vagarem, excepto um dos lugares do quadro de pessoal das delegações de ilha.

(g) Lugares ocupados a tempo parcial, à excepção de um dos lugares do quadro da Repartição dos Serviços Administrativos, que é ocupado a tempo inteiro.

(h) Remuneração pelo índice 720.

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

(j) Remuneração de acordo com o mapa II anexo a este diploma.

(l) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

(m) A categoria de agente fiscal de 3.ª classe extinguir-se-á quando vagarem os lugares. Para efeitos remuneratórios, a categoria de agente fiscal de 3.ª classe corresponde à de estagiário.

(n) O pessoal recrutado nos termos do n.º 3 do artigo 56.º é remunerado pelo índice 720.

Mapa II a que se refere o artigo 89.º

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões					
			1	2	3	4	5	6
Técnico de inspecção	Inspeção superior..	Inspector superior principal	700	720	760	820	-	-
		Inspector superior	600	620	680	680	720	-
		Inspector principal	500	520	580	580	610	640
		Inspector	440	450	458	485	510	535
		Estagiário	320	-	-	-	-	-
	Inspeção.....	Inspector técnico especialista principal	500	520	550	580	615	-
		Inspector técnico especialista	440	450	465	485	510	-
		Inspector técnico principal	380	390	405	425	445	465
		Inspector-adjunto principal	300	310	320	330	350	-
		Inspector-adjunto de 1.ª classe	270	280	290	300	310	-
		Inspector-adjunto de 2.ª classe	235	245	255	265	275	290
		Inspector-adjunto de 3.ª classe	215	225	235	245	255	265
		Estagiário	190	-	-	-	-	-

Mapa III a que se refere o artigo 92.º

Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspecção do trabalho, técnico de formação profissional, promotor de emprego, monitor de formação profissional, técnico de emprego, técnico-adjunto de comércio, técnico-adjunto de segurança do trabalho e técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo.

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

interrogar, quando tal se mostre necessário ao desenvolvimento das suas funções, a entidade empregadora ou o gestor, os trabalhadores e seus representantes ou quaisquer outras pessoas; prestar esclarecimentos às entidades empregadoras e aos trabalhadores durante as acções de inspecção, sempre que tal for considerado oportuno; recolher ou requisitar, para fotocopiar, a documentação obrigatória em poder das entidades empregadoras, quando for julgado necessário; preencher a nota de serviço externo e o registo dos dados necessários à elaboração das estatísticas; averiguar o cumprimento das condições de atribuição e manutenção de apoios ao emprego e às situações de desemprego e de suspensão social; verificar o pagamento das retribuições devidas, bem como das contribuições para

a segurança social; verificar as tarefas executadas pelos trabalhadores, com vista ao enquadramento legal das profissões e categorias; verificar as condições de saúde, segurança e bem-estar nos locais de trabalho; recolher e levar para análise amostras de matérias-primas ou produtos manufacturados, utilizados ou manipulados pelos trabalhadores, dando conhecimento do facto à entidade empregadora, gestor ou seus semelhantes; solicitar a identificação das substâncias perigosas ou tóxicas, através do rótulo e informações técnicas do fabricante, representante, importador ou distribuidor; elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção, bem como elaborar propostas de notificação e levantar autos de notícia; promover e proceder às notificações, de harmonia com as disposições legais em vigor; participar superiormente as infracções de que tenha conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços; comparecer em tribunal aquando do julgamento das infracções que foram objecto de auto de notícia ou de participação; solicitar a colaboração da Polícia de Segurança Pública ou de outras entidades, quando for considerado necessário; participar em reuniões ou grupos de trabalho para que seja designado, desempenhar outras funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe sejam cometidas.

Pessoal da carreira de inspecção superior. - Elaborar relatórios de inquérito sumário, a requisição dos tribunais do trabalho, quando ocorram acidentes de trabalho ou doenças profissionais; participar, com técnicos das entidades licenciadoras, nas vistorias das instalações e equipamentos; proceder a inquéritos, tendo em vista a determinação das causas dos acidentes de trabalho ou doenças profissionais, sempre que se presumam más condições de higiene e segurança nos locais de trabalho, controlar a obrigatoriedade de manutenção e funcionamento, por parte da empresa, dos serviços de medicina do trabalho e dos órgãos de higiene e segurança do trabalho, salvo no tocante à manipulação de elementos que envolvam sigilo profissional.

Técnico de formação profissional. - Exerce, com autonomia e responsabilidade, sob orientação de superiores hierárquicos, diferentes tipos de estudos e trabalhos para aplicação de métodos e processos de natureza técnica e pedagógica. Executa, predominantemente, as seguintes tarefas: identifica necessidades de formação e efectua análises ocupacionais, com vista à elaboração de programas de formação; concebe e elabora programas e outros recursos didáctico-pedagógicos necessários à implementação e avaliação de recursos de formação.

Técnico-adjunto de comércio. - Exerce, a partir de orientações e instruções superiores, funções na área das operações de comércio, designadamente apoia as operações de importação e exportação; efectua trabalhos de natureza específica na área do comércio interno e externo; executa medidas e acções específicas de acompanhamento aos operadores comerciais a nível da concorrência; procede ao tratamento de informações relevantes para o sector comercial.

Técnico-adjunto de segurança do trabalho. - Exerce, a partir de orientações e instruções superiores, funções na área da segurança no trabalho, designadamente efectua o

levantamento das condições de trabalho; apoia, na prática, as acções de formação, assegurando a sua continuidade junto das empresas, com vista à redução da sinistralidade laboral e bem-estar dos trabalhadores; procede ao tratamento de informações relevantes na área da segurança no trabalho.

Técnico-adjunto de apoio ao cooperativismo. - Exerce, a partir de orientações e instruções superiores, funções na área do cooperativismo, designadamente efectua trabalhos de apoio técnico que permitam uma visão do sector; apoia, a solicitação das cooperativas, a estruturação dos seus serviços e funcionamento; procede ao tratamento de informações relevantes para o sector; implementa e define os espaços e respectivos equipamentos dos locais de formação; participa nas acções de recrutamento e formação técnica e pedagógica de formadores; presta apoio técnico-pedagógico às acções de formação profissional; ministra formação ao nível de qualificação técnica.

Promotor de emprego. - Exerce, com autonomia e responsabilidade, na área do emprego, sob a orientação de superiores hierárquicos, diferentes tipos de estudos e trabalhos, para aplicação de métodos e processos relativos à política de emprego superiormente definida. Executa, predominantemente, as seguintes tarefas; efectua análises de empresas e estudos de projectos de investimentos ao nível das regiões, sectores de actividade económica ou grupos sócio-profissionais, tendo em vista a criação ou manutenção de postos de trabalho; apoia iniciativas regionais e locais geradoras de emprego; acompanha a execução de medidas sectoriais ou regionais de política de emprego, na perspectiva de estimular a elevação ou manutenção de postos de trabalho; propõe medidas e projectos específicos para grupos especiais, tais como jovens, mulheres, deficientes ou grupos sociais desfavorecidos; aprecia e emite pareceres relativos à concessão de empréstimos, subsídios ou prémios de emprego; apoia tecnicamente projectos nos domínios da formação profissional e da gestão de recursos humanos; desenvolve acções, tendo em vista a promoção, apoio e acompanhamento dos programas operacionais.

Técnico de emprego. - Exerce, sob a orientação de superiores hierárquicos, diversas funções no âmbito do emprego, da reabilitação e da formação profissional. Exerce, entre outras, as seguintes tarefas; recolhe, analisa e gere as ofertas e pedidos de emprego, com vista à satisfação das necessidades de mão-de-obra por parte dos empregadores e da integração dos trabalhadores no mercado de emprego, em postos de trabalho adequados, devidamente remunerados e livremente escolhidos; promove a mobilidade profissional e geográfica dos trabalhadores, quando necessária à consecução do equilíbrio entre a oferta e a procura de emprego; avalia as características e qualificação profissional dos candidatos a emprego, informa-os sobre os meios de formação disponíveis e encaminha-os, em caso de interesse, para os serviços competentes; desenvolve as acções necessárias à implementação de programas especiais de emprego; apoia iniciativas geradoras de emprego, visitando empresas para detecção das necessidades de mão-de-obra e recolha das correspondentes ofertas de emprego; propõe medidas adequadas de formação e reconversão profissional; verifica e controla as condições de acesso e de manutenção do direito dos

trabalhadores ao subsídio de desemprego ou ao subsídio social de desemprego; acompanha a integração e a adaptação dos trabalhadores nos postos de trabalho em que foram colocados; analisa os dados sobre a evolução do mercado de emprego, tendo em vista a elaboração de estatísticas regionais e locais; promove, apoia e acompanha, na respectiva área geográfica, a divulgação e execução dos programas operacionais de emprego, formação profissional e reabilitação profissional.

Monitor de formação profissional. - Exerce diversas funções nos domínios da reabilitação e formação profissional, ministrando cursos e ou ensinando uma profissão específica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos de índole técnica e pedagógica. Executa, predominantemente, as seguintes tarefas: prepara os meios pedagógicos, de acordo com os objectivos e especificações dos programas de formação; organiza e mantém o local de formação, bem como os recursos materiais e pedagógicos necessários ao funcionamento dos recursos; ensina uma profissão ou ministra cursos de formação profissional; avalia pedagogicamente os resultados da formação; colabora na elaboração de material didáctico e de outros meios pedagógicos e materiais necessários à formação; colabora na identificação de necessidades da formação e no lançamento de acções de formação profissional; presta apoio técnico e pedagógico às acções externas de formação profissional.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Resolução n.º 170/95

de 6 de Outubro

Considerando que, para proceder à reestruturação do sector portuário na Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional, pela Resolução n.º 121/95, de 13 de Julho, autorizou o Fundo Regional de Transportes, organismo público dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, com competência específica para assegurar os apoios que se mostrem necessários, no âmbito dos transportes, a contrair um empréstimo, no valor de 1.500.000 contos;

Considerando que está em curso o processo de constituição das empresas de estiva, previstas no Decreto-Lei n.º 298/93, de 28 de Agosto, que veio estabelecer o novo regime jurídico da operação portuária;

Considerando que o referido regime foi aplicado a esta Região Autónoma, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/94/A, de 18 de Maio;

Considerando, por outro lado, que, até à entrada em actividade das empresas de estiva, se manterão em funcionamento as entidades que, até aqui, têm gerido a mão-de-obra portuária e efectuado a respectiva operação;

Considerando que, para a efectiva substituição das actuais entidades gestoras de mão-de-obra portuária, pelas empre-

sas de estiva agora criadas, necessário se torna atribuir àqueles os meios financeiros indispensáveis ao cumprimento dos seus encargos;

Considerando, ainda, que um dos vogais da Comissão de Gestão do já mencionado Fundo Regional de Transportes, ao qual compete, no âmbito da reestruturação em curso, suportar os encargos com a mesma, é designado pelo Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, ao mesmo tempo que o organismo funciona sob a tutela da Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

Considerando, finalmente, que, nesta conformidade, os Secretários Regionais respectivos estão naturalmente vocacionados para orientarem o citado Fundo, na gestão das verbas destinadas à reestruturação.

Assim, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e ao abrigo da alínea f) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

- 1 - Delegar nos Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública, e da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações competência para autorizarem o Fundo Regional de Transportes a transferir para as entidades gestoras de mão-de-obra portuária, as verbas que se mostrarem necessárias para fazer face aos encargos com a reestruturação.
- 2 - A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 21 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 171/95

de 6 de Outubro

Considerando os resultados do concurso público aberto para o efeito;

Considerando, por outro lado, a concordância com as condições da Comissão que procedeu à análise das propostas, segundo os critérios de apreciação fixados no processo do concurso.

Assim, no uso da faculdade conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/95/A, de 6 de Fevereiro, o Governo resolve:

- 1 - Autorizar a adjudicação ao concorrente A. R. Casanova, da empreitada 3/95, de execução das obras de construção da rede de abastecimento de água à pecuária de São Miguel - 1.ª parte - Bacia Leiteira de Ponta Delgada - 2.ª fase - rede primária - Ramo de Carvão a Tiçosas, em regime de série de preços,

pelo custo total de 94 098 935\$, ao qual acresce o IVA à taxa de 13%, e com o prazo de execução de 220 dias.

- 2 - Autorizar a elaboração da minuta do respectivo contrato, para efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 405/93, de 10 de Dezembro.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 21 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 172/95

de 6 de Outubro

Considerando que o projecto da empreitada de remodelação da Aerogare Civil das Lajes, na ilha Terceira foi aprovado pela Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações, e que a despesa com a obra tem cabimento nos Planos de Investimento de 1995 e 1996;

Considerando a urgência e utilidade manifesta da execução das obras, de que vai resultar sensível aumento da qualidade da utilização das instalações, que vão ser melhoradas.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/89/A, de 22 de Maio, o Governo resolve:

- 1 - Autorizar a abertura de concurso público para arrematação da empreitada de remodelação da Aerogare Civil das Lajes, na ilha Terceira, em regime de preço global, com base de licitação de 40 000 000\$, acrescidos de IVA à taxa de 13%, e com o prazo de execução de 180 dias.
- 2 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 21 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 173/95

de 6 de Outubro

Considerando que a área do futuro Parque de Contentores do Porto da Horta, incluído na empreitada de reforço do molhe, de pavimentação dos terraplenos e de construção do parque de contentores do porto da Horta, a construir junto ao enraizamento do molhe-cais, em terrenos a conquistar ao mar, é bastante reduzida e não satisfaz as necessidades actuais do Porto da Horta, comprometendo, inclusivamente, a sua operacionalidade;

Considerando que as obras de expansão do parque de contentores serão mais onerosas no futuro, devido aos elevados custos de mobilização dos equipamentos necessários à construção da protecção marítima;

Considerando, ainda, que a expansão do parque de contentores, até ao esporão, garantirá a protecção da estrada de acesso ao Monte da Guia e à praia de banhos da cidade da Horta, dispensando a protecção provisória aderente, que seria necessário construir;

Considerando, finalmente, que a expansão do parque de contentores melhorará as condições de acesso e de preservação da paisagem protegida do Monte da Guia.

Assim, no uso da competência conferida pela alínea h) do artigo 56.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo resolve:

- 1 - Aprovar a realização dos trabalhos complementares, referentes à expansão do parque de contentores do porto da Horta, até ao esporão, no valor estimado de 310 000 000\$, a que acrescerá a revisão de preços e o IVA, à taxa legal em vigor.
- 2 - Autorizar a celebração do respectivo adicional ao contrato da empreitada de reforço do molhe, de pavimentação dos terraplenos e de construção do parque de contentores do porto da Horta, outorgado com a CPTP - Companhia Portuguesa de Trabalhos Portuários e Construções, SA.
- 3 - Aprovar a minuta adicional ao já mencionado contrato da empreitada.
- 4 - Delegar no Director Regional de Obras Públicas, Dr. Gualter José Cabral Correia, os necessários poderes para outorgar no citado adicional, em representação da Região Autónoma dos Açores.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 21 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Resolução n.º 174/95

de 6 de Outubro

Na Região Autónoma dos Açores, o sistema de abastecimento de combustíveis líquidos assenta, essencialmente, no transporte dos produtos para São Miguel, de onde é feita a distribuição para as restantes ilhas, com excepção de parte do abastecimento das Ilhas Terceira e de Santa Maria. O jet fuel destinado a estas ilhas e parte do gasóleo para a Terceira, são transportados, directamente, do Continente para a ilha de consumo. O abastecimento do Corvo é feito a partir das Flores.

Este sistema de abastecimento - que, com as excepções referidas, obriga a duas armazenagens - decorre da dificuldade de transportar os combustíveis directamente para cada uma das ilhas, por insuficiente capacidade de armazenagem para o efeito, ao que acresce a impossibilidade de utilização de navios de maior calado, nalguns portos.

O transporte inter-ilhas é assegurado por navio afretado pelo Fundo Regional de Abastecimento.

A escolha do fretador do navio destinado ao transporte de combustíveis inter-ilhas tem sido efectuada com base em concurso público. O contrato de fretamento actualmente em

vigor teve um período inicial de duração de doze meses, que foi renovado por mais seis meses, terminando o actual período de duração do fretamento no dia 28 de Dezembro de 1995.

A forma como tal contrato tem vindo a ser executado ultimamente tem causado apreensão. Com efeito, depois de dez anos em que quase não se sentiram dificuldades de abastecimento, o navio *Seabird*, que vinha prestando este serviço, sofreu, em Dezembro de 1994, uma avaria que o imobilizou. Nos termos da cláusula 52.ª da carta-partida, o fretador garante substituir o navio num prazo de 10 dias, no caso de acidente ou de qualquer paragem forçada. O navio foi, de facto, substituído, nos termos contratuais, pelo navio *Starlight* que, poucos meses depois, ficou também imobilizado, tendo sido substituído pelo navio *Muroran*. Este navio não apresenta a mesma eficiência dos restantes, pois tem navegado a uma velocidade inferior e tem a bomba central avariada, o que aumenta, em muito, o tempo de viagem e o período de estadia nos portos para descarga. Finalmente, têm existido diversos problemas com a tripulação. Esta situação imprevisível decorre, provavelmente, das dificuldades financeiras por que actualmente atravessa o armador, o que tem tido reflexos negativos na gestão náutica destes navios.

Independentemente das consequências contratuais desta situação, interessa ao Governo assegurar o regular abastecimento de todas as Ilhas, pelo que importa adoptar medidas urgentes e de excepção, até à entrada em serviço de navio adequado, cujo fretador venha a ser escolhido, na sequência de concurso público.

As medidas provisórias agora previstas não dispensam a futura tomada de novas medidas de carácter estrutural, em parceria com as empresas distribuidoras, nomeadamente relacionadas com o reforço da capacidade de armazenagem, no seguimento do estudo do sistema de abastecimento de combustíveis líquidos nos Açores, realizado pela Comissão designada por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, e da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações, n.º D/SRJECIE/SRHOPC/95/1, de 16 de Janeiro de 1995, publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 7, de 14 de Fevereiro de 1995.

Assim, por proposta do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, e ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/89/A, de 22 de Maio, e na alínea g) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/95/A, de 6 de Fevereiro, e tendo em conta o disposto na alínea a) do artigo 2.º do Decreto Regional n.º 6/78/A, de 30 de Março, o Governo resolve:

- 1 - Autorizar o Fundo Regional de Abastecimento a celebrar um contrato de fretamento de um navio-tanque, na medida em que tal se tome necessário para assegurar o serviço de transporte marítimo de combustíveis inter-ilhas, bem como a adquirir os serviços de agência relativos à operação do navio, pelo período de três meses, prorrogável por mais dois meses, por ajuste directo, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 36.º, por remissão do n.º 1 do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março.

- 2 - O montante do frete não deve exceder \$6 000 USD, por dia, devendo ser dada preferência ao afretamento de navio-tanque de fundo duplo, com capacidade de transporte, sistema de descarga e velocidade adequadas.
- 3 - Delegar no Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia o poder de aprovar as condições finais e concretas do contrato de fretamento e a minuta da carta-partida, que deve ser redigida de acordo com o modelo "sheltime 3".
- 4 - Designar o presidente do conselho directivo do Fundo Regional de Abastecimento para assinar a carta-partida.
- 5 - Encarregar o Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia de desenvolver medidas alternativas de apoio ao transporte marítimo de combustíveis inter-ilhas, em situações de emergência, mediante, nomeadamente, a aquisição de tanques que possam ser transportados em contentores "open top", ou outro sistema, em navios comerciais.
- 6 - A presente resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em Conselho, Angra do Heroísmo, 21 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

Despacho Normativo n.º 215/95

de 6 de Outubro

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 91/95, de 9 de Maio, em conjugação com o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, designo o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, Eng.º Joaquim José Santos de Bastos e Silva, para, em representação da Região, exercer os direitos que a esta assistem como accionista do Banco Comercial dos Açores, SA, com a possibilidade de, sempre que o entender, nomear, em sua substituição, e com idênticos poderes, outro representante.

18 de Setembro de 1995. - O Presidente do Governo, *João Bosco Mota Amaral*.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho Normativo n.º 216/95

de 6 de Outubro

Considerando que a carreira de técnico auxiliar de acção social escolar, constante dos quadros de vinculação dos esta-

belecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, não está contemplada nos regulamentos de concursos, aprovados pelos Despachos Normativos n.ºs 118-C/89, 97/90, 222/92 e 80/95, respectivamente de 17 de Outubro, 17 de Abril, 29 de Outubro e 16 de Março;

Considerando ainda que o Decreto-Lei n.º 215/95, de 22 de Agosto, veio alterar o n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, obrigando ao recurso a provas de conhecimento nos concursos de ingresso, sem prejuízo da utilização de outros métodos de selecção.

Os Secretários Regionais das Finanças, Planeamento e Administração Pública e da Educação e Cultura aprovam, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto

Legislativo Regional n.º 3/047A, de 29 de Janeiro, um aditamento ao regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso dos quadros de pessoal da Secretaria Regional da Educação e Cultura e serviços dependentes, anexo ao presente despacho normativo, do qual faz parte integrante e o programa da prova de conhecimentos a utilizar nos concursos de ingresso para esta carreira.

21 de Setembro de 1995. - O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, *Joaquim José Santos de Bastos e Silva*. - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

Mapa I

Grupo	Carreira/Categoria	Descrição genérica da função
Pessoal técnico-profissional	Técnico auxiliar de acção social escolar	<p>Ao técnico auxiliar de acção social escolar compete genericamente prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio sócio-educativo nos estabelecimentos de ensino, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe; - Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios ou bolsas de estudo; - Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação; - Organizar os processos referentes aos acidantes dos alunos, bem como dar execução a todas as acções no âmbito da prevenção; - Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.

Mapa II

Carreira Categoria	Métodos de Selecção e Índices de Ponderação			
	Ingresso	Índice	Acesso	Índice
Técnico auxiliar de acção social escolar	a) prova de conhecimentos b) avaliação curricular c) entrevista	-	Avaliação Curricular	-

Nota: Nos concursos de ingresso a classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nas três provas.
 $CF = \frac{PC+AC+E}{3}$

3

Programa da prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos do concurso para ingresso na carreira de técnico auxiliar de acção social escolar, engloba duas provas escritas, cotadas de zero a vinte, com a duração máxima de uma hora cada:

1 - Prova de composição sobre um tema relacionado com a acção social escolar, em que será apreciado:

- a) Conteúdo do texto elaborado;
- b) Correção ortográfica do vocabulário utilizado;
- c) Utilização adequada dos sinais de pontuação.

2 - Prova de cálculo matemático, ligado a procedimentos contabilísticos simples, em que se utilize:

- a) Elaboração de mapas com totais e subtotais;
- b) Realização de operações com números decimais e arredondamentos.

**SECRETARIA REGIONAL
DA JUVENTUDE, EMPREGO,
COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ENERGIA**

Despacho Normativo n.º 217/95

de 6 de Outubro

Considerando que a competitividade que caracteriza a moderna economia assentam, cada vez mais, na qualificação dos recursos humanos;

Considerando que a evolução científica e tecnológica obriga as instituições a prosseguir, empenhadamente, uma formação profissional que garanta a competitividade e eficácia dos seus funcionários;

Considerando que a prossecução de tais desideratos implicam a utilização de formadores qualificados, designadamente em áreas específicas, que não existem na Região;

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 10.º e 11.º do Despacho Normativo n.º 465/94, de 28 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 2 do n.º 3 da Portaria n.º 50/94, de 15 de Setembro, autorizo o Centro de Formação da Administração Pública dos Açores, da Direcção Regional de Organização e Administração Pública, a praticar, em relação aos seus formadores externos, recrutados fora da Região, os valores máximos do custo horário co-financiáveis, no âmbito do Fundo Social Europeu, estabelecidos nos seguintes quadros:

Formadores recrutados no estrangeiro

Níveis de Formação de Saída (a)	Tipos de Formação	
	Teoria	Prática
1 a 3	8.400.00	6.720.00
4 a 5	14.000.00	11.200.00

(a) De acordo com a estrutura dos níveis de formação definida no anexo II do Despacho Normativo n.º 465/94, de 28 de Junho.

Formadores recrutados no continente

Níveis de Formação de Saída (a)	Tipos de Formação	
	Teoria	Prática
1 a 3	4.800.00	3.840.00
4 a 5	8.000.00	6.400.00

(a) De acordo com a estrutura dos níveis de formação definida no anexo II do Despacho Normativo n.º 465/94, de 28 de Junho.

21 de Setembro de 1995. - O Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia, *António José Gaspar da Silva*.

**SECRETARIA REGIONAL
DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

Portaria n.º 67/95

de 6 de Outubro

A progressiva democratização do ensino, a promoção dos bens culturais, o incremento e desenvolvimento das artes conduziram a uma verdadeira procura das actividades artísticas, criando-se pois responsabilidades governativas importantes num vasto domínio que vai desde a formação geral à formação profissional especializada tanto de docentes como de artistas e investigadores, implicando a criação e execução de uma política de apoio e estímulo a jovens talentos.

Assim, manda o Governo da Região Autónoma dos Açores, pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º - A Secretaria Regional da Educação e Cultura, através da Direcção Regional da Educação, atribuirá, no ano lectivo de 1995/96, um total de seis bolsas de estudo e passagens aéreas para os alunos que frequentem cursos superiores na área da educação artística.

Artigo 2.º - O montante mensal a conceder é de 50 000\$;

Artigo 3.º - O pagamento das bolsas de estudo corresponderá aos meses de Outubro a Julho, inclusivé, excepto quando o funcionamento dos cursos se iniciar em data diversa, caso em que as bolsas poderão ser pagas a partir do mês do início das aulas fixadas no calendário escolar.

Artigo 4.º - Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo referidas anteriormente, através da Direcção Regional da Educação, estudantes portugueses, não trabalhadores, que residam na Região Autónoma dos Açores, encontrando-se matriculados em estabelecimento de ensino superior num dos cursos referidos no artigo 1.º, e que assinem um compromisso de honra com a Direcção Regional da Educação de que exercerão funções na Região Autónoma dos Açores num período não inferior ao número de anos em que usufruíram do presente benefício.

Artigo 5.º - Para a atribuição das bolsas de estudo são de considerar, como critérios principais:

1. a classificação final do ensino secundário inscrita na ficha curricular;
2. relatório elaborado por júri da área artística pretendida pelo candidato que ateste o seu talento/potencialidades.

Artigo 6.º - Subsidiariamente, deverá ter-se em conta a situação económico-financeira do agregado familiar do candidato.

Artigo 7.º - Considera-se agregado familiar do aluno o conjunto de parentes que vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das modalidades seguintes:

- 1 - Agregado familiar de origem, integrando o conjunto dos ascendentes ou encarregados de educação e demais parentes, vivendo em comunhão de rendimentos e habitação.
- 2 - Agregado familiar constituído, integrando o cônjuge, descendentes e demais parentes, vivendo em comunhão de rendimentos e habitação.

Artigo 8.º - Para o cálculo da capitação do aluno considera-se a média mensal de todos os rendimentos, vencimentos e fontes de receita em geral postos à disposição do agregado familiar, deduzidos:

- a) Encargos resultantes de habitação, até ao limite de 30% dos rendimentos declarados;
- b) Encargos com impostos;
- c) Encargos obrigatórios com a doença de qualquer elemento do agregado familiar que possam influenciar o respectivo rendimento, na parte não suportada pela Segurança Social ou por seguradores no âmbito de contrato seguro.

Artigo 9.º - Os critérios para avaliação dos rendimentos agrícolas comerciais e industriais de cada agregado familiar respeitarão os anexos I e II.

Artigo 10.º - Deverá, ainda, ter-se em conta o número de estudantes do agregado familiar.

Artigo 11.º - Não perderão direito à bolsa de estudo os estudantes que não obtenham aproveitamento por motivo de doença prolongada devidamente comprovada ou outras situações consideradas especialmente graves, desde que participadas até 30 dias após a sua ocorrência.

Artigo 12.º - A candidatura às bolsas de estudo far-se-á através de um boletim devidamente preenchido a enviar à Direcção Regional da Educação por carta registada, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da matrícula;
- b) Documento comprovativo das classificações académicas;
- c) Declaração de IRS.

Artigo 13.º - O prazo de entrega das candidaturas decorre de 16 a 28 de Outubro.

Artigo 14.º - Após a apreciação do processo serão afixadas listas nominativas, nos locais abaixo indicados, que ficarão sujeitas a reclamação, pelo prazo de cinco dias, a dirigir ao Director Regional da Educação:

- Conservatório Regional de Angra do Heroísmo
- Conservatório Regional da Horta
- Conservatório Regional de Ponta Delgada

Artigo 15.º - Os alunos bolseiros nos termos da presente Portaria não poderão receber benefícios económicos de quaisquer outras entidades públicas.

Artigo 16.º - Constitui motivo para anulação do direito à bolsa de estudo:

- a) A desistência da frequência do curso superior de educação artística.
- b) A prestação de falsas declarações por inexactidão ou omissão no processo de candidatura.

Os bolseiros que violem o compromisso referido no artigo 4.º obrigam-se a indemnizar a Direcção Regional da Educação pelo valor total das bolsas e passagens dispendidas durante os anos em que usufruíram desses benefícios.

Artigo 17.º - As bolsas referentes ao primeiro e segundo semestres serão pagas até 31 de Dezembro e 31 de Maio respectivamente.

Artigo 18.º - Os bolseiros que desistam da frequência dos respectivos cursos durante o ano lectivo 1995/96 deverão repôr os valores recebidos correspondentes aos meses posteriores ao momento da desistência.

Artigo 19.º - A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Assinada em 4 de Setembro de 1995.

O Secretário Regional da Educação e Cultura, *Aurélio Henrique Silva Franco da Fonseca*.

Anexo I

Os rendimentos mensais presumíveis a atribuir aos proprietários de prédios rústicos para o cálculo da capitação mensal dos alunos provenientes de agregado familiares cujos rendimentos mensais têm esta proveniência são fixados de acordo com a seguinte tabela:

Rendimento colectável	Rendimento presumível (mensal)
Até 500\$00	Isento
De 501\$00 até 1 000\$00	3 000\$00
De 1 001\$00 até 3 000\$00	5 000\$00
De 3 001\$00 até 5 000\$00	10 000\$00
De 5 001\$00 até 10 000\$00	15 000\$00
De 10 001\$00 até 15 000\$00	20 000\$00
De 15 001\$00 até 30 000\$00	25 000\$00
De 30 001\$00 até 50 000\$00	30 000\$00
De 50 001\$00 até 80 000\$00	35 000\$00
De 80 001\$00 até 110 000\$00	40 000\$00
De 110 001\$00 até 130 000\$00	45 000\$00

- a) A tabela referida é igualmente aplicável aos rendeiros, considerando-se como rendimento colectável o valor anual da renda, a qual será comprovada com o recibo da última renda paga;

- b) O rendimento presumível mensal dos trabalhadores agrícolas por conta própria com rendimento colectável inferior a 1500\$ é equiparado ao ordenado mínimo nacional anual para a agricultura;
- c) O salário dos trabalhadores agrícolas com as situações simultâneas, por conta própria e por conta de outrém, é determinado pela soma do rendimento presumível mensal com o montante correspondente aos dias de jorna auferidos mensalmente.

Anexo II

Os rendimentos mensais presumíveis a atribuir a comerciantes e pessoas colectivas colectadas em IRC são fixados de acordo com a seguinte tabela:

Rendimento colectável	Rendimento presumível (mensal)
Até 1 000\$00	12 000\$00
De 1 001\$00 até 5 000\$00	20 000\$00
De 5 001\$00 até 10 000\$00	25 000\$00
De 10 001\$00 até 15 000\$00	30 000\$00
De 15 001\$00 até 30 000\$00	35 000\$00
De 30 001\$00 até 50 000\$00	40 000\$00
De 50 001\$00 até 70 000\$00	45 000\$00
De 70 001\$00 até 90 000\$00	50 000\$00
De 90 001\$00 até 110 000\$00	55 000\$00
De 110 001\$00 até 130 000\$00	60 000\$00
De 130 001\$00 até 150 000\$00	65 000\$00

BOLETIM DE CANDIDATURA

Bolsas de Estudo - Ano lectivo de ____/____

I. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

1. Nome completo (em maiúsculas) _____

2. Filiação: Pai _____
 _____ Profissão _____
 Mãe _____
 _____ Profissão _____
3. Data de Nascimento ____/____/____ Natural da Freguesia _____
 Concelho _____ Nacionalidade _____
4. Residência do aluno em tempo de aulas _____
 _____ Telefone _____
5. Residência do Agregado Familiar _____
 _____ Telefone _____
6. Bilhete de identidade n.º _____ Contribuinte fiscal n.º _____
 Conta Bancária n.º _____ do Banco Comercial dos Açores (BCA)

II. SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO

7. Estabelecimento de Ensino _____
8. Curso _____
9. Ano _____
10. Foi bolseiro da SREC no ano lectivo anterior? Sim Não
11. Classificação final do ensino secundário inscrita na ficha curricular _____
12. Apresenta relatório do júri? Sim Não
13. Recebe bolsa de estudo de outra entidade? _____
14. Número de elementos do agregado familiar _____

CONFIRMAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA	
--------------------------------------	--

15. Número de estudantes do agregado familiar _____

CONFIRMAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO			
--	--	--	--

16. Média mensal dos rendimentos, vencimentos e outras fontes de receitas do agregado familiar

		IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO
		1. Nome completo (em maiúsculas)
		2. Filiação Pat. Mãe
		3. Data de Nascimento
CONFIRMAÇÃO DA ENTIDADE COMPETENTE	CONFIRMAÇÃO DA ENTIDADE COMPETENTE	CONFIRMAÇÃO DA ENTIDADE COMPETENTE
ENCARGOS DEVIDAMENTE CONFIRMADOS		

III. TERMO DE RESPONSABILIDADE

O encarregado de educação e/ou o aluno assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exactidão de todas as declarações constantes deste boletim.

Nota: É obrigatório o envio de documento original comprovativo de matrícula no presente ano lectivo.

ASSINATURAS

Assinatura do Aluno _____

* Assinatura de Encarregado de Educação _____

* Quando o candidato for menor

DECLARAÇÃO

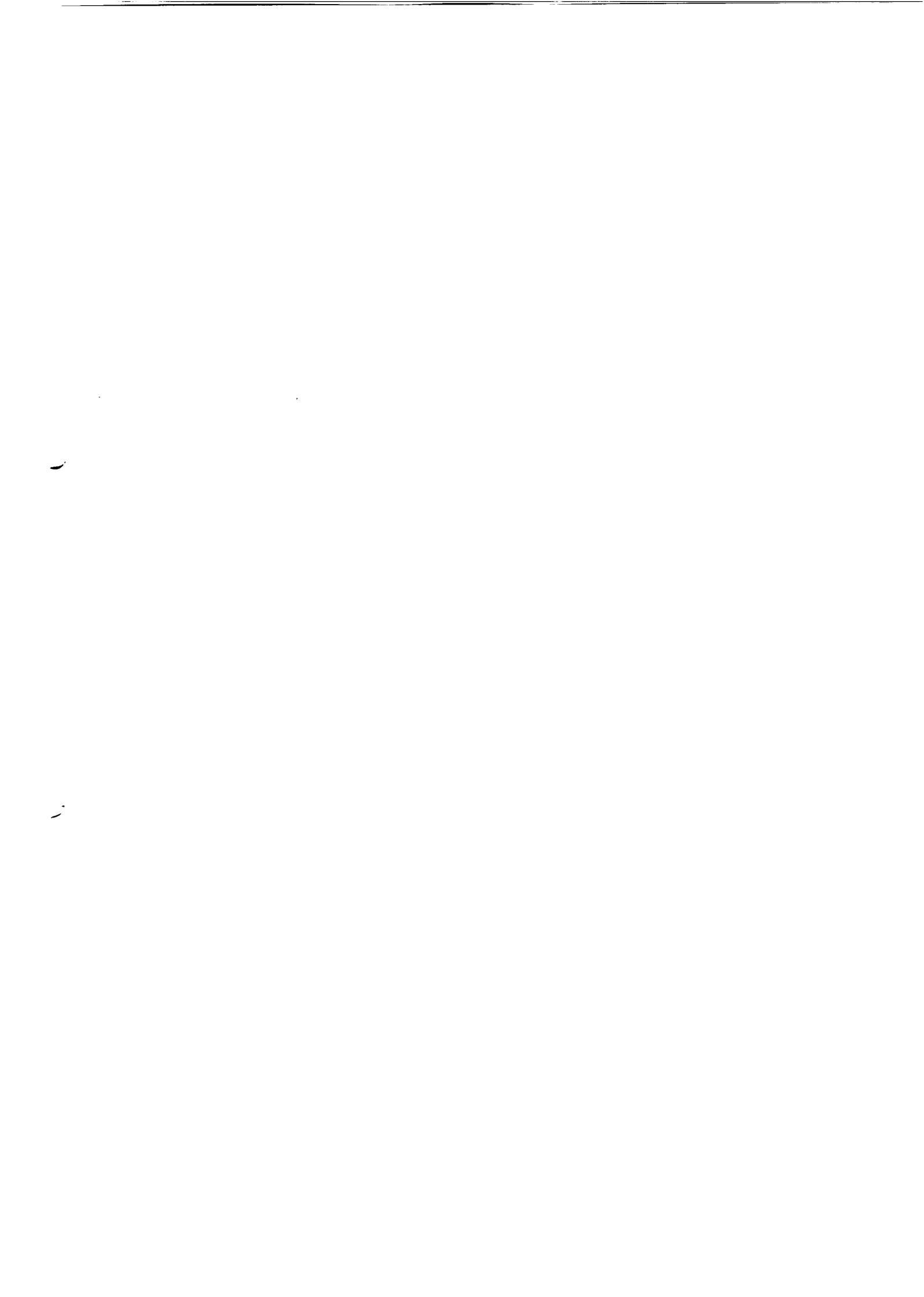
Eu _____
filho de _____
e de _____
natural da freguesia de _____ concelho de _____ nascido a ____/____/____,
portador do Bilhete de Identidade n.º _____ emitido em ____/____/____ pelo arquivo de identificação
de _____, declaro por minha honra que exercerei funções na Região Autónoma dos Açores, após
a conclusão da minha Licenciatura, por um período não inferior ao número de anos em que beneficieei de bolsa de
estudo, sob pena de ter de indemnizar a Direcção Regional da Educação, nos termos do artigo 17.º da Portaria
n.º _____, _____ de ____ de _____ de 199 ____ se o não fizer.

O DECLARANTE*

* Assinatura reconhecida notarialmente.

* O encarregado de educação se o bolseiro for menor.







JORNAL OFICIAL

Depósito legal 28190/89

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinatura do *Jornal Oficial*, deve ser dirigida ao Gabinete do Subsecretário Regional da Comunicação Social, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada, São Miguel (Açores).

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

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

O prazo de reclamação de faltas do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores é de 90 dias a contar da data da sua distribuição.

ASSINATURAS

I ou II séries	6000\$00
I e II séries	10500\$00
III ou IV séries	4000\$00
Preço por página	20\$00
Preço por linha	140\$00
Preço total das quatro séries	18 500\$00

Os preços indicados incluem IVA à sua taxa legal.

O preço dos anúncios é de 140\$00 por cada linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado, a efectuar na Secção de Apoio do *Jornal Oficial*, Palácio da Conceição, 9500 Ponta Delgada (Açores).

A conta do *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores no Banco Comercial dos Açores tem o n.º 11873853.30.1

PREÇO DESTE NÚMERO - 800\$00 (IVA incluído)
