

3.º Nesta zona de caça é facultado o exercício venatório a todos os caçadores em igualdade de circunstâncias, quando devidamente licenciados pela entidade gestora.

4.º Nesta zona de caça, a Sociedade Agrícola das Seis Barragens, L.^{da}, entidade responsável pela sua gestão, fica obrigada a cumprir e fazer cumprir o plano de ordenamento e exploração cinegético aprovado pela Direcção-Geral das Florestas, nomeadamente no respeitante aos limites anuais de cada uma das espécies, períodos, processos e meios de caça respectivos.

5.º A entidade concessionária fica obrigada a fazer cumprir as disposições legais e regulamentares do exercício da caça e, bem assim, as regras constantes do plano de ordenamento e exploração respectivo, sem prejuízo da responsabilidade pessoal dos infractores.

6.º A linha perimetral desta zona de caça é obrigatoriamente sinalizada com tabuletas do modelo n.º 4 definido na Portaria n.º 697/88, de 17 de Outubro, sendo aplicável em conjunto o disposto na citada portaria e na Portaria n.º 569/89, de 22 de Julho.

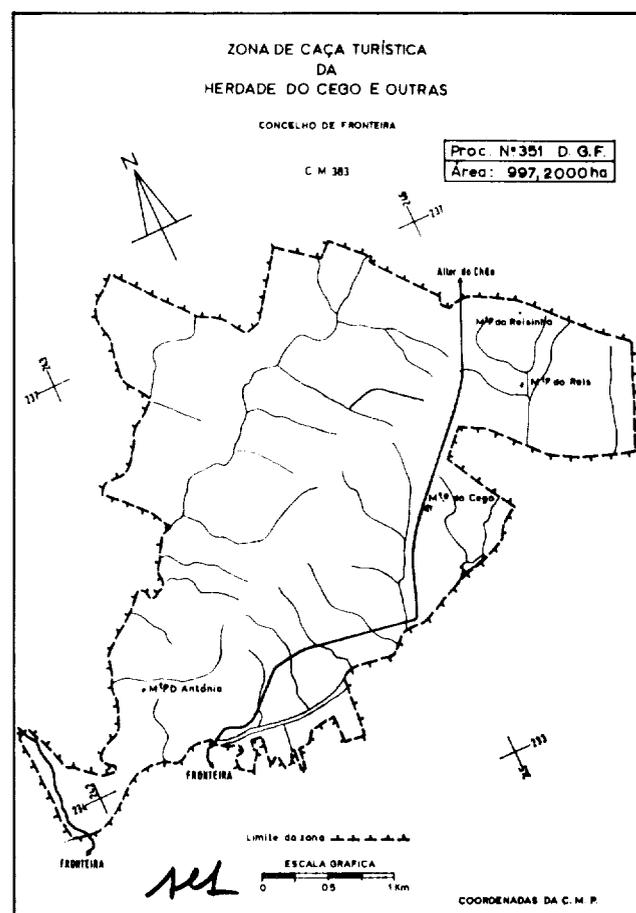
7.º As propriedades que integram esta zona de caça, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88, para efeitos de polícia e fiscalização da caça, ficam submetidas ao regime florestal, obrigando-se a concessionária a manter um guarda florestal auxiliar dotado de meio de transporte.

8.º Esta concessão é renovável, nos termos do disposto no artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Assinada em 17 de Agosto de 1990.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*, Secretário de Estado das Pescas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social

Decreto Regulamentar Regional n.º 30/90/A

O Centro de Gestão Financeira da Segurança Social é um órgão dependente do director regional de Segurança Social de capital importância na execução da política financeira do sector, incumbindo-lhe ainda intervir na compatibilização dos orçamentos, elaboração da conta, administração do património e recolha estatística.

A reforma da macroestrutura da Segurança Social operada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, mais não fez que reforçar aquela importância, atribuindo-lhe competências de coordenação em matérias financeira e orçamental dos restantes institutos.

Para poder assumir plenamente as competências referidas carece da estruturação interna a que se procede com o presente diploma.

Assim, em execução do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, 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

O Centro de Gestão Financeira da Segurança Social, adiante designado por CGFSS, é um instituto público dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º

Atribuições

O CGFSS desenvolve actuações específicas no domínio da gestão financeira, orçamento, conta, administração do património e estatística do sector, incumbindo-lhe, designadamente:

- Colaborar na definição e adequação da política financeira do sector;
- Propor, de acordo com os objectivos superiormente fixados, os meios e formas de gestão financeira das instituições do sector;
- Assegurar a gestão do património financeiro do sector;
- Apreciar, compatibilizar e integrar os orçamentos das instituições do sector;
- Preparar o orçamento regional da Segurança Social;
- Coordenar a mobilização dos meios financeiros exigidos pelo orçamento regional da Segurança Social;

- g) Promover a avaliação da execução orçamental das instituições do sector;
- h) Assegurar a compensação financeira entre as instituições do sector;
- i) Elaborar a conta anual do sector;
- j) Proceder à recolha, tratamento e elaboração de dados estatísticos de interesse específico para a acção do sector.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

O CGFSS dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

- a) Conselho de administração;
- b) Administrador;
- c) Repartição Administrativa;
- d) Divisão de Gestão Financeira;
- e) Divisão de Orçamento, Conta e Estatística.

Artigo 4.º

Composição do conselho de administração

1 — O conselho de administração é constituído pelo director regional de Segurança Social, que preside, e pelos presidentes dos conselhos de administração do Instituto de Gestão dos Regimes de Segurança Social e do Instituto de Acção Social.

2 — O administrador assiste às sessões do conselho de administração sem direito a voto.

Artigo 5.º

Competências

Ao conselho de administração compete especialmente:

- a) Elaborar, segundo as linhas fundamentais definidas superiormente, a proposta de orçamento regional da Segurança Social;
- b) Dirigir os serviços do CGFSS, orientando-os na realização das suas atribuições;
- c) Elaborar a proposta de orçamento do CGFSS;
- d) Elaborar o relatório de exercício e a conta de gerência.

Artigo 6.º

Competências do presidente do conselho de administração

1 — Compete ao presidente do conselho de administração:

- a) Representar o CGFSS, bem como estabelecer as ligações deste com os serviços de administração regional ou central;
- b) Convocar e dirigir os trabalhos das sessões do conselho e assegurar o cumprimento das deliberações tomadas;
- c) Passar certidões.

2 — O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal que designar.

Artigo 7.º

Reuniões do conselho de administração

1 — O conselho de administração reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos outros membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria dos membros do conselho, cabendo voto de qualidade ao presidente.

3 — Serão lavradas actas das reuniões do conselho de administração de que constarão as deliberações tomadas, o sentido do voto de cada membro e as declarações dos membros que as desaprovarem.

Artigo 8.º

Responsabilidade dos membros

1 — Os membros do conselho de administração são responsáveis, civil e criminalmente, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

2 — Consideram-se isentos de responsabilidade os membros que não tiverem intervindo na deliberação ou a desaprovaram com declaração na acta da respectiva reunião.

Artigo 9.º

Competências do administrador

Compete ao administrador:

- a) Gerir os serviços do CGFSS de acordo com as orientações fixadas pelo conselho de administração;
- b) Autorizar o pagamento de vencimentos e quaisquer outras despesas relacionadas com pessoal;
- c) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante fixado pelo conselho de administração.

Artigo 10.º

Equiparação

O administrador é equiparado a director de serviços.

Artigo 11.º

Repartição Administrativa

A Repartição Administrativa é um órgão de execução de serviços de carácter administrativo relacionados com o funcionamento e objectivos do CGFSS.

Artigo 12.º

Competências do chefe de repartição

Compete ao chefe de repartição:

- a) Dirigir, coordenar e superintender a acção desenvolvida pelos chefes de secção;

- b) Exercer funções notariais em actos ou contratos da competência ou em que seja parte o CGFSS;
- c) Assinar a correspondência e os documentos emanados da Repartição Administrativa que não tenham de ser assinados por titulares de outros órgãos;
- d) Executar tudo o mais que as leis ou regulamentos lhe atribuíam ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

Artigo 13.º

Secções

A Repartição Administrativa compreende a Secção de Pessoal e Expediente e a Secção de Orçamento, Contabilidade e Aprovisionamento.

Artigo 14.º

Secção de Pessoal e Expediente

Compete à Secção de Pessoal e Expediente:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com a administração de pessoal;
- b) Tratar de todo o expediente relacionado com a recepção, expedição e distribuição de correspondência;
- c) Assegurar adequada circulação de documentos e normas no interior e exterior através de auxiliares administrativos, correio, telefones ou outros meios de comunicação;
- d) Prestar apoio dactilográfico a todos os sectores do CGFSS.

Artigo 15.º

Secção de Orçamento, Contabilidade e Aprovisionamento

Compete à Secção de Orçamento, Contabilidade e Aprovisionamento:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à aquisição de bens e serviços;
- b) Informar sobre o cabimento orçamental das despesas a efectuar pelo CGFSS;
- c) Liquidar e cobrar receitas e pagar despesas;
- d) Verificar e processar os documentos de despesa;
- e) Escriturar os livros de contabilidade de acordo com o plano de contabilidade das instituições de Segurança Social e as normas gerais da Contabilidade Pública;
- f) Elaborar guias;
- g) Assegurar a aquisição, conservação, locação e alienação dos bens imóveis ou móveis do CGFSS.

Artigo 16.º

Divisão de Gestão Financeira

Compete à Divisão de Gestão Financeira:

- a) Gerir as receitas do CGFSS;
- b) Colher dados financeiros através do balanço, contas de gerência e relatórios de contas;

- c) Elaborar indicadores de gestão com base nas informações financeiras recolhidas;
- d) Elaborar parecer sobre a evolução financeira do sector;
- e) Relacionar-se com as instituições bancárias e Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

Artigo 17.º

Divisão de Orçamento, Conta e Estatística

Compete à Divisão de Orçamento, Conta e Estatística:

- a) Apoiar tecnicamente a preparação dos projectos de orçamento da Segurança Social, do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social e dos relatórios de exercício e contas anuais;
- b) Efectuar o controlo orçamental;
- c) Elaborar a estatística do sector;
- d) Facultar à Divisão de Gestão Financeira os elementos contabilísticos de que disponha;
- e) Emitir pareceres relativamente às contribuições em dívida;
- f) Pronunciar-se sobre as transferências a efectuar para o Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social e Instituto de Acção Social;
- g) Acompanhar o relacionamento com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- h) Acompanhar os processos relativos à concessão de subsídios às instituições particulares de solidariedade social, casas do povo ou quaisquer outras entidades.

CAPÍTULO III

Administração financeira e patrimonial

Artigo 18.º

Receitas

- 1 — Constituem receitas correntes do CGFSS:
 - a) Transferências do Instituto de Gestão de Regimes de Segurança Social e do Instituto de Acção Social;
 - b) Transferências do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
 - c) Transferências do orçamento da Região Autónoma dos Açores;
 - d) Participações do Fundo de Socorro Social;
 - e) Participações das receitas das apostas mútuas;
 - f) Rendimentos de bens próprios;
 - g) Subsídios de quaisquer entidades públicas ou particulares, donativos legados ou heranças;
 - h) Transferências de organismos estrangeiros;
 - i) Outras receitas legalmente previstas ou permitidas.
- 2 — Constituem receitas de capital do CGFSS:
 - a) Transferências do orçamento da Região Autónoma dos Açores;

- b) Transferências do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- c) Subsídios de quaisquer entidades públicas ou privadas;
- d) Amortizações dos empréstimos ao abrigo da Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;
- e) Alienação de imóveis;
- f) Empréstimos contraídos;
- g) Outras receitas.

Artigo 19.º

Despesas

1 — Constituem despesas correntes do CGFSS:

- a) Financiamento de instituições de Segurança Social;
- b) Administração;
- c) Administração de património;
- d) Transferências para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- e) Transferências para o departamento competente da Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos em matéria de emprego e formação profissional;
- f) Outras despesas.

2 — Constituem despesas de capital do CGFSS:

- a) Investimento de imóveis;
- b) Amortização de empréstimos contraídos;
- c) Outras despesas.

Artigo 20.º

Depósitos

As disponibilidades do CGFSS são depositadas à sua ordem em qualquer instituição de crédito, sem prejuízo de poder ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que deva ser feito em dinheiro.

Artigo 21.º

Movimentação de valores

A movimentação de valores depositados só poderá processar-se mediante duas assinaturas, uma das quais deverá ser de um membro do conselho de administração, podendo a outra ser de dirigente ou chefia do CGFSS, para o efeito designado pelo conselho.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 22.º

Estrutura do quadro

O pessoal do CGFSS é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;

- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal técnico-profissional e administrativo;
- g) Pessoal auxiliar.

Artigo 23.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do CGFSS é o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 24.º

Ingresso e acesso em geral

As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal do CGFSS são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 25.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, aplicado na Região com as adaptações constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

Artigo 26.º

Pessoal de informática

As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as constantes do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 27.º

Transição

O pessoal do quadro de pessoal do CGFSS anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/87/A, de 1 de Abril, transita para o quadro de pessoal anexo ao presente diploma, em igual categoria.

Artigo 28.º

Integração

O pessoal além dos quadros que desempenha funções em regime de tempo completo, se encontre sujeito à disciplina, hierarquia e horário de qualquer serviço da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social, conte mais de três anos de serviço ininterrupto e foi admitido com observância dos requisitos habilitacionais pode ser integrado directamente em lugares dos quadros anexos ao presente diploma, em categoria correspondente às funções que actualmente desempenha.

Artigo 29.º

Revogação

É revogada a secção II do capítulo IV do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/80/A, de 17 de Maio.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz da Graciosa, em 7 de Junho de 1990.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de Agosto de 1990.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim Rocha Vieira*.

ANEXO

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 23.º

| Número de lugares | Categoria | Remunerações |
|--|---------------------------|--------------|
| 1 — Centro de Gestão Financeira da Segurança Social | | |
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Administrador (a) | (b) |
| 2 | Chefe de divisão | (b) |
| Pessoal de chefia: | | |
| 1 | Chefe de repartição | (b) |
| 2 | Chefe de secção | (b) |

| Número de lugares | Categoria | Remunerações |
|---|--|--------------|
| Pessoal de informática: | | |
| 2 | Operador ou operador principal | J ou I |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 1 | Telefonista | (b) |
| 1 | Motorista de ligeiros | (b) |
| 1 | Auxiliar administrativo | (b) |
| 2 — Repartição Administrativa | | |
| a) Secção de Pessoal e Expediente: | | |
| 3 | Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal | (b) |
| (c) 1 | Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista | (b) |
| 1 | Escriturário-dactilógrafo | (b) |
| b) Secção de Orçamento, Contabilidade e Aprovisionamento: | | |
| 3 | Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal | (b) |
| 3 — Divisão de Gestão Financeira | | |
| 2 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal | (b) |
| 4 — Divisão de Orçamento, Conta e Estatística | | |
| 3 | Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal | (b) |
| 2 | Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal | (b) |

(a) Equiparado a director de serviços.
 (b) Remunerações de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 353-A/89.
 (c) Lugar a extinguir quando vagar.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 5\$; preço por linha de anúncio, 104\$.

2 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislação serão adquiridos ao preço de capa.

3 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 40\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex

