

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Decreto Regulamentar Regional n.º 22/80/A de 17 de Maio

A estrutura sócio-demográfica da Região, condicionada pela sua geografia e influenciada pela emigração, exige especial atenção o esforço de uma Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

As respostas às situações de carência e desajustamento social no arquipélago não foram as mais adequadas, uma vez que não resultaram de uma fórmulação e execução convenientemente adaptadas aos seus circunstâncias.

A inexistência de órgãos coordenadores regionais, de serviços bem diversificados e articulados entre si e também a carência de pessoal técnico terão sido, certamente, as razões que explicam a falta de solução adequada para muitos dos problemas sociais ainda existentes. O empenhamento dos agentes dos serviços periféricos não conseguiu por si ultrapassar todos os inconvenientes resultantes da desarticulação de estrutura funcional onde estavam integrados.

A situação descrita cria naturais e onerosas responsabilidades à Administração Regional Autónoma, que terá de adequar a sua estrutura orgânica em moldes actualizados e dinâmicos, de modo a apoiar um real esforço de desenvolvimento da sua acção. Assim, não poderá a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais assumir as responsabilidades exigidas sem que se veja dotada de serviços organizados e com as respectivas competências e funções claramente definidas.

Tendo em atenção o atrás referido, é agora aprovada nova estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, ficando, contudo, a publicação da regulamentação específica para os sectores da saúde e da emigração dependente da ultimização de trabalhos preparatórios em curso.

Visa-se, assim, fundamentalmente, criar os necessários meios para a realização na Região do sistema unificado e integrado de segurança social, sempre sob condição de rigorosa garantia da salvaguarda da continuidade dos direitos dos utentes da acção, das prestações, dos equipamentos e dos serviços que integram aquele sector.

A concretização desta estrutura orgânica vai implicar a extinção de alguns organismos e a criação ou reconversão de outros, mas tudo se fará gradualmente, sem desajustamentos, o que implicará que a execução de tais transformações não poderá estar terminada a breve prazo;

Assim, e tendo em consideração o Decreto Regional n.º 3/76, de 31 de Dezembro:

O Governo Regional decreta, nos termos do artigo 229.º, n.º 1, alínea b), da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Objectivos e estruturas da Secretaria Regional

Artigo 1.º — São objectivos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais (SRAS) orientar, dirigir e executar a política do Governo Regional nos sectores da saúde, segurança social e emigração.

Art.º 2.º — A Secretaria Regional dos Assuntos Sociais compreende as seguintes direcções regionais:

- a) Direcção Regional de Saúde;
- b) Direcção Regional de Segurança Social.

Art.º 3.º — Na dependência directa do Secretário Regional funciona, além do respectivo gabinete, os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção de Serviços de Emigração;
- b) Gabinete Técnico;
- c) Secção de Serviços Administrativos.

CAPÍTULO II

Competência do Secretário Regional e dos directores regionais

Art.º 4.º — Compete ao Secretário Regional dos Assuntos Sociais, designadamente:

- a) Propor e fazer executar na Região as políticas de saúde, segurança social e emigração;
- b) Assegurar a orientação e a coordenação dos órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- c) Coordenar a elaboração de planos regionais integrados relativos à promoção de bem-estar físico, psíquico e social das populações da Região e acompanhar a respectiva execução;
- d) Superintender na gestão das dotações orçamentais para os sectores de saúde, segurança social e emigração;
- e) Traçar as grandes linhas de orientação de acção da Secretaria Regional e acompanhar superiormente a sua execução.

Art.º 5.º — Compete aos directores regionais, designadamente:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional na formulação e execução da política do respectivo sector;
- b) Praticar os actos da sua competência própria ou delegada;
- c) Orientar, coordenar e dirigir os serviços dependentes das respectivas direcções regionais;
- d) Superintender na administração das dotações orçamentais dos respectivos sectores.

CAPÍTULO III

Atribuições dos órgãos na dependência directa do Secretário Regional

SECÇÃO I

Gabinete Técnico

Art. 6.º — O Gabinete Técnico é um órgão de apoio, estudo e planeamento da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, incumbindo-lhe, em colaboração com os órgãos competentes das direcções regionais, designadamente:

- a) Promover estudos com interesse para o fomento das actividades da Secretaria Regional, bem como elaborar os pareceres de natureza técnica que lhe forem solicitados;
- b) Promover a análise estrutural e conjuntural das actividades do sector, procedendo, nomeadamente, à determinação das tendências de evolução a curto, médio e longo prazo;
- c) Reunir a informação estatística relacionada com o sector e proceder aos apuramentos necessários, tendo em conta a elaboração de indicadores sociais;
- d) Compatibilizar e integrar os projectos de plano e

- orçamento do sector, numa perspectiva de harmonização global entre si e com sectores afins;
- e) Acompanhar a execução do plano e do orçamento da SRAS e colaborar na respectiva avaliação;
 - f) Assegurar a articulação com outros órgãos regionais de natureza técnica, designadamente os ligados ao planeamento e estatística, garantindo a participação da SRAS em todos os trabalhos que tenham reflexo na sua actividade;
 - g) Propor medidas adequadas ao aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal da SRAS, definindo-as em colaboração com a Secretaria Regional da Administração Pública.

SECÇÃO II

Secção de serviços Administrativos

Art.º 7.º — 1 — À Secção de Serviços Administrativos cabe assegurar a execução das competências de interesse comum a toda a Secretaria Regional nas seguintes áreas:

- a) Administração de pessoal;
- b) Registo de correspondência, expediente, dactilografia e arquivo;
- c) Contabilidade e orçamento;
- d) Património e aprovisionamento;
- e) Reprografia;
- f) Meios de comunicação e viaturas;
- g) Manutenção, beneficiação e conservação de instalações e bens duradouros.

2 — A Secção de Serviços Administrativos poderá ainda desempenhar outras funções de carácter técnico-administrativo que lhe sejam determinadas pelo Secretário Regional.

CAPÍTULO IV

Direcção Regional de Segurança Social

Art.º 8.º — A Direcção Regional de Segurança Social é um órgão de execução, coordenação, inspecção, estudo e apoio técnico relativamente ao sector de segurança social, à qual incumbe, designadamente:

- a) Contribuir para a definição das medidas de política, objectivos e prioridades de acção do sector;
- b) Executar a política definida para o sector, na prossecução dos fins do sistema unificado de segurança social;
- c) Promover, dirigir e acompanhar as actividades que lhe forem definidas;
- d) Propor projectos de disposições legais e regulamentares;
- e) Elaborar instruções para a boa execução das leis e regulamentos;
- f) Promover a integração e compatibilização, a nível regional, dos programas de acção dos serviços e instituições do âmbito do sector e proceder à avaliação global da sua execução;
- g) Promover a preparação e elaboração dos projectos de plano e orçamento sectoriais;
- h) Assegurar a execução orçamental do sector e do respectivo plano e proceder à sua avaliação;
- i) Assegurar a efectiva realização do direito à segurança social, adoptando formas adequadas de resposta à falta ou diminuição de meios de subsistência ou capacidade de trabalho;
- j) Promover as medidas necessárias à protecção social dos vários grupos etários da população;

- l) Promover as medidas conducentes à reabilitação e integração social, bem como planificar e coordenar as acções que concorrem neste domínio;
- m) Orientar o funcionamento das instituições, estabelecimentos e serviços do sector, coordenando a sua actuação e promovendo a respectiva fiscalização;
- n) Exercer, relativamente às instituições privadas de solidariedade social, a tutela prevista na lei;
- o) Coordenar e acompanhar o funcionamento das Casas do Povo e promover a sua fiscalização, adoptando as medidas adequadas ao saneamento de irregularidades detectadas.

Art.º 9.º — A Direcção Regional de Segurança Social compreende os seguintes órgãos e serviços;

- a) Núcleo de Apoio Técnico;
- b) Centro de Gestão Financeira da Segurança Social;
- c) Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias;
- d) Direcção de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos;
- e) Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo.

SECÇÃO I

Núcleo de Apoio Técnico

Art.º 10.º — O Núcleo de Apoio Técnico, funcionando na dependência directa e sob a chefia do director regional e em articulação com o Gabinete Técnico, exerce as suas atribuições nas áreas de planeamento, documentação, informação técnica e organização e métodos, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, de acordo com os objectivos e prioridades superiormente definidos, planos e programas de acção para o sector, assegurando a coordenação, compatibilização e integração dos programas de acção dos serviços, estabelecimentos e instituições dos diferentes níveis de actuação;
- b) Executar o planeamento geográfico do sistema, de acordo com o ordenamento físico do sector;
- c) Contribuir para a realização dos objectivos do plano sectorial;
- d) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos e programas da Direcção Regional e promover eventuais reajustamentos;
- e) Preparar índices de rentabilidade dos investimentos e outros indicadores necessários à melhoria do processo global de tomada de decisão;
- f) Contribuir para a melhoria e actualização da organização e funcionamento dos órgãos, serviços, estabelecimentos e instituições do sector;
- g) Proceder à recolha, tratamento, elaboração e difusão de elementos de documentação de interesse informativo ou formativo para a realização dos programas de acção da Direcção Regional.

SECÇÃO II

Centro de Gestão Financeira da Segurança Social

Art.º 11.º — O Centro de Gestão Financeira da Segurança Social, abreviadamente designado por CGFSS, é um órgão dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira que, funcionando na dependência directa do director Regional de Segurança Social, desenvolve actuações específicas no domínio da gestão financeira, orçamento, conta, administração do património e estatística do sector, incum-

bindo-lhe, designadamente:

- a) Colaborar na definição e adequação permanente da política financeira da segurança social na Região; gião;
- b) Propor, de acordo com os objectivos superiormente fixados, os meios e formas de gestão das instituições e estabelecimentos do sector;
- c) Assegurar a gestão do património financeiro à disposição da Região, coordenando a mobilização dos meios financeiros exigidos pelo sector;
- d) Propor ao director regional a compensação financeira entre as instituições e os estabelecimentos do sector;
- e) Apreciar, integrar e compatibilizar os orçamentos dos centros de prestações pecuniárias de segurança social e das demais instituições e estabelecimentos oficiais ou particulares do âmbito da segurança social;
- f) Preparar o orçamento do sector;
- g) Contribuir para o processo de gestão integrada, participada e objectiva dos meios financeiros sectoriais afectos à realização dos fins da segurança social na Região;
- h) Assegurar o acompanhamento e avaliação da execução do orçamento integrado da segurança social na Região;
- i) Elaborar a conta anual do sector;
- j) Proceder à recolha, tratamento, elaboração e difusão dos dados estatísticos de interesse específico para a acção do sector.

Art.º 12.º — 1 — São órgãos do CGFSS a Comissão Regional de Gestão Financeira da Segurança Social e o conselho administrativo.

2 — O CGFSS dispõe de um administrador, ao qual compete essencialmente superintender nos serviços do CGFSS, orientando-os na realização das suas atribuições, e exercer as competências que lhe forem delegadas pelo conselho administrativo.

3 — O administrador é nomeado em comissão de serviço por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Art.º 13.º — 1 — A Comissão Regional de Gestão Financeira da Segurança Social é constituída por dezanove membros, sendo:

- a) Um elemento nomeado por despacho conjunto dos Secretários Regionais de Finanças e dos Assuntos Sociais, que preside;
- b) Seis representantes de associações sindicais;
- c) Três representantes das Casas do Povo;
- d) Três representantes das actividades económicas;
- e) Três representantes das instituições privadas de solidariedade social;
- f) Os membros do conselho administrativo.

2 — Os membros previstos nas alíneas b), c), d) e e) do número anterior serão indicados pelas entidades que representam e nomeados, por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, por um período de dois anos, renovável.

Art.º 14.º — 1 — Compete à Comissão Regional de Gestão Financeira da Segurança Social:

- a) Apreciar a proposta contendo as linhas fundamentais que presidiram à elaboração do orçamento do sector e emitir parecer sobre o orçamento regional da segurança social, bem como sobre os orçamen-

tos suplementares, dentro dos prazos estabelecidos superiormente;

- b) Emitir parecer sobre as medidas adequadas ao equilíbrio financeiro do sistema;
- c) Pronunciar-se sobre a conta de gerência e o relatório anual do CGFSS dentro dos prazos estabelecidos superiormente;
- d) Acompanhar a execução orçamental anual e recomendar as medidas a adoptar para corrigir eventuais desajustamentos;
- e) Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados pelo conselho administrativo nos limites da sua competência.

2 — Poderão ser chamadas a participar na Comissão Regional, sem direito a voto, individualidades de reconhecida competência em assuntos respeitantes ao sector.

Art.º 15.º — 1 — O conselho administrativo é constituído pelos seguintes membros:

- a) Director de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos;
- b) Director de Serviços de Prestações Pecuniárias;
- c) Administrador do CGFSS.

2 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria de votos.

3 — O conselho administrativo é presidido rotativamente por um dos directores de serviço, nomeado pelo Secretário Regional pelo período de um ano.

Art.º 16.º — O conselho administrativo é o órgão permanente de direcção e administração do CGFSS, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Submeter à Comissão Regional todos os assuntos que sejam da sua competência;
- b) Elaborar, segundo as linhas fundamentais definidas e dentro dos prazos estabelecidos superiormente, a proposta de orçamento anual do sector;
- c) Acompanhar a execução do orçamento;
- d) Elaborar o relatório de exercício e conta de gerência dentro dos prazos estabelecidos superiormente;
- e) Assegurar o cumprimento das normas dimanadas do Secretário Regional e da Direcção Regional;
- f) Exercer as competências que, cabendo ao CGFSS, não sejam da competência própria da Comissão Regional de Gestão Financeira da Segurança Social.

Art.º 17.º — As receitas correntes do CGFSS são as seguintes:

- a) Participações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- b) Participações do orçamento da Região Autónoma dos Açores;
- c) Participações do Orçamento Geral do Estado;
- d) Participações do Fundo do Socorro Social;
- e) Participações das receitas das apostas mútuas desportivas;
- f) Rendimentos de bens próprios de serviços e estabelecimentos oficiais do sector;
- g) Taxas e outras receitas provenientes de entidades privadas.

Art.º 18.º — As despesas correntes do CGFSS são as seguintes:

- a) Financiamento das instituições e estabelecimentos do sector;
- b) Despesas de administração corrente;
- c) Despesas de administração do património;

d) Outras despesas.

Art.º 19.º — Os membros da Comissão Regional de Gestão Financeira da Segurança Social e do conselho administrativo são responsáveis, civil e criminalmente, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício das suas funções, com excepção daquelas em que não tiverem intervenido na resolução ou as desaprovarem com declaração na acta da respectiva reunião.

Art.º 20.º — Os serviços do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social são organizados de forma a actuarem no domínio das seguintes áreas:

- a) Gestão Financeira, considerando o planeamento e o abastecimento financeiro;
- b) Orçamento e contas;
- c) Estatística.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias

Art.º 21.º — À Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias incumbe, designadamente:

- a) Coordenar a acção de resposta integrada, em termos de prestações pecuniárias, às situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho, nos termos definidos por lei;
- b) Colaborar nas medidas de resposta integrada, de base pecuniária, destinadas à efectiva realização dos direitos de segurança social abrangidos pelo sistema unificado;
- c) Participar na definição dos esquemas de prestações pecuniárias;
- d) Estudar e propor formas de adequação permanente das medidas referidas na alínea b) ao processo de mudança das condições sócio-económicas da Região;
- e) Coordenar, orientar e fiscalizar, aos diferentes níveis de actuação, os serviços executivos da política de prestações pecuniárias de segurança social;
- f) Exercer a gestão do pessoal dos serviços referidos na alínea anterior;
- g) Assegurar a administração do pessoal dos serviços referidos nas alíneas anteriores nos casos previstos na legislação aplicável;
- h) Colaborar com os outros departamentos e serviços no processo de articulação permanente das respostas de base pecuniária com as que se traduzem em acção social ou equipamentos.

Art.º 22.º — A Direcção dos Serviços de Prestações Pecuniárias compreende os seguintes serviços:

- a) Centros de prestações pecuniárias de segurança social;
- b) Núcleo Coordenador de Prestações Diferidas.

SUBSECÇÃO I

Centros de prestações pecuniárias de segurança social

Art.º 23.º — 1 — Os centros de prestações pecuniárias de segurança social, abreviadamente designados por CPPSS, são órgãos dotados de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, que, funcionando na dependência directa do director de Serviços de Prestações Pecuniárias, têm como atribuições executar as acções determinadas pelo funcionamento do sistema unificado de segurança social, assegurando respostas

integradas, em termos de prestações pecuniárias, conforme definido por lei, incumbindo-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar a inscrição dos utentes do sistema unificado de segurança social, em termos de prestações pecuniárias;
- b) Definir, relativamente aos utentes inscritos, os direitos que lhes devem ser atribuídos, assegurando a satisfação das prestações correspondentes;
- c) Assegurar a inscrição dos contribuintes do sistema, estabelecendo os registos convenientes.

2 — Os CPPSS executam por si e através de delegações em cada ilha a acção decorrente das suas atribuições.

Art.º 24.º — Os CPPSS têm implantação geográfica em Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada, exercendo as suas atribuições e competências, respectivamente, nas ilhas Graciosa, S. Jorge e Terceira; Corvo, Faial, Flores e Pico, e Santa Maria e S. Miguel.

Art.º 25.º — 1 — A direcção e administração de cada um dos CPPSS é cometida a um conselho administrativo, composto por um presidente e dois vogais.

2 — O presidente é nomeado, em comissão de serviço, pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, um dos vogais é o chefe de serviços do Centro e o outro vogal um dos trabalhadores do Centro eleito pelos mesmos por escrutínio secreto.

3 — Dos vogais, um desempenha as funções de secretário e o outro as de tesoureiro.

Art.º 26.º — 1 — O presidente do conselho administrativo tem a categoria de director de serviços.

2 — As retribuições dos vogais do conselho administrativo são as que resultam da adição de 1 000\$00 à retribuição do lugar melhor remunerado, excluídas as diuturnidades, do quadro do Centro onde exercem funções.

Art.º 27.º — Ao conselho administrativo compete, nomeadamente:

- a) Garantir o exercício das atribuições do Centro, assegurando o cumprimento das disposições legais em vigor e das normas e determinações emanadas do Secretário Regional e da Direcção Regional;
- b) Orientar o funcionamento dos serviços do Centro;
- c) Proceder contenciosamente contra os contribuintes e impor penalidades aos utentes do sistema, de harmonia com as disposições legais aplicáveis;
- d) Orientar a elaboração do plano anual de actividades do Centro, bem como dos orçamentos anual e suplementares que assegurem a sua execução, segundo as linhas fundamentais definidas superiormente;
- e) Submeter a aprovação superior o relatório anual de exercício e a conta de gerência do Centro;
- f) Remeter à Direcção Regional de Segurança Social, nos prazos determinados, as informações e os elementos orçamentais que por aquele sejam definidos;
- g) Proceder à administração do pessoal do Centro e exercer, de acordo com a legislação em vigor, a competência disciplinar sobre o mesmo;
- h) Elaborar e manter permanentemente actualizado o regulamento interno do Centro, a aprovar pela Direcção Regional de Segurança Social.

Art.º 28.º — O abastecimento financeiro dos centros de prestações pecuniárias de segurança social é assegurado pelo Centro de Gestão Financeira da Segurança Social, de acordo com os orçamentos aprovados supe-

riormente.

Art.º 29.º — 1 — Compete aos CPPSS arrecadar, nos termos definidos por lei, as seguintes receitas;

- a) Contribuições de entidades patronais;
- b) Contribuições dos utentes do sistema;
- c) Rendimentos de bens próprios;
- d) Multas;
- e) Doações, legados ou heranças;
- f) Benefícios prescritos;
- g) Outras receitas.

2 — As receitas referidas no número anterior serão remetidas, dentro de prazos a fixar, ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, através do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social.

Art.º 30.º — As despesas do CPPSS são as seguintes:

- a) Pagamento das prestações pecuniárias de segurança social;
- b) Reembolso de contribuições;
- c) Despesas de administração corrente;
- d) Despesas de administração do património;
- e) Outras despesas.

Art.º 31.º — Para o exercício das suas atribuições, o Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social de Angra do Heroísmo é dotado dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Administração, Contabilidade e Prestações Pecuniárias, que compreende a Repartição de Administração e Contabilidade e a Repartição de Prestações Pecuniárias;
- b) Gabinete Técnico.

Art.º 32.º — 1 — A Repartição de Administração e Contabilidade actua nas seguintes áreas:

- a) Administração de pessoal;
- b) Registo de correspondência, expediente, dactilografia e arquivo;

- c) Contabilidade e tesouraria;
- d) Património e aprovisionamento;
- e) Reprografia;
- f) Meios de comunicação e viaturas;
- g) Manutenção, beneficiação e conservação de instalações e bens duradouros;
- h) Serviço interno de apoio social.

2 — A Repartição de Administração e Contabilidade é constituída pelos seguintes serviços:

- a) Secção de Administração;
- b) Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- c) Serviços Internos de Apoio Social.

Art.º 33.º — 1 — A Repartição de Prestações Pecuniárias actua nas seguintes áreas:

- a) Acolhimento e orientação;
- b) Inscrição de utentes e contribuintes;
- c) Organização de processos e processamento de prestações pecuniárias de segurança social;
- d) Pagamento de prestações pecuniárias de segurança social;
- e) Informação externa e fiscalização.

2 — A Repartição de Prestações Pecuniárias é constituída pelos seguintes serviços;

2 — A Repartição de Prestações Pecuniárias é constituída pelos seguintes serviços:

- a) Secção de Beneficiários e Contribuintes, tendo anexa a mecanografia de elementos fixos;
- b) Secção de Organização de Processos de Benefícios Imediatos e Diferidos, tendo anexa o serviço de acolhimento e orientação;
- c) Secção de Processamento, tendo anexa o sistema de

informática;

d) Serviço Externo.

Art.º 34.º — O Gabinete Técnico funciona na dependência directa do conselho administrativo, actuando nas seguintes áreas:

- a) Contencioso e apoio jurídico;
- b) Estatística, organização, planeamento e documentação.

Art.º 35.º — Para o exercício das suas atribuições, o Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social da Horta é dotado dos seguintes serviços:

- a) Repartição de Administração, Contabilidade e Prestações Pecuniárias, que compreende a Secção de Administração, a Secção de Análise, a Secção de Processamento e os Serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- b) Gabinete Técnico.

Art.º 36.º — A Secção de Administração actua nas seguintes áreas;

- a) Administração de pessoal;
- b) Registo de correspondência, expediente, dactilografia e arquivo;
- c) Património e aprovisionamento;
- d) Reprografia;
- e) Meios de comunicação e viaturas;
- f) Manutenção, beneficiação e conservação de instalações e bens duradouros;
- g) Serviço interno de apoio social.

Art.º 37.º — A Secção de Análise actua nas seguintes áreas:

- a) Acolhimento e orientação;
- b) Inscrição de utentes e contribuintes;
- c) Organização de processos.

Art.º 38.º — A Secção de Processamento actua nas seguintes áreas:

- a) Processamento e pagamento de prestações pecuniárias de segurança social, tendo anexa o sistema de informática;
- b) Informação externa e fiscalização;
- c) Mecanografia de elementos fixos.

Art.º 39.º — Os Serviços de Contabilidade e Tesouraria actua nas seguintes áreas:

- a) Contabilidade central e auxiliar;
- b) Tesouraria.

Art.º 40.º — O Gabinete Técnico funciona na dependência directa do conselho administrativo, actuando nas seguintes áreas:

- a) Contencioso e apoio jurídico;
- b) Estatística, organização, planeamento e documentação.

Art.º 41.º — Para o exercício das suas atribuições, o Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social de Ponta Delgada é dotado dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Administração, Contabilidade e Prestações Pecuniárias, que compreende a Repartição de Administração e Contabilidade e a Repartição de Prestações Pecuniárias;
- b) Gabinete Técnico.

Art.º 42.º — 1 — A Repartição de Administração e Contabilidade actua nas seguintes áreas:

- a) Administração de pessoal;
- b) Registo de correspondência, expediente, dactilografia e arquivo;
- c) Contabilidade e tesouraria;
- d) Património e aprovisionamento;
- e) Reprografia;

- f) Meios de comunicação e viaturas;
- g) Manutenção, beneficiação e conservação de instalações e bens duradouros;

h) Serviço interno de apoio social.

2 — A Repartição de Administração e Contabilidade é constituída pelos seguintes serviços:

- a) Secção de Administração;
- b) Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- c) Serviço Interno de Apoio Social.

Art.º 43.º — 1 — A Repartição de Prestações Pecuniárias actua nas seguintes áreas:

- a) Acolhimento e orientação;
- b) Inscrição de utentes e contribuintes;
- c) Organização de processos e processamento de prestações pecuniárias de segurança social;
- d) Pagamento de prestações pecuniárias de segurança social;
- e) Informação externa e fiscalização.

2 — A Repartição de Prestações Pecuniárias de Segurança Social é constituída pelos seguintes serviços:

- a) Secção de Beneficiários e Contribuintes, tendo anexa a mecanografia de elementos fixos;
- b) Secção de Organização de Processos de Subsídios de Previdência e Diferidos, tendo anexo o serviço de acolhimento e orientação;
- c) 1.ª Secção de Processamento;
- d) 2.ª Secção de Processamento, tendo anexo o sistema de informática;
- e) Serviço Externo.

SUBSECÇÃO II

Núcleo Coordenador de Prestações Diferidas

Art.º 44.º — 1 — Ao Núcleo Coordenador de Prestações Diferidas, funcionando na directa dependência e sob a chefia do director de serviços, incumbe, designadamente, coordenar, a nível regional, as acções ligadas à definição do direito dos titulares de prestações diferidas, bem como os mecanismos conducentes ao seu processamento atempado.

2 — O pessoal necessário à execução das atribuições do Núcleo pertencerá aos quadros próprios dos centros de prestações pecuniárias de segurança social, sendo destacado para o efeito.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos

Art.º 45.º — À Direcção de Serviços de Acção Social e Equipamentos Colectivos incumbe, designadamente:

- a) Coordenar a acção social e a actividades dos s equipamentos colectivos do sector, na prossecução de respostas adequadas às necessidades e carências individuais familiares e comunitárias;
- b) Contribuir para a promoção social dos indivíduos e da família, numa perspectiva de participação na vida da comunidade, assegurando a coordenação e avaliação de programas de acção dos serviços do sector, designadamente nos domínios do acolhimento, informação e orientação da infância, da juventude, da comunidade, da família e população activa, da reabilitação e integração social dos idosos;
- c) Colaborar na definição das modalidades de respos-

ta integrada, em termos de serviços e equipamentos sociais, face às carências objectiva e participantes avaliadas ao nível regional e local;

- d) Estudar e propor medidas tendentes ao alargamento da rede de cobertura das necessidades da região quanto a equipamentos sociais para a infância, para crianças ou jovens portadores de deficiência ou privados de meio familiar normal, para os idosos e para actividades de tempos livres;

e) Promover a coordenação, aos diferentes níveis de actuação, dos serviços executivos da política de acção social e de equipamento do sector;

f) Executar as medidas que se integram na acção tutelar prevista na lei relativamente às instituições privadas de solidariedade social, assegurando o respectivo apoio técnico, colaborando na definição de medidas de apoio financeiro e promovendo a gestão do respectivo pessoal e a competente fiscalização;

g) Promover a prestação de socorros urgentes em caso de calamidade ou de sinistro, no âmbito do sector, em coordenação com os organismos de protecção civil;

h) Colaborar com outros departamentos e serviços no processo de articulação permanente das respostas traduzidas em acção social ou equipamentos com as que se expressam em prestação de tipo pecuniário.

Art.º 46.º — 1 — A Direcção de Serviços de Acção Social compreende os Serviços de Acção Social Directa.

2 — Os Serviços de Acção Social Directa referidos no número anterior terão implantação geográfica em Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada, exercendo a sua acção, respectivamente, nas ilhas Graciosa, S. Jorge e Terceira; Corvo, Faial, Flores e Pico, e Santa Maria e S. Miguel.

Art.º 47.º — 1 — Aos Serviços de Acção Social Directa compete preparar e executar, através de meios multidisciplinares, as acções decorrentes das atribuições cometidas à Direcção de Serviços.

2 — A coordenação dos Serviços de Acção Social Directa é assegurada por um elemento do pessoal técnico do respectivo quadro — coordenador —, nomeado em comissão de serviço, pelo período de dois anos renovável, pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Art.º 48.º — 1 — Os Serviços de Acção Social Directa executam a acção decorrente da sua competência por si e através de delegações em cada ilha.

2 — Onde for julgado conveniente, serão criadas secções concelhias dos Serviços de Acção Social Directa.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo

Art.º 49.º — 1 — Aos Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo incumbe, designadamente:

- a) Coordenar, apoiar e orientar a actividade das Casas do Povo no domínio das actividades de dinamização sócio-cultural e assegurar o exercício das acções que lhes forem cometidas como terminais locais dos serviços e departamentos interessados;

b) Exercer, sempre que conveniente e em termos a definir, actividades do âmbito da alínea o) do

artigo 8.º.

2 — Os Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo terão implantação geográfica em Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada, exercendo a sua acção, respectivamente, sobre as Casas do Povo localizadas nas ilhas Graciosa, S. Jorge e Terceira; Corvo, Faial, Flores e Pico, Santa Maria e S. Miguel.

3 — Junto aos Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo poderão ser criadas comissões de consulta e dinamização de actividades, constituídas por elementos do pessoal e das direcções das Casas do Povo da respectiva área de actuação.

Art.º 50.º — A coordenação dos Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo é assegurada por um elemento do pessoal técnico do respectivo quadro, nomeado, em comissão de serviço pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

CAPÍTULO V Do pessoal

Art.º 51.º — O pessoal que integra os quadros da presente estrutura orgânica é o constante do mapa anexo a este diploma e será agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico profissional e administrativo;
- e) Pessoal auxiliar.

Art.º 52.º — As condições e regras de organização dos quadros e de ingresso, acesso, selecção, classificação, formação e carreira profissional dos funcionários e agentes da SRAS são, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, aplicável à Região pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/79/A, de 19 de Setembro, e na legislação regional e geral complementar.

Art.º 53.º — 1 — A carreira de técnico auxiliar nos Serviços de Acção Social Directa desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe e de principal, a que correspondem, respectivamente, as letras M, L e J.

2 — O ingresso é condicionado à habilitação mínima do curso geral do ensino secundário ou equiparado e à sujeição a concurso público de prestação de provas, a regulamentar por portaria conjunta dos Secretários Regionais dos Assuntos Sociais e da Administração Pública.

Art.º 54.º — 1 — Os quadros de pessoal dos centros de prestações pecuniárias de segurança social são os anexos ao presente diploma, sendo neles integrado o pessoal afecto às instituições e serviços referidos no artigo 59.º, à excepção do pessoal em serviço nas delegações da Junta Central das Casas do Povo.

2 — Sem prejuízo da eventual adopção do estatuto aplicável à função pública, é aplicado ao pessoal dos centros de prestações pecuniárias de segurança social e dos Serviços de Apoio e Orientação das Casas do Povo o regime de trabalho em vigor nas instituições de previdência.

Art.º 55.º — Quando as necessidades do serviço o exigirem, poderá a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, por despacho do Secretário Regional, recorrer às seguintes situações especiais;

a) Destacamento: não ocupando o funcionário lugar do quadro, sendo pago pelo organismo ou serviço de

origem e não podendo o lugar de que é titular ser

- a) Destacamento: não ocupando o funcionário lugar do quadro, sendo pago pelo organismo ou serviço de origem e não podendo o lugar de que é titular ser preenchido por qualquer forma;
- b) Requisição: não ocupando o funcionário lugar do quadro, sendo pago pela Secretaria Regional e mantendo a titularidade do lugar de origem, que poderá ser provido interinamente.

CAPÍTULO VI Disposições gerais e transitórias

Art.º 56.º — 1 — São integradas na orgânica do sistema regional unificado de segurança social as Comissões Distritais de Assistência de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada, passando as respectivas funções a ser asseguradas pelos serviços competentes da SRAS.

2 — Os patrimónios imobiliário, mobiliário e financeiro das comissões distritais de assistência são integrados no património do CGFSS, devendo as transferências a que houve lugar operar-se sem qualquer indemnização.

3 — No âmbito e para efeitos do disposto no número anterior, a transferência de contratos de arrendamento efectuar-se-á sem dependências de quaisquer formalidades.

Art.º 57.º — O pessoal das comissões distritais de assistência é integrado nos quadros de pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

Art.º 58.º — Os funcionários dos quadros dos serviços da Administração Central, no âmbito da segurança social, regionalizados nos termos do Decreto-Lei n.º 276/78, de 6 de Setembro, são integrados no quadro anexo ao presente diploma.

Art.º 59.º — 1 — São integrados nos centros de prestações pecuniárias de segurança social os serviços das Caixas de Previdência e Abono de Família de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada, os serviços de previdência rural coordenados pelas delegações da Junta Central das Casas do Povo e os serviços das delegações da Caixa de Previdência dos Profissionais de Pesca.

2 — As funções de previdência social até agora exercidas na Região pela Caixa de Previdência dos Empregados da Assistência, bem como pelas caixas de empresa e actividade, tal como o respectivo pessoal, serão integrados nos centros de prestações pecuniárias de segurança social à medida que os respectivos serviços reúnem condições para o efeito.

Art.º 60.º — São transferidos para os centros de prestações pecuniárias de segurança social os patrimónios mobiliário e imobiliário, bem como os direitos e obrigações das instituições e serviços a integrar, designadamente os relativos aos arrendamentos de que sejam titulares.

Art.º 61.º — Nos casos não expressamente previstos neste diploma aplicar-se-ão transitivamente aos centros de prestações pecuniárias de segurança social as leis e regulamentos aplicáveis às caixas de previdência e abono de família.

Art.º 62.º — 1 — As dúvidas resultantes da aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e dos Secretários Regionais das Finanças, da Administração Pública e dos Assuntos Sociais.

2 — Para a execução deste diploma poderão ser

aprovados pelo Secretário Regional regulamentos internos, sob proposta do respectivo director regional.

Art.º 63.º — O presente diploma revoga os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do Decreto Regulamentar n.º 5/78/A, bem como os quadros de pessoal respeitantes aos serviços extintos ou agora regulamentados.

Aprovado pelo Governo Regional em 12 de Março de 1980.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 28 de Abril de 1980.

Publique-se.

O Ministro da República, Henrique Afonso da Silva Horta.

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
	3 — Direcção Regional de Segurança Social	
	<i>Pessoal dirigente</i>	
1	Director regional (a)	—
2	Director de serviço (a)	—
	<i>Pessoal técnico superior</i>	
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	G, E ou D
	<i>Pessoal técnico profissional e administrativo</i>	
5	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
2	Primeiro-oficial	J
3	Segundo-oficial	L
6	Terceiro-oficial	M
2	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
	<i>Pessoal auxiliar</i>	
1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
1	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe ..	T ou S
	I — Centro de Gestão Financeira de Segurança Social	
	<i>Pessoal dirigente</i>	
1	Administrador	C
	<i>Pessoal técnico superior</i>	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	G, E ou D
	<i>Pessoal técnico-profissional e administrativo</i>	
3	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
1	Chefe de serviços administrativos (b) ..	H
2	Chefe de secção	I
2	Primeiro-oficial	J
3	Segundo-oficial	L
3	Terceiro-oficial	M
2	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
1	<i>Pessoal auxiliar</i> Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe ..	T ou S
	II — Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias	
	A) Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social de Angra do Heroísmo (c)	
	<i>Pessoal dirigente</i>	
1	Presidente (a)	—
2	Vogais (d)	—
1	Chefe de divisão (a)	—
	<i>Pessoal administrativo</i>	
2	Chefe de repartição	2
4	Chefe de secção	5
3	Adjunto do chefe de secção (b)	5-A
22	Primeiro-oficial (e)	6
22	Segundo-oficial (e)	8
22	Terceiro-oficial (e)	9
	<i>Pessoal técnico superior de contabilidade e gestão financeira</i>	
1	Técnico superior de contabilidade e gestão financeira de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
	<i>Pessoal técnico superior de serviços jurídicos e contenciosos</i>	
1	Técnico superior de serviços jurídicos e contenciosos de 2.ª classe ou principal ...	3-A, 2 ou 1
	<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i>	
2	Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
	<i>Pessoal de mecanografia e informática</i>	
4	Operador de minicomputador	8
	<i>Pessoal de reprografia</i>	
1	Operador de reprografia de 3.ª classe, de 2.ª classe ou 1.ª classe	15, 13 ou 11
	<i>Pessoal de creches e jardins-de-infância</i>	
1	Educadora de Infância Enfermeira de saúde pública (h)	C, J e I
1	Auxiliar de Educação	12
6	Monitora	15
	<i>Pessoal auxiliar</i>	
1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	15, 13 ou 11
1	Ecónomo	12
2	Motorista de ligeiros de 2.ª classe ou de 1.ª classe	13 ou 11
	Encarregado (L)	
4	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	16 ou 15
9	Servente	17

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações	Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
2	<i>Pessoal operário</i>				
2	Cozinheira de 2.ª classe	14		<i>Pessoal técnico superior de contabilidade e gestão financeira</i>	
2	Cozinheira de 1.ª classe	13	1	Técnico superior de contabilidade e gestão financeira de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
	B) Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social da Horta (c)			<i>Pessoal técnico superior de serviços jurídicos e contencioso</i>	
	Pessoal dirigente		1	Técnico superior de serviços jurídicos e contencioso de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
1	Presidente (a)	—		<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i>	
2	Vogal (d)	—	4	Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
	<i>Pessoal administrativo</i>			<i>Pessoal de mecanografia e informática</i>	
1	Chefe de repartição	2	4	Operador de minicomputador	8
3	Chefe de secção	5		<i>Pessoal de serviço social</i>	
13	Primeiro-oficial (f)	6	3	Técnico auxiliar de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe, ou principal (m)	8, 7 ou 5
13	Segundo-oficial (f)	8	2	<i>Pessoal de reprografia</i>	
13	Terceiro-oficial (f)	9	9	Operador de reprografia de 3.ª classe, de 2.ª classe ou principal	15, 13 ou 11
	<i>Pessoal técnico superior de contabilidade e gestão financeira</i>			<i>Pessoal de creches e jardins-de-infância</i>	
1	Técnico superior de contabilidade e gestão financeira de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1	2	Educadora de infância	7
	<i>Pessoal técnico superior de serviços jurídicos e contencioso</i>		1	Enfermeira de saúde pública (h)	L, J e I
1	Técnico superior de serviços jurídicos e contencioso de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1	9	Monitora	15
	<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i>			<i>Pessoal auxiliar</i>	
1	Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1	2	Encarregado (l)	—
	<i>Pessoal de serviço social</i>		1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	15, 13 ou 11
1	Técnico auxiliar de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal (m)	8, 7 ou 5	2	Motorista de ligeiros de 2.ª classe ou de 1.ª classe	13 ou 11
	<i>Pessoal auxiliar</i>		7	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	13 ou 11
1	Ecónomo	12	7	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	16 ou 15
1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	15, 13 ou 11	15	Servente	17
1	Motorista de ligeiros de 2.ª classe ou de 1.ª classe	13 ou 11		<i>Pessoal operário</i>	
2	Contínuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	16 ou 15	1	Cozinheira de 2.ª classe ou de 1.ª classe	14 ou 13
5	Servente	17		Carpinteiro de 3.ª classe, de 2.ª classe ou de 1.ª classe	15, 14 ou 13
	<i>Pessoal operário</i>			D) Serviço de Apoio e Orientação das Casas do Povo de Angra do Heroísmo (c)	
2	Cozinheiro de 2.ª classe ou de 1.ª classe	14 ou 13		<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i>	
	C) Centro de Prestações Pecuniárias de Segurança Social de Ponta Delgada (c)		2	Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1
	Pessoal dirigente			<i>Pessoal administrativo</i>	
1	Presidente (a)	—	1	Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	9, 8 ou 6
2	Vogal (d)	—		<i>Pessoal auxiliar</i>	
1	Chefe de divisão (a)	—	1	Servente	17
	<i>Pessoal administrativo</i>				
2	Chefe de Repartição	2			
6	Chefe de secção	5			
31	Primeiro-oficial (g)	6			
32	Segundo-oficial (g)	8			
32	Terceiro-oficial (g)	9			

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações	Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
	E) Serviço de Apoio e Orientação das Casas do Povo da Horta (c)			DELEGAÇÃO DE S.JORGE	
2	<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i> Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3-A, 2 ou 1	1	<i>Pessoal técnico</i> Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
1	<i>Pessoal administrativo</i> Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	9, 8 ou 6	4	<i>Pessoal técnico-profissional</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
1	<i>Pessoal auxiliar</i> Servente	17		DELEGAÇÃO DA GRACIOSA — SANTA CRUZ	
	F) Serviço de Apoio e Orientação das Casas do Povo de Ponta Delgada (a)		1	<i>Pessoal técnico</i> Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
	<i>Pessoal técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação</i> Técnico superior de estatística, organização, planeamento e documentação de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	3	2	<i>Pessoal técnico-profissional</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
2	<i>Pessoal administrativo</i> Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	9, 8 ou 6		B) Serviço de Acção Social Directa da Horta	
1	<i>Pessoal auxiliar</i> Servente	17	1	<i>Pessoal técnico</i> Coordenadora (l)	—
	III — Direcção de serviços de Acção Social		5	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
	A) Serviço de Acção Social Directa de Angra do Heroísmo		1	Técnico de psicologia de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
1	<i>Pessoal técnico</i> Coordenadora (i)	—	1	Educadora de infância (j)	M, L ou J
10	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F	1	<i>Pessoal técnico-profissional e administrativo</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
1	Técnico de psicologia de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F	6	Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	M, L ou J
1	Educadora de infância (j)	J, I, G ou F	1	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
1	Enfermeira de saúde pública de 3.ª classe, de 2.ª classe ou de 1.ª classe (h)	L, J ou I	1	<i>Pessoal auxiliar</i> Continuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe ..	T ou S
14	<i>Pessoal técnico-profissional e administrativo</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J	1	Servente	U
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	M, L ou J		DELEGAÇÃO DO PICO	
1	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, 1.ª classe ou principal	S, Q ou N	4	<i>Pessoal técnico</i> Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
	<i>Pessoal auxiliar</i> Motorista de ligeiros de 2.ª classe ou de 1.ª classe	Q ou O	1	Educadora de infância (j)	J, I, G ou F
1	Continuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe ...	T ou S		<i>Pessoal técnico-profissional e administrativo</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
1	Servente	U	1	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
				DELEGAÇÃO DAS FLORES — SANTA CRUZ	
			1	<i>Pessoal técnico</i> Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F

Número de lugares	Designação do cargo	Remunerações
2	<i>Pessoal técnico-profissional</i> Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
C) Serviço de Acção Social Directa de Ponta Delgada		
<i>Pessoal técnico</i>		
1	Coordenadora (i)	—
13	Técnico de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
1	Técnico de psicologia de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	J, H ou F
3	Educadora de infância (j)	J, I, G ou F
1	Enfermeira de saúde pública de 3.ª classe, de 2.ª classe ou de 1.ª classe (h) ..	L, J ou I
<i>Pessoal técnico-profissional e administrativo</i>		
23	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
2	Terceiro-oficial, segundo-oficial ou primeiro-oficial	M, L ou J
2	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
<i>Pessoal auxiliar</i>		
1	Telefonista de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	S, Q ou N
1	Motorista de ligeiros de 2.ª classe ou de 1.ª classe	Q ou O
1	Continuo de 2.ª classe ou de 1.ª classe ...	T ou S
1	Servente	U
DELEGAÇÃO DE SANTA MARIA		
<i>Pessoal técnico</i>		
1	Técnico de serviço social de 2.ª classe, 1.ª classe ou principal	J, H ou F
<i>Pessoal técnico-profissional</i>		
1	Técnico auxiliar de serviço social de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal (b)	L, K ou I
2	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J

- (a) Vencimento segundo a legislação especial vigente;
 (b) Lugar a extinguir quando vagar;
 (c) É aplicado o regime de trabalho em vigor nas instituições de previdência;
 (d) Remuneração de acordo com o n.º 2 do artigo 27.º do presente diploma;
 (e) Embora o número de lugares seja o indicado no presente quadro, o número efectivo de titulares nestas categorias é de dezoito primeiros-oficiais, quarenta e dois segundos-oficiais e seis terceiros-oficiais;
 (f) Embora o número de lugares seja o indicado no presente quadro, o número efectivo de titulares nestas categorias é de dez primeiros-oficiais, catorze segundos-oficiais e quinze terceiros-oficiais;
 (g) Embora o número de lugares seja o indicado no presente quadro, o número efectivo de titulares nestas categorias é de vinte e sete primeiros-oficiais, trinta e três segundos-oficiais e trinta e cinco terceiros-oficiais;
 (h) A prover de acordo com as normas que regulam a carreira de enfermagem de saúde pública;
 (i) Tem o vencimento correspondente ao da categoria mais elevada da respectiva carreira;
 (j) A prover de acordo com as normas que regulam a respectiva carreira, estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 513-M1/79, de 27 de

Dezembro;

(l) O encarregado tem direito à retribuição correspondente ao escalão imediatamente anterior ao estabelecido para a categoria mais elevada das profissões dos trabalhadores por ele dirigidos;

(m) O pessoal auxiliar de serviço social será destacado para os Serviços de Acção Social Directa.

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

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 23/80/A, de 19 de Maio

Verificando-se a necessidade de se proceder à alteração do quadro de pessoal da Secretaria Regional do Equipamento Social, por força do estipulado no artigo 2.º do Decreto Regional n.º 19/79/A, de 19 de Setembro;

O Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º, da Constituição, o seguinte:

Artigo único — O quadro de pessoal a que se refere o artigo 32.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/78/A, de 5 de Maio, e o artigo 1.º dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs. 6/79/A, e 7/79/A, de 2 de Março, passa a ter a composição constante do quadro anexo ao presente diploma.

Aprovado pelo Governo Regional em 26 de Março de 1980.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 28 de Abril de 1980.

Publique-se

O Ministro da República, *Henrique Afonso da Silva Horta*.

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
I — Gabinete		
1	Chefe de gabinete	(a)
1	Secretário particular	(a)
II — Gabinete técnico		
1 — Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior principal	D
1	Técnico superior de 1.ª classe	E
2	Técnico superior de 2.ª classe	G
2 — Pessoal técnico-profissional		
4	Técnico auxiliar de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	M, L ou J
III — Direcção dos Serviços Laboratoriais		
1 — Pessoal dirigente		
1	Director de serviços	(a)