



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/92:

Regulamenta a reprivatização da SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., e da CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A. 5462

Ministério das Finanças

Decreto n.º 46/92:

Autoriza a permuta do Convento do Pópulo, propriedade do Estado, por edifício pertencente ao município de Braga 5467

Ministérios das Finanças e da Agricultura

Despacho Normativo n.º 221/92:

Cria no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários um lugar de assessor principal na carreira de médico veterinário, a extinguir quando vagar 5467

Ministérios das Finanças e da Educação

Portaria n.º 1090/92:

Cria no quadro provisório do pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado pela Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro, um lugar na carreira técnica superior de investigação 5468

Ministérios das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 1091/92:

Altera o quadro de pessoal do Hospital de Santa Cruz 5468

Portaria n.º 1092/92:

Altera o quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos 5469

Portaria n.º 1093/92:

Altera o quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 151/88, de 28 de Abril, nas áreas funcionais de biblioteca, arquivo e documentação (BAD) 5470

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 1094/92:

Altera o quadro de pessoal da extinta Direcção-Geral da Segurança Social, aprovado pela Portaria n.º 168/88, de 19 de Março, na parte respeitante ao pessoal técnico superior e técnico 5470

Ministério da Justiça

Declaração n.º 138/92:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério no montante de 42 143 contos 5471

Região Autónoma dos Açores

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 47/92/A:

Aprova a orgânica do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA). Revoga os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 2/87/A, de 8 de Janeiro, 32/88/A, de 2 de Agosto, 64/88/A, de 27 de Outubro, e 30/92/A, de 18 de Julho 5474

Decreto Regulamentar Regional n.º 48/92/A:

Define as competências das delegações de educação física e desporto (Del. EFD). Revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/79/A, de 12 de Março, e os artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/80/A, de 25 de Julho 5485

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/92

Considerando o disposto na Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, relativa à reprivatização da titularidade ou do direito de exploração dos meios de produção e outros bens nacionalizados depois de 25 de Abril de 1974, nos termos do n.º 1 do artigo 85.º da Constituição;

Considerando que, atentos os termos daquela lei, o Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, previu a reprivatização faseada das participações do Estado na SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., e na CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A.;

Considerando a competência atribuída ao Conselho de Ministros pelo artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro:

Nos termos das alíneas *d)* e *g)* do artigo 202.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolveu:

1 — É constituído um bloco de acções, composto por 2 772 576 acções da SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., detidas pela PARTEST — Participações do Estado (SGPS), S. A., e 10 928 000 acções da CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A., detidas pela CIMPOR — Cimentos de Portugal, S. A., destinado a alienação, mediante concurso público, aberto a agrupamentos de investidores nacionais e estrangeiros.

2 — É aprovado o caderno de encargos anexo a esta resolução, em que se contêm os termos e as condições do concurso público acima referido.

3 — No prazo previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, a PARTEST — Participações do Estado (SGPS) lançará uma oferta pública de alienação de acções, correspondentes a 95% da sua participação no capital da SGPS a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do mesmo diploma, destinada a trabalhadores, pequenos subscritores e emigrantes.

4 — Os trabalhadores da SGPS a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, da CIMPOR, da SECIL e da CMP, bem como aqueles que hajam mantido vínculo laboral durante mais de três anos com qualquer destas sociedades, poderão adquirir individualmente até 1000 acções da SGPS, devendo as ordens de compra ser expressas em múltiplos de 50.

5 — A oferta referida no n.º 3 será feita pelo processo de subscrição pública, ao preço fixo de 900\$ por acção, sendo concedida a possibilidade de realizar o pagamento num ano, nas seguintes condições: metade mediante prestações iguais e mensais, vencendo-se a primeira prestação imediatamente no acto de subscrição, e a metade restante conjuntamente com a última prestação.

6 — Em caso de incumprimento do previsto no número anterior, a prestação não paga poderá sê-lo nos 30 dias subsequentes, acrescida de um juro moratório de 2,3% ao mês, ou, passados os 30 dias, a venda será resolvida, perdendo o trabalhador o direito às acções e à primeira prestação, mas reavendo o valor das outras que tiver pago.

7 — O pagamento a prestações, por opção dos trabalhadores, será feito através de descontos nos salários, de acordo com o processo a estabelecer pela SGPS a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, pela CIMPOR, pela SECIL e pela CMP.

8 — Se o pagamento for efectuado a pronto, os trabalhadores beneficiarão de um desconto de 10%.

9 — Para efeitos do regime definido nos números anteriores, consideram-se também abrangidos os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores com contratos a prazo.

10 — A alienação a pequenos subscritores e emigrantes será feita ao preço fixo de 950\$ por acção.

11 — Cada um dos subscritores referidos no número anterior poderá adquirir um mínimo de 50 acções, ou múltiplos deste número, até ao limite de 1000.

12 — A cada um dos subscritores desta categoria será reservado um lote de acções não inferior ao maior inteiro contido no quociente entre as acções a atribuir e o número de subscritores, sendo as acções remanescentes distribuídas proporcionalmente à procura não safeita.

13 — A alienação e oferta pública de subscrição de acções referidas nos n.ºs 3 a 12 será efectuada em sessão especial de bolsa, de acordo com o previsto nos artigos 395.º e seguintes do Código do Mercado de Valores Mobiliários e no regulamento n.º 91/8 da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

14 — Os títulos de dívida pública atribuídos aos trabalhadores titulares dos órgãos sociais da SGPS, da CIMPOR, da SECIL e da CMP como participação nos lucros podem ser mobilizados para pagamento das ordens de subscrição.

15 — Os titulares originários da dívida pública decorrente das nacionalizações e expropriações, no caso da mobilização dos seus títulos de indemnização, deverão juntar às respectivas ordens de compra uma declaração de conformidade com o disposto no artigo 24.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril.

16 — No prazo máximo de 90 dias após a operação, o Ministério das Finanças, através da Junta do Crédito Público, verificará a veracidade das declarações referidas no número anterior e, se se apurar o incumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, as acções indevidamente atribuídas reverterão para o Estado, caso o adquirente não proceda imediatamente à sua liquidação em dinheiro, acrescida de um juro moratório à taxa de 2,3% ao mês.

Presidência do Conselho de Ministros, 12 de Novembro de 1992. — O Primeiro-Ministro, *Antbal António Cavaco Silva*.

Caderno de encargos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto do concurso

1 — O presente caderno de encargos rege o concurso público relativo à reprivatização conjunta das participações indirectas do Estado na SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., e na CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A., a levar a efeito nos termos dos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril, e do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro.

2 — O concurso tem por objecto a oferta pública de alienação conjunta de 2 772 576 acções da SECIL detidas pela PARTEST — Participações do Estado (SGPS), S. A., e de 10 928 000 acções da CMP detidas pela CIMPOR — Cimentos de Portugal, S. A.

3 — A alienação será feita a quem dê garantias de idoneidade e capacidade de gestão técnica e financeira indispensáveis ao desenvolvimento da indústria cimenteira em Portugal.

Artigo 2.º

Regime da operação

A operação será contratada, em bloco, com o conjunto das entidades que integrem o agrupamento vencedor, na proporção das acções que cada uma haja declarado pretender adquirir.

Artigo 3.º

Fases do concurso

1 — O concurso processa-se nas seguintes fases:

- a) Selecção dos concorrentes;
- b) Abertura das ofertas e determinação do adquirente.

2 — Apenas são admitidos à segunda fase os concorrentes seleccionados na primeira.

3 — A selecção dos concorrentes na primeira fase é decidida por resolução do Conselho de Ministros, com base em relatório elaborado por um júri.

4 — O processo de abertura das ofertas será conduzido pela Associação da Bolsa de Valores de Lisboa.

Artigo 4.º

Júri da fase de selecção

1 — A primeira fase do concurso é conduzida por um júri, composto pelo inspector-geral de Finanças, que presidirá, pelo director-geral do Tesouro e pelo director-geral da Indústria, que serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por quem designarem para o efeito.

2 — Compete ao júri proceder à recepção e admissão das propostas e apreciação dos concorrentes com vista à elaboração do relatório de selecção a submeter a Conselho de Ministros.

3 — O júri designará, de entre o pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, um secretário, a quem competirá, designadamente, lavrar as actas.

4 — O apoio técnico ao júri será prestado pela Inspeção-Geral de Finanças.

5 — Os membros do júri entram no exercício das suas funções a partir da data da publicação da resolução do Conselho de Ministros que aprova o presente caderno de encargos.

Artigo 5.º

Intervenção da Associação da Bolsa de Valores

A segunda fase do concurso processa-se na Associação da Bolsa de Valores de Lisboa, competindo ao Conselho de Ministros a homologação do resultado.

Artigo 6.º

Preço base

O preço base das propostas é de 10 350\$ por cada acção da SECIL e 2800\$ por cada acção da CMP, ou seja, um valor base global do bloco de 59 294 561 600\$.

Artigo 7.º

Número de propostas por concorrente

1 — Cada um dos concorrentes só pode apresentar uma proposta.

2 — Cada entidade não pode integrar, directa ou indirectamente, mais de um agrupamento concorrente.

3 — Consideram-se como a mesma entidade duas ou mais entidades que tenham entre si relações de simples participação ou relações de participação recíprocas de valor superior a 50% do capital social de uma delas ou que sejam dominadas por um mesmo accionista.

Artigo 8.º

Documentação à disposição dos interessados

1 — Os interessados que o pretendam poderão obter gratuitamente junto da SECIL e da CMP, após a data de publicação do caderno de encargos e até cinco dias antes do termo do prazo para a entrega das propostas, um folheto informativo respeitante àquelas sociedades.

2 — Dentro do mesmo prazo, podem os interessados solicitar às mesmas sociedades um conjunto de documentação de natureza confidencial, constituído, entre outros, pelos relatórios quer das instituições que procederam à sua auditoria e avaliação, quer da Secção Especializada do Ministério das Finanças, contra o depósito, não remunerado, na Caixa Geral de Depósitos, à ordem da Direcção-Geral do Tesouro, da importância de 50 000 contos, a qual lhes será resti-

tuída no prazo de três dias úteis subsequentes à admissão da respectiva proposta à fase de selecção.

3 — Os interessados que não apresentem proposta ou os concorrentes que sejam excluídos nos termos do n.º 3 do artigo 16.º perderão o direito ao reembolso do depósito referido no número anterior, o qual reverterá a favor da Direcção-Geral do Tesouro.

4 — As entidades que, nos termos do n.º 2, tenham tomado conhecimento do teor da documentação aí referida ficam obrigadas a sigilo quanto ao que dela constar.

Artigo 9.º

Constituição das propostas

1 — A proposta é constituída por:

- a) Uma carta redigida nos termos da minuta indicada no anexo I, «Oferta», deste caderno de encargos, datada e assinada pelo representante comum do agrupamento concorrente, devidamente mandatado pelas entidades que o integrem;
- b) A documentação exigida no artigo seguinte.

2 — A apresentação da proposta implica, para cada uma das entidades que integram um agrupamento, a declaração de que dispõem dos meios financeiros adequados à concretização da operação.

Artigo 10.º

Documentos

1 — Os documentos a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo anterior são os seguintes:

- a) Uma resposta pormenorizada ao questionário, que constitui o anexo II deste caderno de encargos, datada e assinada pelo representante comum do agrupamento;
- b) No caso de pessoas singulares, declaração de rendimentos dos três últimos anos, relação de bens patrimoniais e, eventualmente, outros elementos que comprovem a capacidade financeira adequada ao fim que se propõem;
- c) No caso de pessoas colectivas, certificado de existência legal do qual constem a composição dos órgãos sociais, exemplar actualizado do contrato de sociedade, documentos de prestação de contas (relatório de gestão, balanço, demonstração de resultados, respectivos anexos e certificação legal de contas, nos casos legalmente previstos) dos três últimos exercícios findos ou dos exercícios findos desde a sua constituição, caso esta tenha ocorrido há menos de três anos, e indicação dos sócios cuja participação no capital social seja superior a 10%;
- d) Indicação das funções exercidas em órgãos sociais de outras sociedades, bem como identificação das sociedades em que detenham mais de 10% de participação no capital social;
- e) Indicação do número de acções que cada entidade que integra o agrupamento se propõe adquirir;
- f) Instrumento de mandato, emitido por cada uma das entidades que integram o agrupamento, designando um representante comum efectivo, bem como um suplente, para efeitos do processo de concurso e dando-lhes poderes para rever o preço oferecido;
- g) Declaração expressa, assinada por todas as entidades que integram um agrupamento, de aceitação sem reservas das condições a que obedece o presente concurso;
- h) No caso de existir, contrato de consórcio ou documento que consubstancie um futuro acordo de accionistas, qualquer que seja a forma jurídica que este possa revestir;
- i) Declaração a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro.

2 — Os documentos referidos no número anterior deverão ser rubricados pelo representante comum do agrupamento.

Artigo 11.º

Idioma e organização da proposta

1 — A proposta, tal como é definida no artigo 9.º, tem de ser redigida em língua portuguesa, podendo, porém, os documentos exigidos no n.º 1 do artigo 10.º ser apresentados noutro idioma, desde que acompanhados de tradução, devidamente rubricada e assinada pelo representante comum, entendendo-se, neste caso, que o agrupamento aceita a prevalência desta, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respectivos originais.

2 — A carta referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º é encerrada em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no qual é escrito «Oferta».

3 — A restante documentação é encerrada noutro sobrescrito, também opaco, fechado e lacrado, no qual é escrito «Documentos», bem como a designação de todas as entidades que integram o agrupamento.

4 — Os sobrescritos referidos nos números anteriores são, por sua vez, encerrados num outro, designado «Sobrescrito exterior», também opaco, fechado e lacrado.

5 — Em todos os sobrescritos têm de constar, exteriormente, a identificação do representante comum do agrupamento concorrente e a respectiva morada, bem como o objecto do concurso, nos termos seguintes:

Concurso público que se realiza nos termos do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro — Reprivatização conjunta das participações do Estado na SECIL e na CMP.

CAPÍTULO II

Fase de selecção dos concorrentes

SECÇÃO I

Acto público de abertura das propostas

Artigo 12.º

Entrega das propostas

1 — As propostas a apresentar no âmbito do presente concurso têm de ser entregues, até às 17 horas do 30.º dia posterior à publicação do presente caderno de encargos, na secretaria da Associação da Bolsa de Valores de Lisboa, sita na Rua dos Fanqueiros, 12, rés-do-chão, em Lisboa.

2 — Contra a entrega da proposta será passado recibo, do qual constarão a data e a hora em que a mesma foi recebida, bem como o número de ordem da apresentação, devendo igual anotação ser feita no sobrescrito exterior que a contém.

Artigo 13.º

Esclarecimentos e prorrogação do prazo

1 — Qualquer pedido de esclarecimento de ordem processual que os interessados pretendam ver satisfeito com vista à formulação das respectivas propostas deverá ser apresentado ao júri, por escrito, na Inspeção-Geral de Finanças, Rua de Angelina Vidal, 41, 1196 Lisboa Codex, durante o primeiro terço do prazo fixado para a entrega das mesmas e respondido por aquele no terço subsequente do referido prazo.

2 — A falta de prestação pelo júri, dentro do prazo indicado, do esclarecimento solicitado nos termos previstos no número anterior poderá justificar a prorrogação, até ao limite de 15 dias, do prazo da entrega das propostas, a requerimento do interessado, se o mesmo júri considerar a dúvida levantada pertinente e susceptível de afectar a boa compreensão dos termos ou dos documentos do concurso.

3 — Os esclarecimentos prestados serão publicados no *Boletim da Bolsa de Valores de Lisboa* e poderão ser anunciados por outros meios que o júri considere adequados.

Artigo 14.º

Acto público

1 — O acto público de abertura das propostas terá lugar na Associação da Bolsa de Valores de Lisboa, Rua dos Fanqueiros, 10, 1.º, em Lisboa, pelas 10 horas do 1.º dia útil seguinte ao termo do prazo para a respectiva entrega.

2 — O acto terá a presença do Procurador-Geral da República ou de um seu representante e a ele assistirá qualquer interessado.

3 — Apenas poderão intervir os representantes comuns dos agrupamentos concorrentes.

Artigo 15.º

Formalidades

1 — O acto público referido no artigo anterior inicia-se pela abertura de todos os sobrescritos exteriores, mas dos sobrescritos nestes contidos apenas serão abertos nesta fase os relativos a documentos, mantendo-se inviolados os das ofertas.

2 — Será depois feita a leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas.

3 — De seguida, o presidente do júri procederá à identificação dos representantes comuns, aos quais poderá solicitar os esclarecimentos que considerar indispensáveis.

Artigo 16.º

Admissão das propostas e reclamações

1 — Interrompido o acto público, o júri, em sessão privada, começará por assinar os sobrescritos relativos às ofertas, rubricando seguidamente, por dois dos seus membros, todos os documentos.

2 — Cumprida esta diligência, o júri deliberará sobre a admissibilidade dos concorrentes à fase da selecção.

3 — Serão excluídos os concorrentes que:

- Não entreguem as propostas no prazo fixado;
- Não apresentem as propostas nos termos estabelecidos no artigo 11.º;
- Não apresentem qualquer dos documentos exigidos nos artigos 9.º e 10.º;
- Na documentação apresentada omitam qualquer elemento exigido e desde que o júri o considere essencial.

4 — Retomada a sessão pública, o presidente do júri dará a conhecer os concorrentes liminarmente excluídos e as razões da sua exclusão.

5 — Os concorrentes, por intermédio dos respectivos representantes comuns, poderão apresentar no acto reclamações contra a admissão de qualquer outro ou contra a sua própria exclusão, podendo, para o efeito, examinar toda a documentação instrutora das propostas.

6 — O presidente do júri poderá, em qualquer momento, interromper o acto público ou a sessão privada, fixando logo a data da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

Artigo 17.º

Deliberações do júri

1 — As deliberações do júri serão tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

2 — Serão exaradas em acta todas as reclamações formuladas pelos concorrentes no acto público do concurso, bem como as deliberações fundamentadas que sobre elas incidam.

3 — Se algum dos membros do júri tiver sido vencido na deliberação, mencionar-se-á essa circunstância e poderá o vencido ditar para a acta as razões da sua discordância.

SECÇÃO II

Relatório do júri

Artigo 18.º

Requisitos de selecção

1 — O júri apreciará as propostas com o objectivo de avaliar os concorrentes que possuam os requisitos de idoneidade e capacidade de gestão técnica e financeira que assegurem a satisfação do disposto no n.º 3 do artigo 1.º deste caderno de encargos.

2 — Para o efeito, serão tidos em consideração, designadamente, os seguintes aspectos:

- Capacidade financeira adequada;
- Experiência de gestão na indústria cimenteira;
- Capacidade para apoiar e desenvolver a actividade das empresas nos mercados externos.

3 — O júri poderá solicitar aos candidatos os esclarecimentos suplementares que julgue necessários para a elaboração do seu relatório final, os quais deverão ser respondidos no prazo por ele fixado.

Artigo 19.º

Relatório do júri

1 — No relatório final o júri exporá as razões que o levam a propor a selecção ou a não selecção dos concorrentes.

2 — O relatório será enviado a Conselho de Ministros no prazo de 15 dias úteis a contar do termo do acto público previsto no artigo 14.º, acompanhado de toda a documentação, com excepção dos sobrescritos inviolados, a fim de permitir que sobre ele seja tomada a resolução referida no n.º 3 do artigo 3.º

SECÇÃO III

Resultado da selecção

Artigo 20.º

Escolha por resolução do Conselho de Ministros

Com base no relatório do júri, o Conselho de Ministros seleccionará, por resolução, o conjunto dos concorrentes que, em seu entender, possam satisfazer os objectivos da operação de reprivatização.

Artigo 21.º

Caução

1 — No prazo indicado na resolução no artigo anterior, os concorrentes seleccionados terão de entregar ao administrador-delegado da Associação da Bolsa de Valores de Lisboa documento comprovativo de ter sido prestada caução, a favor do Estado Português, no montante de 10 milhões de contos, por depósito em dinheiro, seguro-caução ou garantia bancária, nos termos do anexo III, sob pena de serem excluídos.

2 — A caução prestada pelo concorrente vencedor extingue-se com o pagamento integral do preço das acções referidas no n.º 2 do artigo 1.º

3 — As cauções prestadas pelos outros concorrentes extinguem-se com a homologação do vencedor.

CAPÍTULO III**Fase de abertura das ofertas e determinação do adquirente do capital a reprivatizar**

Artigo 22.º

Entrega das ofertas na Bolsa

1 — Nos dois dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado aos concorrentes para entregarem o documento comprovativo de ter sido prestada a caução o júri fará entrega dos sobrescritos inviolados, contendo a oferta, apresentados pelos concorrentes seleccionados, à Associação da Bolsa de Valores de Lisboa.

2 — No mesmo prazo, os sobrescritos inviolados, contendo as ofertas, apresentados pelos concorrentes excluídos ou não seleccionados, serão remetidos pelo júri ao Ministério das Finanças.

3 — A intervenção do júri no processo do concurso termina com estas diligências.

Artigo 23.º

Acto de abertura das ofertas

1 — O conselho de administração da Associação da Bolsa de Valores de Lisboa dará público conhecimento, no *Boletim de Cotações*, do dia, hora e local que designar para a abertura das ofertas.

2 — Os concorrentes seleccionados serão notificados, na pessoa dos respectivos representantes comuns, para o mesmo efeito, por meio de carta registada com aviso de recepção.

Artigo 24.º

Divulgação das ofertas

1 — O acto público de abertura das ofertas inicia-se com a identificação dos representantes comuns dos concorrentes presentes.

2 — Proceder-se-á, de seguida, à abertura dos sobrescritos das ofertas e à verificação da conformidade da oferta com o modelo que constitui o anexo I deste caderno de encargos.

3 — Será depois efectuada a leitura pública das ofertas.

4 — Após a leitura pública das ofertas, os concorrentes serão hierarquizados por ordem decrescente dos respectivos valores apresentados, correspondendo estes ao total oferecido pelas acções objecto do concurso público.

5 — No caso de se verificar uma igualdade entre dois ou mais valores apresentados, haverá lugar à realização de sorteio para estabelecer a sua hierarquização.

Artigo 25.º

Revisão da oferta

1 — No caso de entre as propostas apresentadas pelos concorrentes hierarquizados em 1.º e 2.º lugares existir uma diferença igual ou inferior a 3% do valor global da operação, entendido este como o correspondente ao valor da oferta apresentada pelo 1.º classificado, poderão todos os concorrentes, com excepção dos afastados por força do disposto no n.º 3, rever sucessivamente o montante indicado nas suas ofertas.

2 — Quando a diferença inicial de valor entre os concorrentes hierarquizados em 1.º e 2.º lugares seja superior a 3% do valor global da operação, tal como definido no número anterior, não é possível a revisão, vencendo a maior oferta.

3 — Não são admitidos ao processo de revisão os concorrentes que apresentem propostas em relação às quais se oponham, pelo menos, duas outras de valor superior.

4 — A revisão da oferta processa-se em lances completos sucessivos, pela ordem inversa da hierarquização dos concorrentes a ela ad-

mitidos. Entende-se por lances completos a possibilidade de pronúncia de todos os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão.

5 — As revisões serão efectuadas a partir do valor apresentado pelo concorrente hierarquizado em 1.º lugar na lista elaborada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 24.º Cada nova oferta que altere o montante da maior proposta apresentada até ao momento envolverá um acréscimo mínimo de 500 000 contos face a esta.

6 — As revisões não podem indicar valor inferior ao maior apresentado até ao momento, considerando-se como inexistentes se tal acontecer. Neste caso, bem como quando um concorrente não apresente nova proposta, mantém-se válido, para todos os efeitos, o valor apresentado imediatamente antes pelo mesmo concorrente. Em qualquer dos casos não poderá o concorrente em causa proceder a nova revisão do valor oferecido.

7 — As revisões da oferta serão feitas nos termos do modelo indicado no anexo IV, apresentadas em sobrescrito fechado e nas condições a estabelecer em regulamento da Associação da Bolsa de Valores de Lisboa. No caso de os preços indicados para cada acção da SECIL e da CMP conduzirem a um resultado diferente do valor global proposto, entende-se, para todos os efeitos, que o valor global correspondente aos preços indicados prevalece sobre o valor global proposto.

8 — O processo de revisão da oferta referido nos números anteriores termina quando, sem prejuízo do disposto no n.º 6, se verificar uma das seguintes condições:

- Os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão não apresentem nova proposta que iguale ou ultrapasse a maior apresentada até ao momento por dado concorrente;
- Todos os concorrentes ainda envolvidos no processo de revisão não apresentem, durante um lance completo, ofertas de valor superior à última por eles apresentada, tendo-se verificado no lance imediatamente anterior uma situação de igualdade entre eles, procedendo-se, neste caso, a um sorteio para ordenação dos concorrentes em situação de igualdade.

Artigo 26.º

Determinação do melhor preço

1 — A alienação objecto do concurso será efectuada de acordo com as seguintes regras:

- Ao concorrente que tiver oferecido maior valor;
- Em caso de igualdade inicial sem que os concorrentes apresentem qualquer proposta de revisão de oferta, ao concorrente posicionado em 1.º lugar na lista hierarquizada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 24.º;
- Em caso de igualdade decorrente do processo de revisão, ao concorrente posicionado em 1.º lugar na ordenação efectuada nos termos da alínea b) do n.º 8 do artigo anterior.

2 — Logo que se mostre pago o preço ou garantido o seu pagamento, a Associação da Bolsa de Valores de Lisboa enviará a Conselho de Ministros o resultado desta fase do concurso, bem como toda a documentação que a sustenta.

3 — Se, por qualquer razão imputável ao concorrente vencedor, não puder ser tempestivamente satisfeito o preço, e sem prejuízo da execução da caução prevista no n.º 1 do artigo 21.º, a venda será feita ao concorrente que:

- Tiver apresentado o valor imediatamente inferior;
- Em caso de igualdade inicial sem que ocorra revisão de oferta, ao concorrente posicionado no lugar seguinte na lista hierarquizada nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 24.º;
- Em caso de igualdade decorrente do processo de revisão, ao concorrente posicionado no lugar seguinte na ordenação efectuada nos termos da alínea b) do n.º 8 do artigo anterior.

Artigo 27.º

Pagamento

1 — O pagamento do preço das acções objecto da alienação será efectuado integralmente nos 10 dias seguintes à determinação do concorrente vencedor.

2 — O pagamento será efectuado mediante depósitos ou transferências bancárias na Caixa Geral de Depósitos à ordem da PARTEST, na parte correspondente às acções da SECIL, e da CIMPOR, na parte correspondente às acções da CMP.

3 — Se uma ou mais entidades que integrem o agrupamento concorrente for estrangeira e houver lugar à apresentação da declaração prévia de investimento estrangeiro, o prazo referido no n.º 1 será prorrogado pelo período necessário ao despacho dessa declaração.

4 — Verificada a situação prevista no número anterior, a entidade ou entidades estrangeiras deverão fazer prova, junto da entidade com-

petente para o efeito, nos três dias úteis subsequentes à data da determinação do adquirente, de que foi apresentada a declaração prévia de investimento estrangeiro.

5 — Prorrogado o prazo de acordo com o previsto no n.º 3, o agrupamento vencedor deverá satisfazer o preço nos três dias úteis subsequentes ao despacho que recaiu sobre a apresentação de declaração prévia de investimento estrangeiro, sob pena de aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 26.º

Artigo 28.º

Confirmação do resultado

1 — O Conselho de Ministros homologará o resultado final do concurso, confirmando, mediante resolução, o agrupamento adquirente logo que se mostre efectuado o pagamento referido no artigo anterior.

2 — A apresentação da proposta e a aceitação desta pela resolução acima referida consubstanciam o contrato celebrado com os adquirentes, o qual se regula pelas disposições legais aplicáveis ao processo de reprivatização e pelo presente caderno de encargos.

3 — Serão preenchidas, logo que possível, as demais formalidades legais exigidas para a aquisição de acções nominativas, sendo os respectivos encargos de conta dos adquirentes.

4 — A taxa sobre operações fora de bolsa, bem como outros encargos a que haja lugar, são devidos nos termos legais.

CAPÍTULO IV

Obrigações e direitos especiais do adquirente

Artigo 29.º

Constituição de uma SGPS

1 — As entidades que integrem o agrupamento vencedor do concurso público ficam obrigadas a constituir entre si e conjuntamente com a PARTEST, no prazo de 60 dias a contar da publicação da resolução a que se refere o artigo 28.º, uma SGPS, com os requisitos fixados no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, e a transmitir para esta, logo que a mesma se encontre constituída, as acções adquiridas ao abrigo do presente concurso.

2 — A sociedade terá um capital social não inferior a 70 milhões de contos, montante este que deverá estar integralmente realizado no acto da sua constituição.

Artigo 30.º

Direitos do adquirente

As entidades que façam parte do agrupamento vencedor terão direito de preferência na aquisição das acções da SGPS que sobre a oferta limitada a trabalhadores, pequenos subscritores e emigrantes, prevista no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro, no caso de o Conselho de Ministros decidir aliená-las, em conformidade com o artigo 5.º desse mesmo diploma.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 31.º

Anulação do concurso

O Estado reserva-se o direito de, em qualquer momento e até à decisão final constante da resolução referida no n.º 1 do artigo 28.º, suspender ou anular o processo de alienação das acções objecto deste concurso, desde que razões de interesse público ou social o justifiquem.

Artigo 32.º

Indisponibilidade das acções

As acções a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º e as representativas do capital social da SGPS estão sujeitas ao regime de indisponibilidade fixado no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 246-B/92, de 5 de Novembro.

Artigo 33.º

Transmissão do regime de indisponibilidade

A posição do adquirente originário transmite-se para os cessionários sucessivos, que ficarão vinculados, durante o período de indisponibilidade, às obrigações e limitações decorrentes da titularidade das acções alienadas neste processo de concurso.

Artigo 34.º

Direito a dividendos

As acções objecto deste concurso são transmitidas incorporando o direito aos dividendos relativos ao exercício de 1992.

ANEXO I

Modelo de carta para oferta de compra de acções

[artigo 9.º, n.º 1, alínea a), do caderno de encargos]

OFERTA

Ex.º Sr. Ministro das Finanças:

1 — ... (1) vêm informar que se propõem, no âmbito do processo de reprivatização das participações indirectas do Estado no capital da SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., e da CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A., adquirir um lote indivisível de 2 772 576 acções da SECIL e de 10 928 000 acções da CMP, correspondentes a 80% das participações indirectas do Estado naquelas sociedades, com um valor nominal unitário de 1000\$, pelo preço de ... (2) por acção da SECIL e de ... (2) por acção da CMP, o que representa um valor global de ... (2).

2 — As acções referidas serão adquiridas de acordo com a seguinte distribuição interna de acções pelas entidades que compõem o agrupamento:

— ...
— ...
— ...

3 — Qualquer notificação ou comunicação que, no âmbito do presente concurso, haja de ser feita para o signatário deverá sê-lo para o endereço a seguir indicado, ..., à atenção de ...

4 — O signatário declara aceitar, para todos os efeitos, as condições do caderno de encargos que rege o concurso.

Com os melhores cumprimentos.

... (data e assinatura) (3).

(1) Identificação de todas as entidades que compõem o agrupamento.

(2) Indicar o preço em algarismos e por extenso.

(3) Assinatura do representante comum do agrupamento reconhecida notarialmente.

ANEXO II

Questionário a preencher pelos concorrentes

[artigo 10.º, n.º 1, alínea a), do caderno de encargos]

1 — Identificação completa das entidades que compõem o agrupamento concorrente:

1.1 — Nome ou denominação social;

1.2 — Capital (*);

1.3 — Domicílio ou sede;

1.4 — Grupo económico a que pertence (*);

1.5 — Lista dos principais sócios ou accionistas, com indicação da percentagem de participação de cada um (*);

1.6 — Sucursais no estrangeiro (*);

1.7 — Empresas directa ou indirectamente controladas;

1.8 — Acordos celebrados com outras pessoas singulares ou colectivas que possam ter uma relação directa ou indirecta com a aquisição de acções da SECIL ou da CMP.

2 — Idoneidade e capacidade financeira:

2.1 — Apresentação dos elementos curriculares relativos à actividade desenvolvida pelo concorrente;

2.2 — Capacidade financeira e origem de eventual financiamento para a aquisição de acções proposta.

3 — Relacionamento com a SECIL ou e CMP:

3.1 — Tipo de relacionamento que o concorrente mantém com a SECIL ou CMP, relações a nível jurídico, financeiro, comercial ou industrial, tais como:

a) Participações em sociedades do grupo;

b) Acordos de cooperação técnica;

c) Participações em comum em sociedades;

d) Operações financeiras comuns;

e) Contencioso;

f) Projectos comuns;

3.2 — Perspectivas da evolução destas relações (sua manutenção, desenvolvimento ou reformulação) no âmbito da reprivatização da SECIL e da CMP.

4 — Participação na SECIL e na CMP:

4.1 — Vantagens para a SECIL e CMP desta tomada de participação;

4.2 — Objectivo que o concorrente pretende prosseguir ao propor-se adquirir as acções postas a concurso.

5 — Outras informações relevantes para a avaliação da proposta de compra.

... (data e assinatura) ⁽¹⁾.

^(*) Não aplicável a pessoas singulares.

⁽¹⁾ Assinatura do representante comum do agrupamento reconhecida notarialmente.

Nota. — Os pontos 1, 2 e 3 terão de ser necessariamente preenchidos por cada uma das entidades que o integram. Os pontos 4 e 5 deverão ser objecto de respostas comuns do agrupamento.

ANEXO III

Modelo de garantia bancária

(artigo 21.º, n.º 1, do caderno de encargos)

Garantia bancária n.º ...

Em nome e a pedido de ... ⁽¹⁾, vem o ... ⁽²⁾, pelo presente documento, prestar, a favor do Estado Português, uma garantia bancária no valor de 10 000 000 000\$, destinada a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo garantido nos termos e para os efeitos previstos no artigo 22.º do caderno de encargos anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/92, de 27 de Novembro, responsabilizando-se pela entrega ao Estado daquele montante, à primeira interpelação, caso o garantido deixe de cumprir a obrigação de integral pagamento do preço pelo qual lhe venha a ser adjudicada a aquisição de capital social da SECIL — Companhia Geral de Cal e Cimento, S. A., e da CMP — Cimentos Maceira e Pataias, S. A., no inerente concurso.

Fica bem assente que o banco garante, no caso de vir a ser chamado a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do garantido, limitando-se a efectuar o pagamento logo que para ele seja solicitado.

⁽¹⁾ Identificação completa de todas as entidades que integram o agrupamento.

⁽²⁾ Identificação completa da instituição bancária garante.

ANEXO IV

Modelo de carta para revisão de oferta de compra de acções

(artigo 25.º, n.º 7, do caderno de encargos)

Sr. Ministro das Finanças:

... ⁽¹⁾ vêm informar que pretendem rever o preço da oferta por si apresentada no concurso para aquisição conjunta de 2 772 576 acções do capital da SECIL e 10 928 000 acções do capital da CMP apresentando o novo preço de ... ⁽²⁾ por acção da SECIL e de ... ⁽²⁾ por acção da CMP, o que representa um valor global de ... ⁽²⁾.

Com os melhores cumprimentos.

... (data e assinatura do representante comum do agrupamento).

⁽¹⁾ Identificação de todas as entidades que compõem o agrupamento.

⁽²⁾ Identificar o preço em algarismos e por extenso.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto n.º 46/92

de 27 de Novembro

O antigo edifício do Convento do Pópulo, classificado como imóvel de interesse público pelo Decreto n.º 129/77, de 29 de Setembro, onde estavam instalados os serviços do Exército inerentes ao Distrito de Recrutamento Militar, deixou de ter interesse para aqueles serviços.

Entretanto, a Câmara Municipal de Braga mostrou-se interessada na aquisição daquele imóvel para nele instalar diversos serviços camarários.

Após várias negociações, chegou-se a acordo quanto à permuta do Convento do Pópulo, propriedade do Estado, por edifício construído pela Câmara Municipal para reinstalação daqueles serviços militares.

O Instituto Português do Património Cultural, actualmente designado por Instituto Português do Património Arquitectónico e Arqueológico, pronunciou-se a favor da referida operação.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 13/85, de 6 de Julho, e nos termos da alínea g) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º É autorizada a permuta do Convento do Pópulo, sito no Campo do Conde de Agrolongo, freguesia de São João do Souto, da cidade de Braga, descrito na Conservatória do Registo Predial de Braga sob o n.º 40 e registado a favor do Estado pela inscrição G-1, inscrito na matriz da freguesia de São João do Souto sob o n.º 321, pelo prédio urbano, pertencente ao município de Braga, sito na Rua de Bernardo Sequeira, 247, freguesia de São Vítor, da mesma cidade, designado «Novas instalações militares», edificado numa parcela de terreno que é parte do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 8143 e registado a favor daquele município pela inscrição n.º 53 347.

Art. 2.º O presente diploma constitui título bastante para efeitos de registo das transmissões operadas.

Presidência do Conselho de Ministros, 12 de Outubro de 1992.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Jorge Braga de Macedo.

Assinado em 6 de Novembro de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 10 de Novembro de 1992.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA

Despacho Normativo n.º 221/92

Considerando que, em 15 de Março de 1992, cessou a comissão de serviço do licenciado Vasco João da Costa de Oliveira Pedrosa, à data chefe de divisão do Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo e diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 1983, um lugar de assessor principal na carreira de médico veterinário, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 15 de Março de 1992.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, 2 de Novembro de 1992. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, *Luís António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado dos Mercados Agrícolas e Qualidade Alimentar.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 1090/92

de 27 de Novembro

Tornando-se necessário o aditamento de um lugar na carreira técnica superior ao número de lugares criados pelo quadro provisório do pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de

Lisboa, aprovado pela Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro, a fim de integrar um funcionário na categoria de técnico superior principal, cuja situação não foi anteriormente prevista:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Educação, que seja criado um lugar na carreira técnica superior, na área funcional das actividades técnico-científicas ligadas ao ensino e investigação, que se adita ao mapa II anexo à Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro.

Ministérios das Finanças e da Educação.

Assinada em 27 de Outubro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

MAPA II

Quadro do pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal técnico superior.....	-	Actividades técnico-científicas ligadas ao ensino e investigação.	Técnica superior.....	Assessor principal..... Assessor..... Técnico superior principal..... Técnico superior de 1.ª classe..... Técnico superior de 2.ª classe.....	1	—

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Portaria n.º 1091/92

de 27 de Novembro

O quadro de pessoal do Hospital de Santa Cruz, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/85, de 28 de Junho, carece de ser reajustado na parte referente ao pessoal de enfermagem, tendo em vista as graves carências com que o Hospital actualmente se confronta.

Assim:

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que o quadro de pessoal do Hospital de

Santa Cruz, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/85, de 28 de Junho, e alterado posteriormente pelas Portarias n.ºs 554/87, de 4 de Julho, 669/87, de 30 de Julho, 150/88, de 10 de Março, 755/89, de 1 de Setembro, 413/91, de 16 de Maio, e 422/92, de 22 de Maio, seja de novo alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 2 de Novembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro de Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Quadro de pessoal do Hospital de Santa Cruz

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
.....
Pessoal de enfermagem ...	Prestação de cuidados de enfermagem e administração.	Enfermagem.....	Enfermeiro especialista..... Enfermeiro graduado..... Enfermeiro.....	30 96 151
.....

Portaria n.º 1092/92

de 27 de Novembro

Os Decretos-Leis n.ºs 296/91, de 16 de Agosto, e 414/91, de 22 de Outubro, regulamentam o estatuto das carreiras de técnico superior de serviço social e de técnico superior de saúde, respectivamente, e definem as normas de transição para as mesmas carreiras.

A execução dos citados diplomas implica a alteração dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos por eles abrangidos.

Assim:

Em conformidade com o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, em conjugação com o n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, e com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que o quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos, aprovado pela Portaria n.º 660/80, de 16 de Setembro, e posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 135/82, de 30 de Janeiro, 183/83, de 2 de Março, 469/84, de 19 de Julho, 568/85, de 10 de Agosto, 724/85, de 26 de Setembro, 829/85, de 2 de Novembro, 349/87, de 28 de Abril, 368/87, de 4 de Maio, 162/88, de 16 de Março, 12/89, de 7 de Janeiro, e 755/89, de 1 de Setembro, seja substituído na parte referente às carreiras técnica de serviço social, de técnico superior de saúde e de técnico-adjunto de serviço social pelo quadro anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 2 de Novembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

ANEXO

Quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	
.....	
Pessoal técnico superior	Farmácia	Técnica superior de saúde	Assessor superior	(a) 1	
			Assessor	(a) 1	
	Assistente principal/assistente		(a) (b) 4		
	Laboratório	Assessor superior	Assessor	1	
			Assistente principal/assistente		
.....	
Pessoal técnico superior	Apoio psicossocial; articulação com os serviços do Hospital e da comunidade.	Técnica superior de serviço social.	Assessor principal	(c) 1	
			Assessor	(c) 3	
			Técnico superior principal	(c) (b) 7	
			Técnico superior de 1.ª classe	(c) 6	
			Técnico superior de 2.ª classe	(c) (d) 7	
.....	
Pessoal técnico-profissional.	Nível 4	Apoio psicossocial; articulação com os serviços do Hospital e da comunidade.	Técnico-adjunto de serviço social.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	(e) 2
			Técnico-adjunto especialista		
			Técnico-adjunto principal		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe		
.....	

(a) Na globalidade, só podem estar providos cinco lugares no ramo de farmácia.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Na globalidade, só podem estar providos 23 lugares nesta carreira.

(d) Dois lugares a prover quando vagar igual número de lugares da carreira de técnico-adjunto de serviço social.

(e) Lugares a extinguir quando vagarem.

Portaria n.º 1093/92

de 27 de Novembro

O Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, cria e regulamenta o estatuto das carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo e define as normas de transição para a mesma carreira.

A execução do citado diploma implica a alteração dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos por ele abrangidos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, e nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que o quadro de pessoal da Escola Superior

de Enfermagem de São João de Deus, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 151/88, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 556/89, de 18 de Julho, seja substituído na parte relativa às áreas funcionais de biblioteca, arquivo e documentação, pelo quadro anexo à presente portaria, de que faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 27 de Outubro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

ANEXO

Quadro de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
.....
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe..... Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal ... Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	2
.....

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO
E DA SEGURANÇA SOCIAL****Portaria n.º 1094/92**

de 27 de Novembro

O Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, ao criar a carreira de técnico superior de serviço social, integrada no grupo das carreiras do regime geral, definiu as regras de transição para a mesma.

Determina ainda o citado diploma legal a adaptação dos quadros de pessoal ao regime nele previsto.

Nestes termos:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, e no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, que o quadro de pessoal da extinta Direcção-Geral da Segurança Social, apro-

vado pela Portaria n.º 168/88, de 19 de Março, rectificada pela declaração publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 100, de 30 de Abril de 1988, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro, e pelos Despachos Normativos n.ºs 244-A/91, de 24 de Outubro, e 98/92, de 11 de Junho, e ainda em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 83/91, de 20 de Fevereiro, seja alterado no que se refere aos grupos de pessoal técnico superior e técnico de acordo com o mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 27 de Outubro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Penada*.

ANEXO

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior	Regimes de segurança social, prestações familiares e impedimentos temporários, prestações nas incapacidades permanentes e na velhice, modalidade de acção social, apoio às IPSS, estudos actuariais, estatística, documentação, informação e relações públicas e internacionais, organização, planeamento e gestão.	Técnica superior (2).....	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe... Técnico superior de 2.ª classe...	(1) 17 12 42 42 42

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior	Serviço social	Técnica superior de serviço social ⁽¹⁾ .	Assessor principal	5
			Assessor	5
			Técnico superior principal	⁽³⁾ 9
			Técnico superior de 1.ª classe ...	5
			Técnico superior de 2.ª classe ...	5
Pessoal técnico	Modalidades de acção social, informação e relações públicas e internacionais, organização, planeamento e gestão.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	⁽⁵⁾ 11

⁽¹⁾ Um lugar criado pelo Decreto-Lei n.º 138/80, de 20 de Maio, a extinguir quando vagar; dois lugares criados pelas Portarias n.ºs 437/81, de 27 de Maio, e 765/81, de 7 de Setembro, a extinguir quando vagarem; um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 244-A/91, de 24 de Outubro, a extinguir quando vagar; um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 98/92, de 11 de Junho, a extinguir quando vagar.

⁽²⁾ Lugares a prover condicionados ao número máximo de 149 técnicos superiores.

⁽³⁾ Quatro lugares a extinguir à medida que vagarem.

⁽⁴⁾ Em cada momento não podem existir mais de 12 lugares providos na carreira técnica superior de serviço social.

⁽⁵⁾ Nove lugares a extinguir à medida que vagarem, nos termos do Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

5.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração n.º 138/92

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publicam as seguintes transferências de verbas no Orçamento de 1992, autorizadas nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 62/92, de 21 de Abril, cujos despachos de autorização constam dos respectivos processos, que se encontram arquivados nesta delegação:

CLASSIFICACAO		RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
FUNC.	CODIGO				
01		GABINETES DOS MEMBROS DO GOVERNO E SERVICOS DE APOIO			
01		GABINETES DOS MEMBROS DO GOVERNO			
01		GABINETES			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
1.03.0	02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	-		3 000*
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
1.03.0	02.03.07	TRANSPORTES	1 100*	-	
1.03.0	02.03.08	REPRESENTACAO DOS SERVICOS	2 900*	-	
1.03.0	02.03.10	OUTROS SERVICOS	-		1 000*
		TOTAL DO CAPITULO 01	4 000*		4 000*
02		SERVICOS JUDICIARIOS			
02		DIRECCAO-GERAL DOS SERVICOS JUDICIARIOS			
01		SERVICOS PROPRIOS			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	-		1 000*
1.03.0	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	1 000*	-	

CLASSIFICACAO			EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA	RUBRICAS	REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP=DI=SD	CODIGO *A*				
02	02 01	02.00.00 AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
		02.03.00 AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.08 REPRESENTACAO DOS SERVICOS		25*	
	1.03.0	02.03.10 OUTROS SERVICOS	-		25*
02		VERBAS COMUNS AS MAGISTRATURAS E RESPECTIVAS SECRETARIAS			
		01.00.00 DESPESAS COM O PESSOAL			
		01.01.00 REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.03.0	01.01.01 PESSOAL DOS QUADROS	-		17 500*
	1.03.0	01.01.06 PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	17 500*	-	
		TOTAL DO CAPITULO 02	18 525*	18 525*	
03		SERVICOS DE REGISTO E IDENTIFICACAO			
02		CENTRO DE IDENTIFICACAO CIVIL E CRIMINAL			
		01.00.00 DESPESAS COM O PESSOAL			
		01.01.00 REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.03.0	01.01.06 PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	-		5 000*
	1.03.0	01.01.10 SUBSIDIO DE REFEICAO	-		1 000*
	1.03.0	01.01.11 SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	1 400*	-	
		01.02.00 ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	1.03.0	01.02.02 HORAS EXTRAORDINARIAS	400*	-	
	1.03.0	01.02.05 OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	200*	-	
	1.03.0	X ADICIONAL A REMUNERACAO	3 500*	-	
		01.03.00 SEGURANCA SOCIAL			
	1.03.0	01.03.02 ABONO DE FAMILIA	1 000*	-	
	1.03.0	01.03.03 PRESTACOES COMPLEMENTARES	-		500*
		TOTAL DO CAPITULO 03	6 500*	6 500*	
04		PLANEAMENTO E INFORMATICA			
01		GABINETE DE ESTUDOS E PLANEAMENTO			
		02.00.00 AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
		02.02.00 BENS NAO DURADOUROS			
	1.03.0	02.02.02 COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	-		116*
		02.03.00 AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.01 ENCARGOS DAS INSTALACOES	429*	-	
	1.03.0	02.03.02 CONSERVACAO DE BENS	-		60*
	1.03.0	02.03.08 REPRESENTACAO DOS SERVICOS	-		159*
	1.03.0	02.03.09 SEGUROS	-		34*
	1.03.0	02.03.10 OUTROS SERVICOS	-		60*
03		DIRECCAO-GERAL DOS SERVICOS DE INFORMATICA			
99		N.5 DO ARTIGO 2. DA LEI N.2/92, DE 9 DE MARCO			
		02.00.00 AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
		02.03.00 AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.04 LOCACAO DE MATERIAL DE INFORMATICA	-		5 000*
	1.03.0	02.03.06 COMUNICACOES	5 000*	-	
		TOTAL DO CAPITULO 04	5 429*	5 429*	
05		SEGURANCA,PREVENCAO,COMBATE A DELINQUENCIA E A CRIMINALIDADE			
02		DIRECCAO-GERAL DOS SERVICOS PRISIONAIS			
02		QUADRO CONUM AOS SERVICOS CENTRAIS E EXTERNOS			
		01.00.00 DESPESAS COM O PESSOAL			
		01.03.00 SEGURANCA SOCIAL			
	1.03.0	01.03.02 ABONO DE FAMILIA	-		4 000*

CLASSIFICACAO				RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*	FUNC.	CODIGO *A*		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
05	02	02	1.03.0 01.03.04	CONTRIBUICOES PARA A SEGURANCA SOCIAL	4 000*	-	
	03			DIRECCAO-GERAL DOS SERVICOS TUTELARES DE MENORES			
		01		SERVICOS CENTRAIS			
			01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
			01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
		1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	-		1 500*
			02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
			02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
		1.03.0	02.03.10	OUTROS SERVICOS	100*	-	
		02		QUADRO UNICO DOS SERVICOS EXTERNOS			
			01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
			01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
		1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	1 500*	-	
			02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
			02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
		1.03.0	02.03.10	OUTROS SERVICOS	-		100*
		08		INSTITUTO DE S.DOMINGOS DE BENFICA			
			02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
			02.01.00	BENS DURADOUROS			
		1.03.0	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	-		15*
		1.03.0	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	-		15*
			02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
		1.03.0	02.02.01	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS	-		100*
		1.03.0	02.02.02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	-		50*
		1.03.0	02.02.05	ROUPAS E CALCADO	-		146*
		1.03.0	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	100*	-	
		05	03 08 1.03.0 02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	300*	-	
			02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
		1.03.0	02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-		100*
		1.03.0	02.03.05	LOCACAO DE OUTROS BENS	-		4*
		1.03.0	02.03.06	COMUNICACOES	50*	-	
		1.03.0	02.03.07	TRANSPORTES	-		20*
		13		ESCOLA PROFISSIONAL DE SANTA CLARA			
			01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
			01.03.00	SEGURANCA SOCIAL			
		1.03.0	01.03.01	ENCARGOS COM A SAUDE	-		88*
			04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES			
			04.02.00	ADMINISTRACOES PRIVADAS			
		1.03.0	04.02.01	INSTITUICOES PARTICULARES	88*	-	
		04		GABINETE DE PLANEAMENTO E DE COORDENACAO DO COMBATE A DROGA			
			01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
			01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
		1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	-		263*
		1.03.0	01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO	458*	-	
		1.03.0	01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENCA	-		569*
		1.03.0	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	215*	-	
		1.03.0	01.01.07	GRATIFICACOES	5*	-	
		1.03.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	154*	-	
			01.03.00	SEGURANCA SOCIAL			
		1.03.0	01.03.02	ABONO DE FAMILIA	40*	-	
		1.03.0	01.03.03	PRESTACOES COMPLEMENTARES	-		165*
		1.03.0	01.03.04	CONTRIBUICOES PARA A SEGURANCA SOCIAL	679*	-	
			02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
			02.01.00	BENS DURADOUROS			
		1.03.0	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	-		14*
		1.03.0	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	-		46*
		1.03.0	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	-		76*

CLASSIFICACAO			RUBRICAS		EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA				REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*ED*	FUNC.	CODIGO *A*					
05	04	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS				
		1.03.0 02.02.05	ROUPAS E CALCADO		-		20*
		02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS				
		1.03.0 02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALACOES		-		15*
		1.03.0 02.03.02	CONSERVACAO DE BENS		-		116*
		1.03.0 02.03.09	SEGUROS		-		28*
		1.03.0 02.03.10	OUTROS SERVICOS		-		139*
		04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES				
		04.01.00	ADMINISTRACOES PUBLICAS				
		1.03.0 04.01.04	ADMINISTRACAO LOCAL - CONTINENTE		-		100*
TOTAL DO CAPITULO 05					7 689*	7 689*	
TOTAL DO MINISTERIO					42 143*	42 143*	

5.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 21 de Outubro de 1992. — O Director, *Eduardo Dias Sequeira*.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional da Agricultura e Pescas

Decreto Regulamentar Regional n.º 47/92/A

O leque das intervenções necessárias à completa prossecução das atribuições cometidas ao Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA) tem vindo a ser sucessivamente alargado, em face da evolução significativa registada nos instrumentos previstos nas organizações de mercado dos produtos agrícolas, decorrente da integração do País na Comunidade Europeia.

Uma das áreas mais importantes da actividade deste Instituto refere-se à execução de operações de verificação e controlo das condições de concessão de ajudas nacionais e comunitárias existentes e previstas para o sector, o que implica, necessariamente, a disponibilidade de meios humanos e materiais de qualidade e em volume apreciáveis.

Outra área importante da intervenção do IAMA é o controlo e a promoção da qualidade dos produtos agrícolas, desde a sua produção até à primeira transformação.

Por outro lado, foi também cometida a este organismo a recolha, tratamento e difusão periódica das cotações dos produtos agrícolas e ainda compilação e registo estatístico anual das importações e exportações dos produtos agrícolas de reconhecido interesse regional e dos resultados da produção, distribuição e comercialização dos mesmos, tarefas que vinham sendo exercidas pelo Centro Regional de Informação de Mercados Agrícolas (CRIMA), serviço que é extinto por este diploma.

Por todas estas razões, a estrutura orgânica do IAMA teve de ser bastante ampliada, criando-se novos serviços, quer na área de apoio e concepção quer na área operativa, dotando-o das estruturas mínimas para tornar possível o cumprimento das tarefas que sobre ele impendem.

Foi ainda necessário criar as carreiras de técnico-adjunto de verificação e controlo e de técnico auxi-

liar de controlo, para as quais transitam, respectivamente, os técnicos auxiliares de exportação e os de divulgação e os auxiliares técnicos de colheitas, por um lado, porque, no primeiro caso, as funções próprias das carreiras deixaram de ser asseguradas pelo IAMA e, no segundo caso, porque é indispensável alargar a área de actuação do pessoal daquela carreira para poder fazer face à multiplicidade de verificações e controlos que este organismo tem agora de efectuar, sobretudo no âmbito do quadro das ajudas comunitárias.

Assim, em execução do disposto no artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/89/A, de 28 de Julho, o Governo Regional decreta, nos termos do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição, o seguinte:

Orgânica do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA)

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, abreviadamente designado IAMA, é um instituto público regional, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

1 — O IAMA tem as atribuições que lhe estão cometidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/89/A, de 28 de Julho.

2 — Para a prossecução das suas atribuições, compete ao IAMA, designadamente:

- Acompanhar a evolução dos mercados agrícolas e pecuários açorianos até à primeira transformação, inclusive;
- Orientar, regular e organizar os mesmos mercados, mediante a gestão e aplicação dos mecanismos e instrumentos previstos nas organizações de mercado respectivas;

- c) Colaborar com os organismos da administração central que asseguram a aplicação, a nível nacional, de todos os instrumentos de orientação, regularização e organização dos mercados agrícolas previstos nas organizações nacionais e comuns de mercado;
- d) Assegurar os contactos com as instâncias nacionais e comunitárias, em matérias referentes à política agrícola comum, nas suas áreas de actuação;
- e) Acompanhar a evolução do quadro legislativo e estatístico regional, nacional e comunitário, sobre as matérias da sua competência, e propor, sempre que necessário, a sua adaptação à Região;
- f) Propor medidas de política económica, tecnológica e industrial relativas à indústria e comércio agro-alimentares;
- g) Exercer as funções de tutela dos matadouros, centros de abate de aves, centros de classificação de ovos, centrais de tratamento de leite, estações fruteiras e outras infra-estruturas de distribuição, por grosso, de bens agro-pecuários pertencentes a entidades privadas, controlando a qualidade dos serviços prestados;
- h) Controlar a qualidade dos produtos agrícolas, desde a sua produção até à sua primeira transformação, inclusive;
- i) Colaborar nas acções que se desenvolvam a nível nacional, no domínio das políticas de alimentação e qualidade alimentar, nomeadamente quanto ao estudo e preparação de normativos adequados ao controlo de produtos destinados à alimentação humana e animal;
- j) Promover a qualidade dos produtos agro-pecuários até à primeira transformação industrial, inclusive, bem como o melhoramento da qualidade dos estabelecimentos industriais, de acondicionamento, armazenagem, transporte e venda nesse estádio do circuito;
- l) Emitir certificados de qualidade e de genuinidade de produtos agro-alimentares e atribuir marcas de qualidade;
- m) Emitir pareceres relativos à qualidade e quantidade de produtos alimentares a importar para a Região e colaborar com os serviços regionais da Direcção-Geral das Alfândegas, em matéria de aperfeiçoamento activo e passivo, no respeitante aos produtos da sua área de actuação.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Órgãos

1 — O IAMA tem os seguintes órgãos:

- a) A direcção;
- b) O conselho consultivo (CC).

2 — Por despacho normativo, poderão ainda ser criadas as comissões consultivas que se mostrarem necessárias à gestão dos mercados dos diversos produtos, situados na área de actuação do IAMA.

Artigo 4.º

Serviços

Para o exercício das suas competências, o IAMA dispõe dos seguintes serviços:

- 1) Serviços de concepção e apoio:
 - a) Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);
 - b) Gabinete Técnico (GT)
 - c) Direcção de Serviços de Organização e Gestão (DSOG);
- 2) Serviços operativos:
 - a) Direcção de Serviços de Mercados Agrícolas (DISMA);
 - b) Direcção de Serviços de Qualidade (DSQ);
- 3) Serviços externos:
 - a) Matadouro de São Miguel (MSM);
 - b) Serviço de Classificação de Leite de São Miguel (SERCLASM);
 - c) Delegações da Terceira (DTER) e do Faial (DFL).

SECÇÃO II

Órgãos

SUBSECÇÃO I

Direcção

Artigo 5.º

Composição

1 — A direcção é composta por três membros, sendo um presidente e dois vogais, nomeados em regime de comissão de serviço, por resolução do Conselho do Governo Regional, sob proposta do Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

2 — O presidente é equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional e os vogais equiparados a subdirector-geral.

Artigo 6.º

Competências

- 1 — Compete à direcção:
 - a) Dirigir os serviços do IAMA e orientá-los na realização das suas atribuições;
 - b) Gerir o IAMA em conformidade com os planos e programas aprovados;
 - c) Elaborar e submeter a aprovação os planos plurianuais e anuais de actividade, o orçamento e o relatório de contas;

- d) Propor e executar as medidas consideradas necessárias à prossecução das atribuições do IAMA;
- e) Autorizar as despesas dentro dos limites fixados na lei.

2 — A gestão, direcção e orientação dos diversos serviços do IAMA podem ser distribuídas entre os membros da direcção, segundo regulamento interno a ser por ela aprovado.

3 — A direcção poderá delegar nos directores de matadouros competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até 250 000\$.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — A direcção reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um dos vogais, a convocar.

2 — As deliberações serão tomadas por maioria dos membros.

3 — Das reuniões serão lavradas actas em livro próprio, subscritas pelos membros presentes.

Artigo 8.º

Presidente da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção:

- a) Representar o IAMA em juízo e perante quaisquer organismos ou entidades;
- b) Convocar e dirigir as reuniões da direcção e do CC;
- c) Submeter à aprovação tutelar todos os assuntos que dela careçam;
- d) Submeter à apreciação do CC os assuntos que sejam da competência deste;
- e) Dirigir os serviços colocados na sua dependência directa;
- f) Praticar todos os actos referentes à gestão do pessoal do IAMA;
- g) Passar certidões.

2 — O presidente será substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo vogal que para o efeito designar.

SUBSECÇÃO II

Conselho consultivo

Artigo 9.º

Composição

O CC é composto por:

- a) Presidente da direcção, que preside;
- b) Director regional do Desenvolvimento Agrário;
- c) Director do Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas;
- d) Um representante da Secretaria Regional da Economia;

- e) Três representantes das associações de agricultores;
- f) Dois representantes do sector cooperativo da produção;
- g) Um representante da indústria de lacticínios;
- h) Um representante da indústria transformadora de carnes;
- i) Um representante da indústria transformadora hortofrutícola;
- j) Um representante da Câmara do Comércio e Indústria dos Açores;
- l) Um representante dos sindicatos do sector agro-alimentar.

Artigo 10.º

Competências e funcionamento

1 — Compete ao CC pronunciar-se sobre:

- a) Os planos de actividade do IAMA;
- b) A situação do mercado dos produtos agro-alimentares;
- c) Quaisquer outras questões que sejam submetidas à sua apreciação pelo presidente.

2 — O CC reunirá, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, por iniciativa do presidente ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

3 — O CC poderá funcionar em sessões plenárias ou por comissões especializadas, para as quais definirá os objectivos, composição e funcionamento.

4 — Os pareceres do CC serão elaborados por forma a transmitirem qualitativamente as posições dos membros que o integram.

5 — A direcção assegurará o apoio necessário ao funcionamento do CC.

SECÇÃO III

Serviços

SUBSECÇÃO I

Serviços de concepção e apoio

Artigo 11.º

Repartição dos Serviços Administrativos (RSA)

1 — À RSA compete, designadamente:

- a) Elaborar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal;
- b) Promover as acções de recrutamento, selecção, promoção, formação e aperfeiçoamento profissional e executar o expediente relativo a todas essas operações;
- c) Organizar os processos de aposentação e exoneração;
- d) Executar o expediente relacionado com a atribuição e processamento de vencimentos, salários e outros abonos e ainda o expediente referente a prestações sociais, designadamente a ADSE;
- e) Assegurar a gestão de todo o património afecto ao IAMA, zelando pela sua conservação e manutenção;

- f) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens;
- g) Promover a aquisição de maquinaria e equipamento, material de transporte, mobiliário e demais equipamentos necessários a todos os órgãos e serviços do IAMA, organizando os concursos públicos ou limitados ou ajustes directos para aquisição de bens e serviços;
- h) Executar todas as tarefas respeitantes ao processamento do expediente geral, ao registo e classificação da documentação entrada e saída e ao controlo da circulação dos documentos pelos serviços de apoio;
- i) Organizar e manter actualizado o arquivo geral;
- j) Assegurar o serviço de dactilografia e apoio administrativo geral aos serviços da sede;
- l) Assegurar o atendimento do público e a satisfação dos esclarecimentos solicitados.

2 — A RSA compreende:

- a) A Secção de Pessoal (SP);
- b) A Secção do Património e Assuntos Gerais (SPAG).

Artigo 12.º

Gabinete Técnico (GT)

1 — O GT é o órgão de estudo, coordenação e apoio, competindo-lhe assessorar tecnicamente os órgãos e serviços do IAMA no exercício das respectivas competências.

2 — O director do GT é equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 — O GT compreende:

- a) A Divisão de Apoio Técnico (DAT);
- b) A Divisão de Informação e Documentação (DID).

Artigo 13.º

Divisão de Apoio Técnico (DAT)

À DAT compete, designadamente:

- a) Elaborar programas, projectos, estudos e pareceres sobre os assuntos que lhe sejam cometidos;
- b) Colaborar na preparação dos planos anuais e plurianuais de actividade do IAMA;
- c) Apoiar os órgãos e os serviços do IAMA em todos os domínios;
- d) Coordenar a elaboração dos estudos necessários à aplicação das medidas e normativos nas áreas de actividade do IAMA.

Artigo 14.º

Divisão de Informação e Documentação (DID)

À DID compete, designadamente:

- a) Efectuar a recolha, tratamento e difusão periódica das cotações dos produtos agrícolas e outros previamente seleccionados junto dos mercados ou nos agentes comerciais;

- b) Efectuar a compilação e registo estatístico anual das importações e exportações dos produtos agrícolas de reconhecido interesse regional e dos resultados da actividade produtiva, distribuidora e comercial de produtos agro-alimentares;
- c) Acompanhar o funcionamento do mercado regional de produtos agrícolas e a evolução dos mercados nacional e comunitário do mesmo sector;
- d) Coligir as normas aplicáveis aos mercados agro-alimentares e organizar a sua divulgação;
- e) Promover a audição e a informação das estruturas associativas da produção e da primeira transformação;
- f) Assegurar o tratamento técnico das espécies bibliográficas e promover a sua divulgação pelos serviços;
- g) Editar publicações, periódicas ou ocasionais, sobre as matérias da competência do IAMA;
- h) Assegurar o serviço de distribuição e venda de publicações;
- i) Arquivar toda a documentação técnica e legislativa respeitante às actividades do IAMA e manter actualizados os respectivos ficheiros.

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Organização e Gestão (DSOG)

1 — A DSOG é o serviço de apoio operativo com competência nas áreas de organização, gestão orçamental, elaboração dos documentos de prestação de contas e processamento da contabilidade.

2 — A DSOG compreende:

- a) A Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- b) O Centro de Informática (CI).

Artigo 16.º

Divisão de Gestão Financeira (DGF)

1 — À DGF compete, designadamente:

- a) Recolher os elementos referentes a receita e despesa para a elaboração dos orçamentos ordinários e suplementares;
- b) Controlar a execução orçamental;
- c) Assegurar o expediente necessário à arrecadação das receitas, às requisições dos fundos consignados ao IAMA no ORAA e às transferências de verbas orçamentais;
- d) Preparar os elementos referentes ao controlo orçamental a enviar à Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade e os elementos necessários à organização da conta anual de gerência e do respectivo relatório;
- e) Processar e verificar todos os documentos de receitas e despesas e escriturar os livros de contabilidade;
- f) Manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
- g) Arrecadar as receitas pertencentes ao IAMA e efectuar o pagamento das despesas autorizadas e processadas;
- h) Manter escriturados os livros de tesouraria;
- i) Efectuar periodicamente o seu balanço.

2 — A DGF compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Contabilidade (SOC);
- b) A Tesouraria (STP).

Artigo 17.º

Centro de Informática (CI)

1 — Ao CI compete, designadamente:

- a) Assegurar a ligação funcional entre os serviços utilizadores do equipamento informático;
- b) Coordenar o planeamento do processamento de dados;
- c) Proceder a estudos com vista a otimizar a utilização do equipamento informático, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Colaborar nas acções de formação do pessoal de informática;
- e) Organizar e executar as acções de formação de utilizadores de informática;
- f) Coordenar os trabalhos de estudo e de análise lógica e funcional de aplicações informáticas a implementar;
- g) Realizar o estudo das características técnicas do equipamento de informática e dos suportes lógicos a utilizar;
- h) Assegurar o controlo de qualidade da informação e dos resultados.

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

SUBSECÇÃO II

Serviços operativos

Artigo 18.º

Direcção de Serviços de Mercados Agrícolas (DISMA)

1 — A DISMA é o serviço com competência nas áreas de acompanhamento, estudo e organização dos mercados nacional e comunitário dos produtos agrícolas e de orientação, regulação e organização dos mesmos mercados a nível regional.

2 — A DISMA compreende:

- a) A Divisão de Leite e Lacticínios (DLL);
- b) A Divisão de Carnes e Outros Produtos de Origem Animal (DCOPOA);
- c) A Divisão de Produtos de Origem Vegetal (DPOV).

Artigo 19.º

Competências

Às divisões mencionadas no artigo anterior compete, nas respectivas áreas de actuação:

- a) Acompanhar e analisar o funcionamento e a evolução dos mercados regionais dos produtos respectivos, propondo as medidas e as acções necessárias à sua organização, orientação e regulação;
- b) Assegurar a representação regional nos órgãos de gestão e nos grupos de trabalho nacionais dos mercados dos respectivos produtos e parti-

cipar nas reuniões que tenham lugar dentro ou fora do País em que se tratem assuntos da sua área de actuação;

- c) Acompanhar e analisar o funcionamento dos mercados comunitários, internacionais e nacionais, propondo, em conformidade, as medidas adequadas à boa integração do mercado regional;
- d) Executar as operações de controlo necessárias à aplicação das medidas de intervenção no mercado;
- e) Colaborar de forma sistemática no desenvolvimento de sistema de informação dos mercados dos produtos respectivos, através da articulação com outras entidades ou outros serviços;
- f) Colaborar na elaboração dos orçamentos de despesas decorrentes da aplicação do regime de preços e garantias previstos no quadro regional e comunitário.

Artigo 20.º

Direcção de Serviços de Qualidade (DSQ)

1 — A DSQ é o serviço com competência nas áreas da qualidade dos produtos agrícolas.

2 — A DSQ compreende:

- a) A Divisão de Qualidade dos Produtos de Origem Animal (DQPOA);
- b) A Divisão de Qualidade dos Produtos de Origem Vegetal (DQPOV).

Artigo 21.º

Divisões de Qualidade dos Produtos de Origem Animal (DQPOA) e de Qualidade dos Produtos de Origem Vegetal (DQPOV)

Às divisões previstas no n.º 2 do artigo anterior compete, nas respectivas áreas de actividade, designadamente:

- a) Colaborar nos estudos adequados à definição da política alimentar e nutricional;
- b) Colaborar na preparação de regulamentos e de normas técnicas relativas a produtos destinados à alimentação humana e animal, respectivas embalagens e marcação;
- c) Verificar a aplicação de regulamentos e normas de qualidade aos produtos, respectivas matérias-primas, ingredientes e aditivos;
- d) Promover o exercício de boas práticas de embalagem, marcação e rotulagem;
- e) Executar as acções de promoção da qualidade dos produtos agrícolas, bem como o melhoramento da qualidade dos estabelecimentos industriais da primeira transformação, de acondicionamento, armazenagem, transporte e venda nesse estágio do circuito;
- f) Efectuar os controlos necessários para a emissão de certificados de qualidade e de genuinidade de produtos e à atribuição de marcas de qualidade;
- g) Dar pareceres relativos à qualidade e quantidade de produtos a importar para a Região;
- h) Colaborar com os serviços regionais da Direcção-Geral das Alfândegas em matéria de aperfeiçoamento activo e passivo no respeitante aos produtos da sua área de actuação.

SUBSECÇÃO III

Serviços externos

Artigo 22.º

Matadouro de São Miguel (MSM)

1 — O MSM engloba todos os matadouros existentes nas ilhas de São Miguel e Santa Maria.

2 — O MSM é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 23.º

Serviço de Classificação de Leite de São Miguel (SERCLASM)

1 — Ao SERCLASM compete exercer, na ilha de São Miguel, todas as actividades relacionadas com a classificação do leite ao produtor com base na sua qualidade higiénica e composição, designadamente as seguintes:

- a) Colher amostras individuais nos locais e nas condições definidas pela direcção;
- b) Executar nas amostras recolhidas todas as provas laboratoriais de acordo com a legislação em vigor e elaborar periodicamente as listas de classificação;
- c) Dar conhecimento dos resultados da classificação às entidades competentes;
- d) Elaborar relatórios de actividade.

2 — O SERCLASM é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 24.º

Delegações

1 — Às delegações compete, genericamente, assegurar, nas ilhas onde se estender a sua acção a execução das actividades necessárias à prossecução das atribuições e competências do IAMA.

2 — As delegações serão dirigidas por um delegado equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, que depende directamente da direcção.

3 — Ao delegado competirá assegurar a direcção técnico-administrativa do matadouro existente na ilha onde se situar a delegação quando o lugar de director não se encontrar provido e em caso de ausência ou impedimento do respectivo titular.

Artigo 25.º

Delegação da Terceira (DTER)

1 — A DTER exerce a sua acção nas ilhas Terceira, São Jorge e Graciosa.

2 — A DTER compreende:

- a) Os matadouros existentes nas ilhas onde exerce a sua acção;
- b) O Serviço de Classificação de Leite da Terceira (SERCLAT).

Artigo 26.º

Matadouro da Terceira (MITER)

O MITER é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, a quem compete assegurar a gestão técnica de todos os matadouros situados na área de acção da DTER.

Artigo 27.º

Serviço de Classificação de Leite da Terceira (SERCLAT)

1 — Ao SERCLAT compete exercer na ilha Terceira as actividades descritas no n.º 1 do artigo 23.º

2 — O SERCLAT poderá estender a sua acção às ilhas de São Jorge, Pico, Graciosa, Faial e Flores, caso venha a ser considerado necessário.

3 — O SERCLAT é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 28.º

Delegação do Faial (DFL)

1 — A DFL exercerá a sua acção nas ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo e compreende os matadouros existentes nestas ilhas.

2 — O Matadouro da Ilha do Faial é dirigido por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 29.º

Coordenação dos matadouros

1 — O funcionamento dos matadouros existentes nas ilhas de Santa Maria, São Jorge, Graciosa, Pico e Flores será orientado nos aspectos hígio-técnicos pelo veterinário municipal ou pelo médico veterinário responsável pela inspecção sanitária, a quem será atribuída uma gratificação mensal a fixar por despacho dos Secretários Regionais das Finanças e Planeamento, da Administração Interna e da Agricultura e Pescas.

2 — A acumulação das funções previstas no n.º 1 com outras funções ou cargos públicos referidos não suspende o abono do subsídio de fixação.

CAPÍTULO III

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 30.º

Instrumentos de gestão

1 — A gestão do IAMA é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano anual e plurianual de actividades, com definição dos objectivos e correspondentes planos de acção devidamente quantificados;
- b) Orçamento anual, elaborado com base no respectivo plano de actividades;
- c) Relatório anual de actividade e financeiro e conta.

2 — O orçamento poderá ser desdobrado internamente conforme se mostrar mais adequado à descentralização de responsabilidades e ao controlo de gestão.

Artigo 31.º

Receitas próprias

Além das dotações atribuídas no orçamento da Região Autónoma dos Açores, constituem receitas próprias do IAMA:

- a) As quantias cobradas por serviços prestados a quaisquer entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- b) O produto das taxas ou diferenciais que lhe forem destinados;
- c) O produto da venda de publicações e impressos por si editados;
- d) Os rendimentos de bens que fruir a qualquer título;
- e) Os empréstimos contraídos;
- f) As participações, subsídios, donativos ou quaisquer bonificações concedidos por quaisquer entidades nacionais ou estrangeiras;
- g) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a qualquer outro título.

Artigo 32.º

Cobrança coerciva

A cobrança coerciva de dívidas provenientes de receitas do IAMA cuja obrigação de pagamento seja estabelecida por lei ou haja sido reconhecida por despacho do Secretário Regional da Agricultura e Pescas faz-se pelo processo de execuções fiscais, através dos serviços de justiça tributária, e nos termos do código de processo respectivo.

Artigo 33.º

Despesas

1 — Constituem despesas do IAMA todos os encargos que resultem do seu funcionamento e da prossecução das suas atribuições e competências.

2 — Os pagamentos das despesas serão efectuados através de cheque ou transferência bancária, mediante recibos devidamente legalizados.

3 — A direcção poderá manter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devam ser satisfeitas em dinheiro.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 34.º

Quadro de pessoal

O IAMA dispõe do quadro de pessoal constante do mapa I anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, e que se encontra 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;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal de matadouros;
- i) Pessoal operário;
- j) Pessoal auxiliar.

Artigo 35.º

Condições e regras de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários do IAMA são as previstas nos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, e 265/88, de 28 de Julho, e as previstas no presente diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 36.º

Pessoal dirigente

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

Artigo 37.º

Pessoal de informática

O pessoal de informática é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Artigo 38.º

Pessoal de biblioteca e documentação e de arquivo

O pessoal das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Artigo 39.º

Técnico auxiliar de laboratório

1 — O recrutamento para a carreira de técnico auxiliar de laboratório far-se-á de acordo com as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, sendo adequado para o efeito o curso de formação de técnico de química ou equiparado.

2 — Enquanto se verificar a inexistência ou insuficiência de candidatos com os requisitos habilitacionais mencionados no número anterior, poderá o recrutamento ser efectuado de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e a frequência, com aproveitamento, do estágio previsto no Despacho Normativo n.º 136/85, de 24 de Setembro.

Artigo 40.º

Técnico-adjunto de verificação e controlo

1 — O recrutamento para ingresso na carreira far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e um curso técnico-profis-

sional de duração não inferior a três anos ou de entre habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente na área A, Estudos Científico-Naturais, e estágio.

2 — Aos técnicos-adjuntos de verificação e controlo compete, genericamente, desenvolver funções de natureza executiva, a partir de instruções definidas pelo pessoal técnico ou técnico superior, executando, designadamente, as seguintes tarefas:

- a) Prestar apoio aos sectores de recolha e tratamento de informação;
- b) Confirmar as informações colhidas no âmbito das operações de controlo da qualidade dos produtos agrícolas;
- c) Coordenar a execução das operações de controlo para aplicação das medidas de intervenção no mercado e de promoção e certificação da qualidade;
- d) Organizar os processos e confirmar todos os elementos necessários à concessão das ajudas nacionais e comunitárias;
- e) Sempre que necessário, colaborar com os técnicos auxiliares de controlo na execução das suas tarefas.

Artigo 41.º

Técnico auxiliar de controlo

1 — O recrutamento para ingresso na carreira far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e um curso técnico-profissional de duração não inferior a um ano ou estágio.

2 — Aos técnicos auxiliares de controlo compete, genericamente, desenvolver funções de natureza executiva, a partir de instruções definidas pelo pessoal técnico ou técnico superior, executando, designadamente, as seguintes tarefas:

- a) Executar as operações necessárias ao controlo da qualidade e quantidade dos produtos agrícolas no âmbito da aplicação das medidas de intervenção no mercado, promoção e certificação da qualidade;
- b) Executar todas as operações necessárias à recolha e preparação de amostras e outras operações necessárias ao controlo qualitativo e quantitativo dos produtos agrícolas no âmbito da aplicação das normas de funcionamento dos mercados respectivos.

Artigo 42.º

Encarregado de matadouro

1 — A carreira de encarregado de matadouro desenvolve-se pelas categorias de encarregado geral, encarregado de 1.ª classe e de 2.ª classe.

2 — O recrutamento para a categoria de encarregado geral de matadouro far-se-á de entre encarregados de matadouro de 1.ª classe ou, na falta deste, de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço de *Muito bom* ou com cinco anos classificados de *Bom*.

3 — O recrutamento para encarregado de matadouro de 1.ª classe far-se-á de entre encarregados de matadouro de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

4 — O recrutamento para encarregado de matadouro de 2.ª classe far-se-á de entre oficiais de matança principais e operários qualificados com a categoria de principal das profissões definidas no respectivo aviso de concurso posicionados no índice 200 ou superior.

Artigo 43.º

Oficial de matança

1 — A carreira de oficial de matança desenvolve-se pelas categorias de principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.

2 — O recrutamento para as categorias de principal e de 1.ª classe far-se-á de entre oficiais de matança de 1.ª classe e de 2.ª classe, respectivamente, com, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

3 — O recrutamento para a categoria de 2.ª classe far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e aprovados em estágio.

Artigo 44.º

Motorista-distribuidor

1 — A carreira de motorista-distribuidor desenvolve-se pelas categorias de principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.

2 — Ao motorista-distribuidor compete, fundamentalmente, executar as seguintes tarefas:

- a) Conduzir qualquer tipo de viatura, independentemente da natureza do serviço e da área onde se presta;
- b) Colaborar na respectiva carga e descarga, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e da mercadoria;
- c) Cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas.

3 — O recrutamento para a categoria de motorista-distribuidor principal e de 1.ª classe far-se-á de entre motoristas-distribuidores de 1.ª classe e de 2.ª classe, respectivamente, com, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

4 — O recrutamento para motorista-distribuidor de 2.ª classe far-se-á de entre indivíduos habilitados com carta de condução de veículos pesados e aprovados em estágio.

Artigo 45.º

Carreiras de fogueiro e de operador de frio

1 — As carreiras de fogueiro e de operador de frio do grupo de pessoal de matadouros desenvolvem-se pelas categorias de oficial especializado, meio-oficial e ajudante.

2 — O recrutamento para as categorias de oficial especializado e meio-oficial faz-se de entre os meios-oficiais e ajudantes, respectivamente, com, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

3 — O recrutamento para a categoria de ajudante far-se-á de entre indivíduos com habilitação profissional adequada comprovada por carteira profissional.

Artigo 46.º**Carreira de auxiliar técnico**

A carreira de auxiliar técnico passa a designar-se de auxiliar técnico de laboratório.

Artigo 47.º**Regime de estágio**

1 — O recrutamento para os estágios nas carreiras de técnico-adjunto de verificação e controlo, de técnico auxiliar de controlo, de motorista-distribuidor e de oficial de matança far-se-á de acordo com as normas constantes da lei geral para os concursos de ingresso.

2 — Os estágios terão a duração que for fixada no regulamento respectivo.

3 — O número de estagiários será o dos lugares a preencher acrescido de 20%.

4 — Os estagiários serão remunerados pelo vencimento correspondente ao 1.º escalão das categorias de ingresso.

Artigo 48.º**Responsável de matadouro**

Nos matadouros das ilhas de Santa Maria, São Jorge, Graciosa, Pico e Flores, um dos funcionários assume as funções de responsável pelo funcionamento do matadouro, auferindo por esse facto uma gratificação de 15% da remuneração do índice 220.

Artigo 49.º**Acumulação de funções**

Nos matadouros das ilhas de Santa Maria, Graciosa e Flores, o motorista-distribuidor colabora com os oficiais de matança no exercício das funções próprias da categoria destes.

Artigo 50.º**Identificação do pessoal**

O pessoal do IAMA será identificado por cartão pessoal intransmissível segundo modelo a aprovar por portaria do Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

CAPÍTULO V**Disposições finais e transitórias****Artigo 51.º****Transição, reclassificação e reconversão de carreiras**

1 — A transição do pessoal do IAMA para os lugares do quadro constante do mapa I anexo ao presente diploma far-se-á mediante lista nominativa, nos termos da lei, para a categoria que já possui e para o escalão em que já se encontra posicionado, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Os técnicos auxiliares de exportação transitam para a carreira de técnico-adjunto de verificação e controlo de acordo com o mapa II anexo ao presente diploma.

3 — Os técnicos auxiliares de divulgação transitam para a carreira de técnico-adjunto de verificação e controlo, sendo integrados na categoria mais baixa da carreira em cujo desenvolvimento esteja incluído escalão a que corresponda remuneração igual ou, se não houver coincidência, remuneração imediatamente superior à remuneração base auferida à data da entrada em vigor do presente diploma, acrescida do valor médio da remuneração acessória auferida nos 12 meses imediatamente anteriores à mesma data.

4 — Os auxiliares técnicos de colheitas e os auxiliares técnicos do serviço de classificação de leite que possuam o 9.º ano de escolaridade ou equivalente transitam para a carreira de técnico auxiliar de controlo, sendo integrados na categoria mais baixa da carreira em cujo desenvolvimento esteja incluído escalão a que corresponda remuneração igual ou, se não houver coincidência, remuneração imediatamente superior à remuneração base auferida à data da entrada em vigor do presente diploma, acrescida do valor médio da remuneração acessória auferida nos 12 meses imediatamente anteriores à mesma data, ficando obrigados à frequência de curso de formação adequado de duração não inferior a 12 meses.

5 — Os auxiliares técnicos de colheitas e os auxiliares técnicos do serviço de classificação de leite que não possuam o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e tenham, pelo menos, cinco anos de serviço na carreira transitam para a carreira de técnico auxiliar de controlo nos termos do número anterior, ficando obrigados à frequência de curso de formação adequado de duração não inferior a 18 meses.

6 — Os serventes do serviço de classificação de leite transitam para a carreira de auxiliar técnico de laboratório.

7 — A auxiliar técnica do quadro do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel, da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas, a exercer no IAMA, em regime de destacamento, funções próprias da carreira de técnico-adjunto de verificação e controlo, com experiência profissional nas funções de técnico auxiliar de laboratório há mais de 10 anos e com formação profissional adequada, transita para o quadro deste Instituto para a categoria mais baixa da carreira correspondente às funções desempenhadas, para escalão a que corresponda índice de remuneração igual ou imediatamente superior àquele em que já se encontra posicionada.

8 — A auxiliar técnica que desempenha funções próprias da carreira de tesoureiro há mais de cinco anos transita para esta carreira, para escalão a que corresponda índice de remuneração igual ou imediatamente superior àquele em que já se encontra posicionada.

Artigo 52.º**Extinção do Centro Regional de Informação de Mercados Agrícolas dos Açores (CRIMA)**

1 — O CRIMA, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 64/88/A, de 27 de Outubro, é extinto, transitando o seu pessoal para o IAMA mediante lista nominativa, nos termos legais.

2 — O IAMA sucede nos direitos, obrigações e posições jurídicas de que o CRIMA é titular, sendo transferidos para aquele as instalações, móveis, utensílios,

material de transporte e demais equipamento que a este estão afectos, mediante relações de cadastro devidamente discriminadas e assinadas.

3 — Até à competente alteração orçamental, serão transferidas para o IAMA as dotações do orçamento da Secretaria Regional da Economia consignadas ao CRIMA.

Artigo 53.º

Norma revogatória

1 — Ficam revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 2/87/A, 32/88/A, 64/88/A e 30/92/A, de 8 de Janeiro, 2 de Agosto, 27 de Outubro e 18 de Julho, respectivamente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Mantêm-se em vigor as disposições do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/92/A, de 18 de Julho, até estar completo o processo de transição do pessoal por elas abrangido.

Artigo 54.º

Vigência e produção de efeitos

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

2 — As transições de pessoal previstas nos n.ºs 2 a 8 do artigo 51.º produzem efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 8 de Setembro de 1992.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 21 de Outubro de 1992.

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 artigo 34.º

Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento
1 — Direcção		
1	Presidente	(a) e (g)
2	Vogais	(a) e (h)
2 — Serviços de concepção e apoio		
2.1 — Repartição de Serviços Administrativos		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Chefe de repartição	(b)
2	Chefe de secção	(b)
<i>b) Pessoal administrativo:</i>		
12	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial e oficial administrativo principal	(b)
3	Escriturário-dactilógrafo	(b) e (e)
1	Auxiliar técnico	(b) e (e)

Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento
<i>c) Pessoal auxiliar:</i>		
1	Motorista de ligeiros	(b)
1	Telefonista	(b)
2	Auxiliar administrativo	(b)
2	Auxiliar de limpeza	(b)
2.2 — Direcção de Serviços de Organização e Gestão		
<i>a) Pessoal dirigente:</i>		
1	Director de serviços	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
<i>b) Pessoal de chefia:</i>		
1	Chefe de secção	(b)
<i>c) Pessoal técnico superior:</i>		
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
<i>d) Pessoal administrativo:</i>		
2	Tesoureiro	(b)
<i>e) Pessoal técnico-profissional:</i>		
1	Técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(d)
<i>f) Pessoal de informática:</i>		
1	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
1	Administrador de sistemas	(c)
1	Programador, programador principal ou programador especialista	(c)
2	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou operador de sistema-chefe	(c)
2.3 — Gabinete Técnico		
<i>a) Pessoal dirigente:</i>		
1	Director	(a) e (i)
2	Chefe de divisão	(a)
<i>b) Pessoal técnico superior:</i>		
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(d)
<i>c) Pessoal técnico:</i>		
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
<i>d) Pessoal técnico-profissional:</i>		
2	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(d)
3 — Serviços operativos		
3.1 — Direcção de Serviços de Mercados Agrícolas		
<i>a) Pessoal dirigente:</i>		
1	Director de serviços	(a)
3	Chefe de divisão	(a)
<i>b) Pessoal técnico superior:</i>		
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
<i>c) Pessoal técnico:</i>		
4	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento	Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento
	d) Pessoal técnico-profissional:			4.2 — Serviço de Classificação de Leite de São Miguel	
6	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)	1	a) Pessoal dirigente:	(a) e (j)
12	Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)	2	Director	
	3.2 — Direcção de Serviços de Qualidade			b) Pessoal técnico superior:	
	a) Pessoal dirigente:			Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...	(b)
1	Director de serviços	(a)		c) Pessoal técnico:	
2	Chefe de divisão	(a)	2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	b) Pessoal técnico superior:			d) Pessoal técnico-profissional:	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...	(b)	7	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
	c) Pessoal técnico:			Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista	(b)
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	37	e) Pessoal auxiliar:	
	d) Pessoal técnico-profissional:			Auxiliar técnico de laboratório	(b)
4	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)	3	Motorista de ligeiros	(b)
8	Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)		4.3 — Delegações	
	4 — Serviços externos			4.3.1 — Delegação da Terceira	
	4.1 — Matadouro de São Miguel			a) Pessoal dirigente:	
	a) Pessoal dirigente:			Delegado	(a) e (i)
1	Director	(a) e (j)	1	b) Pessoal técnico superior:	
	b) Pessoal técnico-profissional:			Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal ...	(b)
4	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)	2	c) Pessoal técnico-profissional:	
	c) Pessoal de matadouros:			Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
1	Encarregado geral de matadouro	(f)	4	Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
3	Encarregado de matadouro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	(f)		d) Pessoal administrativo:	
80	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)	1	Chefe de secção	(b)
2	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de fogueiro	(f)	4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
4	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de operador de frio	(f)		e) Pessoal auxiliar:	
5	Motorista distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)	1	Telefonista	(b)
	d) Pessoal operário:		1	Auxiliar administrativo	(b)
(e) 2	Encarregado geral	(b)		Matadouro da Terceira	
4	Operário qualificado ou operário qualificado principal	(b)		a) Pessoal dirigente:	
	e) Pessoal auxiliar:			Director	(a) e (j)
1	Fiel de armazém	(f)		b) Pessoal técnico-profissional:	
1	Cozinheiro ou cozinheiro principal	(f)	1	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
2	Auxiliar de limpeza	(b)		c) Pessoal de matadouros:	
	4.1.1 — Matadouro de Santa Maria			Encarregado geral de matadouro	(f)
	a) Pessoal administrativo:			Encarregado de matadouro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	(f)
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)	45	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
	b) Pessoal de matadouro:			Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de fogueiro	(f)
4	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)	1	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de operador de frio	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)	2	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de operador de frio	(f)
			3	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(g)
				d) Pessoal operário:	
				Operário qualificado ou operário qualificado principal	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento
	e) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar de limpeza	(b)
1	Guarda-nocturno	(b)
	Matadouro de São Jorge	
	a) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	b) Pessoal de matadouro:	
4	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
	Matadouro da Graciosa	
	a) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	-
	b) Pessoal de matadouro:	
3	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
	Serviço de Classificação de Leite da Terceira	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Director	(a) e (j)
	b) Pessoal técnico superior:	
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	c) Pessoal técnico:	
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	d) Pessoal técnico-profissional:	
5	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
20	Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
	e) Pessoal auxiliar:	
7	Auxiliar técnico de laboratório	(b)
1	Motorista de ligeiros	(b)
	4.3.2 — Delegação do Faial	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Delegado	(a) e (i)
	b) Pessoal técnico superior:	
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	c) Pessoal técnico-profissional:	
2	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
4	Técnico auxiliar de controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
	d) Pessoal administrativo:	
1	Chefe de secção	(b)
4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	e) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(b)
	Matadouro do Faial	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Director	(a) e (j)

Número de lugares	Designação dos cargos	Venci-mento
	b) Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico-adjunto de verificação e controlo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista de 1.ª classe	(b)
	c) Pessoal de matadouros:	
1	Encarregado de matadouro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	(f)
14	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
1	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de fogueiro	(f)
1	Ajudante, meio-oficial ou oficial especializado da carreira de operador de frio	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
	Matadouro do Pico	
	a) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	b) Pessoal de matadouros:	
1	Encarregado de matadouro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	(f)
8	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
	c) Pessoal operário:	
1	Operário qualificado	(b)
	Matadouro das Flores	
	a) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
1	Escriturário-dactilógrafo	(b) e (e)
	b) Pessoal de matadouros:	
2	Oficial de matança de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)
1	Motorista-distribuidor de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(f)

- (a) Remuneração segundo legislação especial.
- (b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
- (c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.
- (d) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.
- (e) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em).
- (f) Remuneração de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 53/91, de 9 de Outubro.
- (g) Equiparado a director regional.
- (h) Equiparado a subdirector-geral.
- (i) Equiparado a director de serviços.
- (j) Equiparado a chefe de divisão.

Mapa II a que se refere o artigo 51.º

Categoria actual	Categoria para que transita
Técnico auxiliar de exportação especialista.	Técnico-adjunto especialista de verificação e controlo.
Técnico auxiliar de exportação principal.	Técnico-adjunto principal de verificação e controlo.
Técnico de exportação de 1.ª classe.	Técnico-adjunto de 1.ª classe de verificação e controlo.
Técnico auxiliar de exportação de 2.ª classe.	Técnico-adjunto de 2.ª classe de verificação e controlo.

Secretaria Regional da Educação e Cultura

Direcção Regional da Educação Física e Desporto

Decreto Regulamentar Regional n.º 48/92/A

Decorrendo da transferência de competências para a Administração Regional Autónoma dos Açores, ope-

rada pelo Decreto-Lei n.º 338/79, de 25 de Agosto, as delegações dos desportos passaram, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/80/A, de 25 de Julho, a possuir quadro de pessoal e algumas regras respeitantes ao recrutamento dos delegados, não estando, no entanto, definidas as competências das mesmas.

Passados mais de 10 anos de meritória actuação das delegações dos desportos, verifica-se, todavia, a necessidade de estender aqueles serviços a toda a Região, por forma a tornar mais efectivo o apoio ao fomento desportivo.

Do mesmo modo, as coordenações de zona de educação física, previstas no Decreto Regulamentar Regional n.º 8/79/A, de 12 de Março, carecem de estruturas que melhor se adequem às novas realidades escolares.

Face a tal mutação, aliada à crescente mobilização da juventude para a prática de actividades físicas e desportivas, justifica-se que, no presente diploma, se substituam aqueles serviços por delegações de educação física e desporto a serem criadas em todas as ilhas, estabelecendo-se competências específicas de intervenção, quer no domínio do desporto, quer no da educação física.

Trata-se, também, de adequar a lógica e o funcionamento dos serviços externos de coordenação à orgânica dos serviços centrais, de molde a permitir uma cadeia de transmissão que melhor viabilize o desenvolvimento das decisões tomadas.

Salienta-se, por último, que o funcionamento dos serviços de desporto e de educação física numa mesma sede trará inegáveis vantagens de natureza logística, administrativa e em matéria de utilização dos recursos humanos disponíveis, repercutindo-se, favoravelmente, no plano das despesas públicas.

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 do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza e atribuições das delegações de educação física e desporto

1 — As delegações de educação física e desporto, adiante abreviadamente designadas por Del. EFD, são serviços externos da Direcção Regional da Educação Física e Desporto (DREFD), que visam a execução da política superiormente definida nos domínios da educação física e do desenvolvimento e promoção desportivos.

2 — São criadas as Del. EFD de Santa Maria, São Miguel, Terceira, São Jorge, Graciosa, Pico, Faial e Flores, englobando esta última a ilha do Corvo.

Artigo 2.º

Composição das Del. EFD

Integram as Del. EFD:

- a) Serviços do Desporto (SD);
- b) Serviços de Educação Física (SEF).

Artigo 3.º

Competências dos Serviços do Desporto

1 — Compete aos SD, designadamente:

- a) Promover e apoiar a prática desportiva de carácter associativo, recreativo e de ocupação de tempos livres;

- b) Colaborar nas acções que visem o desenvolvimento desportivo;
- c) Assegurar o apoio aos organismos que visem o desenvolvimento desportivo;
- d) Manter actualizados os ficheiros respeitantes, designadamente, aos praticantes, enquadramento técnico, formação, instalação e apetrechamento desportivo;
- e) Assegurar a gestão das instalações desportivas oficiais não escolares, nos locais onde não existam serviços próprios para o efeito;
- f) Acompanhar o processo de utilização das instalações desportivas escolares, nas actividades desenvolvidas no período pós-curricular;
- g) Propor e colaborar na realização de acções de formação de quadros técnicos desportivos;
- h) Manter permanentemente informada a DREFD dos factos que interessam ao processo de desenvolvimento desportivo, bem como cumprir as directivas dela emanadas;
- i) Elaborar os planos e relatórios de actividades.

2 — Os SD são chefiados por delegados do desporto.

Artigo 4.º

Competências dos Serviços de Educação Física

1 — Compete aos SEF, designadamente:

- a) Colaborar na programação e orientação das actividades relacionadas com a educação física;
- b) Assegurar o cumprimento da política geral do ensino da educação física superiormente definida, promovendo, para o efeito, as acções pedagógicas que se tornem necessárias nos estabelecimentos de ensino, exceptuando o superior;
- c) Coordenar e promover o intercâmbio escolar, bem como apoiar os professores na programação da disciplina de Educação Física;
- d) Coordenar, a nível local, as actividades do desporto escolar;
- e) Propor à DREFD os professores do 1.º ciclo do ensino básico que desenvolverão as actividades de coordenadores da educação física do 1.º ciclo do ensino básico, na sua zona de actuação;
- f) Promover, sempre que superiormente for determinado, reuniões com os directores das escolas, delegados escolares, coordenadores da educação física do ensino básico e professores que ministram a disciplina de Educação Física de todos os ciclos de ensino;
- g) Manter permanentemente informada a DREFD dos factos que interessam ao processo de desenvolvimento da educação física, bem como cumprir as directivas dela emanadas;
- h) Elaborar relatórios e planos de actividades relativos à sua actividade.

2 — Os SEF são chefiados por delegados da educação física.

3 — Integram os SEF os coordenadores da educação física do 1.º ciclo do ensino básico, adiante designados por coordenadores da educação física, aos quais compete:

- a) Veicular, na área da sua actuação, a orientação geral estabelecida pelos serviços;

- b) Incentivar e zelar pelo cumprimento dos programas de Educação Física para o 1.º ciclo do ensino básico, contactando para tal, regularmente, com todas as escolas primárias da área, orientando os respectivos professores e apoiando a sua acção;
- c) Propor planos de actividades para a respectiva área, de acordo com as directrizes dos serviços;
- d) Promover e coordenar o intercâmbio escolar na sua área de actuação, na base do trabalho curricular;
- e) Colaborar com o delegado da educação física nas tarefas respeitantes às actividades de educação física no ensino primário;
- f) Elaborar relatórios das suas actividades.

4 — Os coordenadores da educação física serão destacados de entre professores do 1.º ciclo do ensino básico, ao abrigo do artigo 68.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura.

5 — Aos coordenadores da educação física será atribuída uma remuneração acessória, fixada em 10% do índice 100 da escala indiciária do pessoal docente dos estabelecimentos de ensino não superior.

Artigo 5.º

Competências dos delegados das Del. EFD

Compete aos delegados das Del. EFD, designadamente:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços;
- b) Elaborar pareceres e estudos que considerem de interesse ou que superiormente lhes sejam solicitados;
- c) Realizar as despesas que superiormente lhes forem autorizadas, bem como superintender na gestão dos recursos humanos e meios postos à sua disposição;
- d) Representar a DREFD nos actos que lhes forem solicitados;
- e) Cumprir e fazer as directivas emanadas pela DREFD.

Artigo 6.º

Serviço administrativo

As Del. EFD dispõem de serviços de apoio administrativo, aos quais compete, designadamente:

- a) Elaborar e assegurar os processos de pessoal, expediente e arquivo relativo ao funcionamento da delegação;
- b) Executar as tarefas relacionadas com a contabilidade e património;
- c) Assegurar o serviço de dactilografia.

Artigo 7.º

Nomeação dos delegados das Del. EFD

1 — Os delegados são nomeados em comissão de serviço, mediante despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura, sob proposta do director regional da Educação Física e Desporto, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiên-

cia válida para o cargo, sendo igualmente exigido, quanto ao delegado da educação física a posse do curso de Educação Física.

2 — As funções do delegado poderão ser exercidas a tempo inteiro ou parcial, sendo, neste último caso, a remuneração fixada por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna, das Finanças e Planeamento e da Educação e Cultura, o qual mencionará, igualmente, a respectiva duração do trabalho.

3 — Sempre que circunstâncias transitórias e excepcionais o justifiquem, poderá, numa mesma ilha, o delegado de uma área (educação física ou desporto) acumular, por inerência, o cargo de delegado da outra área (desporto ou educação física), devendo o despacho a que se refere o n.º 1 mencioná-lo expressamente.

4 — O disposto no número anterior é igualmente de observar nos casos em que o delegado da educação física ou o delegado do desporto de uma ilha acumule, por inerência, respectivamente, o cargo de delegado da educação física ou do desporto de outra ilha.

5 — O cargo de delegado, nos termos dos n.ºs 3 e 4, só pode ser exercido em regime de tempo inteiro.

6 — No despacho de nomeação será designado o delegado que assegurará, perante o director regional da Educação Física e Desporto, a chefia da delegação.

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal das Del. EFD é o constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 9.º

Técnico auxiliar de desporto

1 — É criada a carreira de técnico auxiliar de desporto, que tem o desenvolvimento da carreira técnico-profissional, nível 3.

2 — O ingresso na carreira de técnico auxiliar de desporto far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano, da área vocacional ou de formação técnico-profissional de Desporto, ou de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano, com comprovada experiência e formação na área, a reconhecer mediante despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura.

3 — O técnico auxiliar de desporto exerce funções de natureza executiva de aplicação técnico-profissional, no âmbito da actividade desportiva, com base em métodos e processos estabelecidos ou adaptados, conforme directivas definidas pelos serviços, nomeadamente nos campos da condução e orientação directa dos cidadãos na prática desportiva, quer de recreação, quer de alta competição, e da organização e realização de manifestações desportivas.

Artigo 10.º

Integração de pessoal

O pessoal dos quadros das delegações de desportos é integrado no quadro anexo ao presente diploma, na mesma ilha onde exerce funções e em igual categoria, mediante lista nominativa a publicar no *Jornal Oficial da Região*.

Artigo 11.º

Integração directa de agentes administrativos

O pessoal que, sendo agente, desempenhe funções em regime de tempo completo, se encontre sujeito à disciplina, hierarquia e horário de serviço, conte mais de três anos de serviço ininterrupto e foi admitido com observância dos requisitos habilitacionais poderá ser integrado, directamente, em lugares dos quadros, em carreira correspondente às funções efectivamente exercidas e para a qual possua as necessárias habilitações.

Artigo 12.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/79/A, de 12 de Março, e os artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 30/80/A, de 25 de Julho.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 8 de Setembro de 1992.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 11 de Outubro de 1992.

Publique-se.

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

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 8.º

Número de lugares	Designação	Remuneração
Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha de São Miguel		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Delegado da educação física	(a)
1	Delegado do desporto	(a)
<i>b) Pessoal técnico-profissional:</i>		
4	Técnico auxiliar de desporto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
<i>c) Pessoal administrativo:</i>		
4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
1	Escriturário-dactilógrafo	(b) e (c)
<i>d) Pessoal auxiliar:</i>		
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)

Número de lugares	Designação	Remuneração
Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha Terceira		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Delegado da educação física	(a)
1	Delegado do desporto	(a)
<i>b) Pessoal técnico-profissional:</i>		
3	Técnico auxiliar de desporto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
<i>c) Pessoal administrativo:</i>		
3	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
1	Escriturário-dactilógrafo	(b) e (c)
<i>d) Pessoal auxiliar:</i>		
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha do Faial		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Delegado da educação física	(e)
1	Delegado do desporto	(e)
<i>b) Pessoal técnico-profissional:</i>		
2	Técnico auxiliar de desporto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
<i>c) Pessoal administrativo:</i>		
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
1	Escriturário-dactilógrafo	(b) e (c)
<i>d) Pessoal auxiliar:</i>		
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha do Pico		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Delegado da educação física	(e)
1	Delegado do desporto	(e)
<i>b) Pessoal técnico-profissional:</i>		
2	Técnico auxiliar de desporto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
<i>c) Pessoal administrativo:</i>		
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
<i>d) Pessoal auxiliar:</i>		
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha de Santa Maria		
<i>a) Pessoal de chefia:</i>		
1	Delegado da educação física	(f)
1	Delegado do desporto	(f)

Número de lugares	Designação	Remuneração
	b) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
	Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha de São Jorge	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Delegado da educação física	(f)
1	Delegado do desporto	(f)
	b) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
	Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha Graciosa	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Delegado da educação física	(f)
1	Delegado do desporto	(f)

Número de lugares	Designação	Remuneração
	b) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)
	Delegação de Educação Física e Desporto da Ilha das Flores	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Delegado da educação física	(f)
1	Delegado do desporto	(f)
	b) Pessoal administrativo:	
1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(b)
	c) Pessoal auxiliar:	
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b) e (d)

(a) Remuneração de 50 % do índice 100 da escala indicária do pessoal docente dos estabelecimentos de ensino não superior, acrescido do vencimento correspondente ao lugar de origem.

Caso não exista qualquer função remunerada, vencerá pelo índice 200 da mesma escala.

(b) Remuneração nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(c) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em).

(d) Exerce funções a tempo parcial, nos termos a fixar por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura.

(e) Remuneração de 30 % do índice 100 da escala indicária do pessoal docente dos estabelecimentos de ensino não superior, acrescido do vencimento correspondente ao lugar de origem.

Caso não exista qualquer função remunerada, vencerá pelo índice 180 da mesma escala.

(f) Exercício de funções a tempo parcial.

RENOVAÇÃO DE ASSINATURAS PARA 1993

Senhor Assinante:

Já está em curso a renovação das assinaturas do *Diário da República* e restantes publicações para o ano de 1993.

Utilize o envelope dirigido à remessa livre e devolva-nos a ficha de renovação que lhe enviámos, acompanhada do respectivo valor em cheque, ou requisição.

Com tão simples procedimento, está a permitir-nos a regularização imediata da sua assinatura.

O DEPARTAMENTO DE PUBLICAÇÕES



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85
ISSN 0870-9963



INCM

IMPrensa 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, 6\$+IVA; preço por linha de anúncio, 178\$+IVA.

2 — 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 DESTE NÚMERO 189\$00 (IVA INCLUIDO 5%)

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Rua de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

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 a administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 - 1092 Lisboa Codex