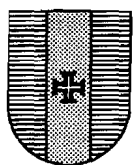


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 131

Quinta - feira, 2 de Dezembro de 1999

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 15/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/94/M, de 7 de Novembro (estabelece a estrutura orgânica e o quadro de pessoal do Fundo Especial para a Extinção da Colónia).

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/96/M, de 17 de Outubro (aprova a Lei Orgânica da Direcção Regional de Florestas).

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 3/97/M, de 31 de Janeiro (estabelece as bases da orgânica da Secretaria Regional de Agricultura, Florestas e Pescas e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional).

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro [aprova a nova Lei Orgânica da Direcção Regional de Pescas (DRP)].

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio (aprova a orgânica do serviço do Parque Natural da Madeira).

Decreto Regulamentar Regional n.º 20/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro (consagra a orgânica do Instituto do Vinho da Madeira).

Decreto Regulamentar Regional n.º 21/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/94/M, de 30 de Agosto (aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura).

Decreto Regulamentar Regional n.º 22/99/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 14-A/97/M, de 29 de Julho (aprova a orgânica da Direcção Regional do Planeamento).

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO

Declaração n.º 4/99/M

Publica os mapas I a VIII, a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 28/92, de 1 de Setembro, respeitantes ao Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 1999.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 15/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/94/M, de 7 de Novembro (estabelece a estrutura orgânica e o quadro de pessoal do Fundo Especial para a Extinção da Colónia).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica do Fundo Especial para a Extinção da Colónia, por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 1.º e 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/94/M, de 7 de Novembro, passam a ter as seguintes redacções:

«Artigo 1.º**Estrutura**

O Fundo Especial para a Extinção da Colónia, neste diploma abreviadamente designado por Fundo, compreende:

- a)
- b) Departamento dos Serviços Administrativos.

Artigo 3.º**Do Departamento dos Serviços Administrativos**

- 1 - Compete ao Departamento dos Serviços Administrativos:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

- f)
g)
h)

2 - O Departamento dos Serviços Administrativos compreende duas secções:

- a)
b)

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/94/M, de 7 de Novembro, são aditados os artigos 4.º-A e 4.º-B, com as seguintes redacções:

«Artigo 4.º-A

Chefe de departamento

- 1 - É criado no Fundo um lugar de chefe de departamento, a extinguir quando vagar.
- 2 - O chefe de repartição transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontra posicionado.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o actual chefe de repartição optar pela inte-

gração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 4.º-B

Chefe de repartição

Com a entrada em vigor do presente diploma é extinto o lugar de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/94/M, de 7 de Novembro, passa a ser o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

O Presidente do Governo Regional, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo Quadro de pessoal do Fundo Especial para a Extinção da Colónia

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Presidente	1	—
Pessoal técnico superior.	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal. Consultor jurídico assessor	2	—
			Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1.ª classe Consultor jurídico de 2.ª classe Estagiário	4	—
Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	1 1 2	1 1 —
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia, arquivo).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	2 5 5	— — —
Pessoal auxiliar...	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar ..	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam destinadas.	—	Auxiliar administrativo	2	—
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	1	—

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/96/M, de 17 de Outubro (aprova a Lei Orgânica da Direcção Regional de Florestas).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica da Direcção Regional de Florestas por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º, 6.º, 7.º e 11.º, bem como a epígrafe da secção III, do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/96/M, de 17 de Outubro, passam a ter as seguintes redacções:

«Artigo 3.º
Órgãos e serviços

- 1 -
- 2 -
- 3 -
 - a) Departamento de Serviços Administrativos (DSA);
 - b)
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -

Secção III**Departamento de Serviços Administrativos (DSA)****Artigo 6.º****Natureza e competências**

- 1 - O DSA é o serviço de apoio administrativo a toda a estrutura da direcção regional.
- 2 - Compete essencialmente ao DSA:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
- 3 - O DSA integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)

Artigo 7.º**Natureza e competências**

- 1 -
- 2 -
- 3 - O CID é chefiado por um chefe de departamento.

Artigo 11.º**Estrutura**

- 1 - A DSRFN compreende três divisões:
 - a)
 - b)
 - c)
- 2 - A DSRFN integra um núcleo de apoio administrativo chefiado por um chefe de departamento.»

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março, são aditados os artigos 16.º-A e 19.º-A, com as seguintes redacções:

«Artigo 16.º-A**Chefes de departamento**

- 1 - São criados na DRF três lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.

- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 19.º-A **Chefes de repartição**

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

É revogado o artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março.

Artigo 4.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/93/M, de 27 de Março, passa a ser o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 5.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo **Quadro de pessoal da Direcção Regional de Florestas**

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	11	—
			Director de serviços	3	—
			Chefe de divisão	7	—
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnica superior	Assessor principal	8	—
			Assessor		
			Técnico superior principal	12	—
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal ...	1	—
			Consultor jurídico assessor		
	Actividade veterinária visando a produção cinegética e piscícola e a defesa sanitária.	Médico veterinário	Consultor jurídico principal		
			Consultor jurídico de 1.ª classe		
			Consultor jurídico de 2.ª classe		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Engenheiro	Assessor principal	6	—
			Assessor		
			Técnico superior principal	10	—
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal	5	—
			Técnico especialista		
			Técnico principal	10	—
			Técnico de 1.ª classe		
			Técnico de 2.ª classe		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da programação, execução e controlo.	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal	6	-
			Técnico especialista		
			Técnico principal	12	-
			Técnico de 1.ª classe		
Pessoal de informática	(a)	Técnico superior de informática.	Técnico de 2.ª classe		
			Assessor informático principal	1	-
			Assessor informático		
			Técnico superior de informática principal		
	(b)	Programador	Técnico superior de informática de 1.ª classe		
			Técnico superior de informática de 2.ª classe		
			Programador especialista	1	-
			Programador principal		
Pessoal técnico-profissional.	(c)	Operador de sistema	Programador	1	-
			Programador-adjunto de 1.ª classe		
			Programador-adjunto de 2.ª classe	1	-
			Operador de sistema-chefe	1	-
			Operador de sistema principal		
			Operador de sistema de 1.ª classe	3	-
			Operador de sistema de 2.ª classe		
	Executar trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico-profissional	Programador	3	-
			Coordenador		
			Técnico profissional especialista principal	10	-
			Técnico profissional especialista		
Pessoal administrativo	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas.	Topógrafo	Técnico profissional principal	20	-
			Técnico profissional de 1.ª classe		
			Técnico profissional de 2.ª classe		
			Técnico profissional especialista principal	3	-
			Técnico profissional especialista		
			Técnico profissional principal		
Pessoal administrativo	Execução de trabalhos em técnicas de produção agrícola.	Agente técnico agrícola ...	Técnico profissional de 1.ª classe		
			Técnico profissional de 2.ª classe	5	-
			Técnico profissional especialista principal		
			Técnico profissional especialista		
	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Técnico profissional principal	3	3
			Chefe de repartição	3	3
			Chefe de secção	6	-
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, (ilegível), informática, arquivo e dactilograma).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	12	-
			Assistente administrativo principal ...	18	-
			Assistente administrativo	18	-

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal operário	Tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado geral Encarregado	1 4	— —
	Examinar, desmontar e substituir peças mecânicas defeituosas e regular motores, freios, mecanismos de direcção e outras peças de veículos a motor. Reparar e fazer a manutenção de motociclos e velocípedes com motor auxiliar e exercer funções similares.	Operário altamente qualificado.	Mecânico principal Mecânico	1 2	— —
	Cultura de árvores	Operário qualificado	Arboricultor principal Arboricultor	10 20	— —
	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.		Carpinteiro principal Carpinteiro	1 2	— —
	Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construções de betão simples ou armado.		Carpinteiro de toscos principal Carpinteiro de toscos	1 2	— —
	Execução de trabalhos em ferro, designadamente ferramentas e seu arranjo.		Ferreiro principal Ferreiro	1 2	— —
	Abatimento de árvores, corte de ramos e respectivo seccionamento.		Moto-serrista principal Moto-serrista	5 10	— —
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.		Pedreiro principal Pedreiro	5 10	— —
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.		Pintor principal Pintor	3 6	— —
	Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, pegas e equipamentos metálicos.		Serralheiro civil principal Serralheiro civil	1 2	— —
	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas e limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.		Jardineiro principal Jardineiro	20 40	— —
	Execução de trabalhos de perfuração e fragmentação de rochas envolvendo a utilização de materiais explosivos.		Operador de substâncias explosivas principal Operador de substâncias explosivas	1 2	— —
	Cultura e tratamento de viveiros.		Viveirista principal Viveirista	10 20	— —

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado de pessoal auxiliar	3	—
	Assegurar todas as acções de polícia florestal, de caça, pesca e regime silvopastoril.	Guarda florestal	Mestre florestal principal Mestre florestal Guarda florestal	10 30 120	— — —
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	6	—
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	16	—
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	—	Guarda-nocturno	5	—
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	1	—
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	20	—
	Condução e conservação de viaturas pesadas e ligeiras.	—	Motorista de pesados	8	—
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	—	Condutor de máquinas pesadas	10	—
	Condução, manobra e manutenção de tractores agrícolas.	—	Tractorista	10	—
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro	2	—
	Execução de tarefas de ensino de cavalos.	—	Equitador	1	—
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém	1	—
	Tarefas de vigilância e policiamento das unidades agrícolas.	—	Guarda agrícola	1	1
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	—	Tratador de animais	15	—
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural	220	—
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	20	—

(a) O constante do n.º 2.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.

(b) O constante do n.º 3.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.

(c) O constante do n.º 4.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 3/97/M, de 31 de Janeiro (estabelece as bases da orgânica da Secretaria Regional de Agricultura, Florestas e Pescas e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura, Florestas e Pescas por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 9.º, 11.º, 14.º, 17.º, 18.º e 20.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/97/M, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/97/M, de 21 de Abril, passam a ter as seguintes redacções:

**«Artigo 9.º
Natureza**

- 1 -
- 2 -
- 3 - Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 25.º, o recrutamento para o cargo de director de serviços administrativos poderá fazer-se de entre chefes de departamento com pelo menos seis anos de serviço na categoria, contando para o efeito o serviço prestado na categoria de chefe de repartição, e que possuam a experiência e o perfil profissionais adequados à função.

**Artigo 11.º
Estrutura**

- 1 - A DSA compreende:
 - a) Departamento de Expediente e Arquivo;
 - b) Departamento de Pessoal.
- 2 - O Departamento de Expediente e Arquivo integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)
- 3 - O Departamento de Pessoal integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)

**Artigo 14.º
Estrutura**

- 1 - A DSF compreende:
 - a) Departamento de Orçamento e Contabilidade;
 - b) Departamento de Património e Assuntos Gerais.

- 2 - O Departamento de Orçamento e Contabilidade integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)
- 3 - O Departamento de Património e Assuntos Gerais integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)

**Artigo 17.º
Estrutura e competências**

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 - O SAJ compreende um serviço de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, e integra uma secção administrativa.

**Artigo 18.º
Natureza e estrutura**

- 1 -
- 2 -
- 3 - Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 25.º, o recrutamento para o cargo de chefe de divisão do GEP poderá fazer-se de entre chefes de departamento com, pelo menos, quatro anos de serviço na categoria, contando para o efeito o serviço prestado na categoria de chefe de repartição, e que possuam a experiência e o perfil profissionais adequados à função.

**Artigo 20.º
Natureza**

O CID é o serviço de apoio ao Gabinete, chefiado por um chefe de departamento, com atribuições no âmbito da recolha e tratamento de documentação relativa às actividades desenvolvidas pela SRA.»

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 3/97/M, de 31 de Janeiro, são aditados os artigos 25.º-A e 32.º-A, com as seguintes redacções:

**«Artigo 25.º-A
Chefes de departamento**

- 1 - São criados no Gabinete seis lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição, bem como os funcionários que detinham aquela categoria à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.

- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 32.º-A
Chefes de repartição

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

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

Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo
Quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director de serviços Chefe de divisão Director	2 1 1	
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnica superior	Assessor principal Assessor	3	
			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	6	
	Funções de mera consulta jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Consultor jurídico assessor principal Consultor jurídico assessor	3	
			Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1.ª classe Consultor jurídico de 2.ª classe	6	
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnica de apoio.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	2	
Pessoal de informática	(a)	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1	
			Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe ... Operador de sistema de 2.ª classe ...	2	
Pessoal técnico-profissional.	Funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnico-profissional ...	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	4	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	6 5 12	6 5

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, arquivo e dactilografia).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista Assistente principal Assistente administrativo	12 12 12	
Pessoal operário qualificado.	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Operário qualificado	Pintor principal Pintor	1	
Pessoal auxiliar	Zelar pela integridade física, manutenção, funcionamento e limpeza das instalações, máquinas, aparelhos e utensílios.	—	Encarregado de instalações e equipamentos.	1	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar	2	
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	3	
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	5	
	Vigilância das instalações e acompanhamento dos visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	10	
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	4	

(u) O constante do n.º 4.º da Portaria n.º 773/91, de 7 de Agosto.

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro (consagra a orgânica da Direcção Regional de Pescas).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica da Direcção Regional de Pescas, por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º e 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro, passam a ter as seguintes redacções:

«Artigo 3.º Órgãos e serviços

- 1 -
- 2 - Na directa dependência do director regional funcionam os seguintes serviços:
 - a) Departamento de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo, que compreende duas secções administrativas;
 - b) Departamento de Contabilidade, que compreende duas secções administrativas.

3 -

Artigo 9.º Quadro

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 - (Eliminado.)
- 5 -
- 6 -
- 7 - O provimento na categoria de encarregado de lotas e entrepostos frigoríficos far-se-á, mediante concurso, de entre encarregados do grupo de pessoal auxiliar

posicionados no 2.º escalão ou superior das respectivas carreiras, sendo o provimento para a categoria de encarregado feito, mediante concurso, de entre funcionários do grupo de pessoal auxiliar posicionados no 3.º escalão ou superior.

- 8 -
 9 -
 10 -
 11 -
 12 - (Eliminado.)»

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro, são aditados os artigos 10.º-A e 10.º-B, com as seguintes redacções:

«Artigo 10.º-A

Chefes de departamento

- 1 - São criados na DRP dois lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.

- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.

- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 10.º-B

Chefes de repartição

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro, passa a ser o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo

Quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	—
			Director de serviços	4	—
			Chefe de divisão	6	—
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especificações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnica superior	Assessor principal	20	—
			Assessor		—
			Técnico superior principal	30	—
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
	Funções de mera consulta jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Estagiário	2	—
			Consultor jurídico assessor principal		—
			Consultor jurídico assessor	2	—
			Consultor jurídico principal		
			Consultor jurídico de 1.ª classe		
	Actividade sanitária visando a inspecção sanitária de pescado, o controlo de aplicação de normas sanitárias à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca e da aquicultura e a saúde pública.	Médico veterinário ...	Consultor jurídico de 2.ª classe	2	—
			Estagiário		
			Médico veterinário assessor principal	2	—
			Médico veterinário assessor		
			Médico veterinário principal	2	—
			Médico veterinário de 1.ª classe		
			Médico veterinário de 2.ª classe		
			Estagiário		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico superior.	Inspeção de pescas	Técnico superior de inspeção de pescas.	Inspector superior assessor principal Inspector superior assessor	1	-
			Inspector superior principal		
			Inspector superior de 1.ª classe		
			Inspector superior de 2.ª classe		
		Técnico de inspeção de pescas.	Inspector especialista principal	2	-
			Inspector especialista		
			Inspector principal		
			Inspector de 1.ª classe		
			Inspector de 2.ª classe		
			Subinspector		
			Subinspector-adjunto		
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal	2	-
			Técnico especialista		
			Técnico principal	2	-
			Técnico de 1.ª classe		
			Técnico de 2.ª classe		
			Estagiário		
Pessoal de informática	Estudar e criticar sistemas de informação, controlar e verificar novos sistemas de informação e assegurar a optimização do equipamento.	Técnica superior de informática.	Assessor informático principal	2	-
			Assessor informático		
	Estudar a documentação de análises, segmentar cada unidade de tratamento em módulos lógicos, verificar a existência dos ficheiros, identificar os programas utilitários, estabelecer o ordinograma detalhado do programa e elaborar um manual de exploração.	Programador	Técnico superior de informática principal.	2	-
			Técnico superior de informática de 1.ª classe.		
			Técnico superior de informática de 2.ª classe.		
	Accionar a manipular os equipamentos periféricos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos superiores e a sua utilização e arquivo, diagnosticar causas de interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador de sistema	Programador especialista	3	-
			Programador principal		
			Programador		
			Estagiário		
			Programador-adjunto de 1.ª classe		
			Programador-adjunto de 2.ª classe		
			Operador de sistema-chefe	5	-
			Operador de sistema principal		
			Operador de sistema de 1.ª classe ...		
			Operador de sistema de 2.ª classe ...		
			Estagiário		
Pessoal técnico-profissional.	Coordenar tarefas técnicas ao nível dos serviços da DRP.	—	Coordenador técnico	4	-
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional.	Técnico-profissional	Coordenador	4	-
			Técnico profissional especialista principal.	20	-
			Técnico profissional especialista	30	-
			Técnico profissional principal		
			Técnico profissional de 1.ª classe		
			Técnico profissional de 2.ª classe		
Pessoal de chefia	Tarefas de coordenação e chefia	—	Chefe de departamento	2	2
			Chefe de repartição	2	2
			Chefe de secção	10	-
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, arquivo e dactilografia).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	30	-
			Assistente administrativo principal ..	45	-
			Assistente administrativo		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal operário qualificado.	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens eléctricas.	Electricista	Electricista principal Electricista	1 1	-
	Execução de tarefas de inspecção de equipamentos mecânicos ou de partes mecânicas de determinados instrumentos eléctricos, hidráulicos ou pneumáticos, conservando-os e mantendo-os.	Mecânico de manutenção.	Mecânico de manutenção principal . Mecânico de manutenção	1 1	-
	Cortar e trabalhar o metal, ajustar e montar peças para fabricação ou reparação de máquinas ou conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais ou máquinas-ferramentas.	Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico principal Serralheiro mecânico	1 1	- -
Pessoal auxiliar	Coordenação de tarefas auxiliares ou meramente executivas ao nível dos serviços locais da DRP.	—	Coordenador auxiliar	4	-
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2	-
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	7	-
	Reprodução de documentos por fotocópias, encadernação e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	2	-
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	—	Guarda-nocturno	3	-
	Condução e conservação de máquinas pesadas e atrelados.	—	Condutor de máquinas pesadas	2	-
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	8	-
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	8	-
	Limpeza e arrumação de instalações e estiva de pescado.	—	Servente	50	-
	Responsabilizar-se pela segurança e navegação da embarcação, executar as tarefas superiormente determinadas, nomeadamente em operações de investigação e pesca experimental, e providenciar para que a embarcação esteja guarnecida do pessoal necessário e os equipamentos em estado de conservação e operacionalidade.	—	Mestre costeiro	2	-
	Conduzir, conservar e reparar os motores marítimos, principais e auxiliares, e toda a aparelhagem diversa existente nas embarcações e responsabilizar-se pelo bom funcionamento e manutenção de todo o equipamento da embarcação.	—	Maquinista marítimo	3	-

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Executar diversas tarefas necessárias à condução da embarcação, apoiar os serviços de conservação, limpeza e pintura das embarcações, colaborar nas diversas tarefas em terra inerentes às saídas para o mar e executar trabalhos de marinharia. Colaborar nas escalas de vigilância no mar e no porto.	—	Contramestre	2	—
	Executar os preparativos para as saídas para o mar e a condução e limpeza das embarcações. Efectuar trabalhos da arte de marinheiro. Limpeza e conservação dos apetrechos e aparelhos de pesca das embarcações. Executar tarefas de timoneiro. Colaborar nas tarefas de cozinha a navegar.	—	Marinheiro-pescador	4	—
	Colaborar na execução das tarefas de maquinista, de arrumação das ferramentas, peças sobressalentes e outras a bordo das embarcações, lubrificar as instalações mecânicas, colaborar nas manobras de convés, bem como nas escalas de vigilância em terra e noutras funções determinadas pelo seu superior hierárquico.	—	Ajudante de maquinista	2	—
	Tarefas de coordenação e chefia do pessoal auxiliar afecto à comercialização e vigilância das instalações e estiva de pescado.	—	Encarregado de lotas e entrepostos frigoríficos.	2	—
	Tarefas de coordenação e chefia do pessoal auxiliar.	—	Encarregado	2	—
	Execução de tarefas de classificação, separação e pesagem de matérias-primas, produtos acabados ou desperdícios piscatórios.	—	Escolhedor-verificador de pesagem	2	2
	Execução das tarefas de contabilização, arrecadação de receitas, pagamentos e outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Caixa	2	—
	Execução de tarefas relacionadas com a comercialização do pescado, através de leilão, e demais funções inerentes à actividade.	—	Apontador-vendedor	40	—
	Executar trabalhos com gruas e assegurar o seu bom funcionamento e conservação.	—	Operador de grua	11	—
	Accionar e manipular os equipamentos dos varadouros e assegurar o seu bom funcionamento e conservação.	—	Operador de varadouro	6	—
	Efectuar a estiva do pescado no cais, zona de preparação, túneis e câmara de congelação, utilizando empilhadores eléctricos.	—	Condutor de empilhador	12	—
	Condução, manobra e manutenção de tractores agrícolas.	—	Tractorista	2	—
	Execução de tarefas de verificação e acompanhamento das instalações e estiva de pescado.	Operador indiferenciado.	Operário indiferenciado principal ... Operário indiferenciado de 1.ª classe Operário indiferenciado de 2.ª classe Operário indiferenciado de 3.ª classe	50	—

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio (aprova a orgânica do serviço do Parque Natural da Madeira)

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica do Parque Natural da Madeira, por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos do artigo 227.º, alínea d), da Constituição, do artigo 69.º, alínea d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º, 17.º, 18.º e 19.º, bem como a epígrafe da secção IV do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio, passam a ter as seguintes redacções:

**«Artigo 3.º
Órgãos e serviços**

- 1 -
- 2 - Integra o PNM o seguinte serviço de apoio técnico-administrativo: Departamento de Serviços Administrativos (DSA).
- 3 -
- 4 -
- 5 -

**Secção IV
Departamento de serviços administrativos****Artigo 17.º****Natureza e competências**

- 1 - O DSA é o serviço de apoio administrativo ao PNM.
- 2 - Compete, designadamente, ao DSA:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
- 3 - O DSA integra as seguintes secções:
 - a)
 - b)

Artigo 18.º**Natureza e competências**

- 1 -
- 2 -
- 3 - Junto da DCN funciona um serviço de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, ao qual compete coordenar todos os assuntos de natureza técnico-administrativa no âmbito da Divisão.

**Artigo 19.º
Natureza e atribuições**

- 1 -
- 2 -
- 3 - Junto da DOPEA funciona um serviço de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, ao qual compete coordenar todos os assuntos de natureza técnico-administrativa no âmbito da Divisão.»

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio, são aditados os artigos 22.º-A e 25.º-A, com as seguintes redacções:

«Artigo 22.º-A**Chefes de departamento**

- 1 - São criados no PNM três lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 25.º-A**Chefes de repartição**

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o artigo 22.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/93/M, de 25 de Maio, passa a ser o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo
Quadro de pessoal do Parque Natural da Madeira

Grupo de pessoal	Qualificação/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director de serviços Chefe de divisão	1 2	— —
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações. Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres, prestar apoio técnico e de consultoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal Assessor	6	—
			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	10	—
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	4	—
Pessoal de informática	—	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal Assessor informático	1	—
			Técnico superior informático principal. Técnico superior informático de 1.ª classe. Técnico superior informático de 2.ª classe. Estagiário	1	—
		Programador	Programador especialista Programador principal Programador Estagiário Programador-adjunto de 1.ª classe ... Programador-adjunto de 2.ª classe ... Estagiário	2	—
		Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1	—
			Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe ... Operador de sistema de 2.ª classe ... Estagiário	2	—
Pessoal técnico-profissional.	Executar trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico-profissional	Coordenador	1	—
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	10	—
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas.	Topógrafo	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	1	—
	Execução de plantas, planos, cartas e mapas e outro material gráfico.	Desenhador	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	1	—

Grupo de pessoal	Qualificação/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico-profissional.	Desenvolver formas de informação, divulgação, educação ambiental, vigilância e fiscalização, nomeadamente no âmbito do acompanhamento das populações e visitantes nas áreas classificadas.	Coordenador	Coordenador	1	—
		Vigilantes da natureza.	Vigilante da natureza especialista principal.	10	—
			Vigilante da natureza especialista ... Vigilante da natureza principal ... Vigilante da natureza de 1.ª classe... Vigilante da natureza de 2.ª classe... Vigilante da natureza estagiário	50	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento	3	3
			Chefe de repartição	3	3
			Chefe de secção	2	—
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, arquivo e dactilografia).	—	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal ... Assistente administrativo	6	—
Pessoal operário qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	1	—
	Examinar, desmontar e substituir peças, regular motores, freios, mecanismos de direcção e outras peças de veículos a motor. Reparar e fazer a manutenção de motociclos e velocípedes com motor auxiliar e exercer funções similares.	Mecânico	Mecânico principal	1	—
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal	2	—
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor	Pintor principal	1	—
Pessoal operário semi-qualificado.	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal	2	—
			Jardineiro	3	—
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	3	—
	Assegurar a manutenção de embarcações, fazer leme e velejar e prestar apoio a actividades desportivas relacionadas.	—	Marinheiro de 1.ª classe	3	—
	—	—	Marinheiro de 2.ª classe	3	—
	—	—	Mestre costeiro	1	—
	Conduzir, conservar, reparar os motores marítimos principais e auxiliares e toda a aparelhagem diversa existente nas embarcações, sendo responsável pelo seu bom funcionamento, reparando avarias na aparelhagem mecânica e eléctrica, zelando pela existência a bordo dos materiais necessários ao funcionamento e manutenção de todo o equipamento da embarcação.	—	Maquinista marítimo	2	—

Grupo de pessoal	Qualificação/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2	—
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitas. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	5	—
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	—	Guarda-nocturno	3	—
	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	1	—
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém	1	—
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	3	—
	—	—	Trabalhador rural	6	—

Decreto Regulamentar Regional n.º 20/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro (consagra a orgânica do Instituto do Vinho da Madeira).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica do Instituto do Vinho da Madeira, por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), da Constituição e 69.º, alínea d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º e 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro, passam a ter as seguintes redacções:

«Artigo 3.º Estrutura

- 1 -
- 2 -

2.1 - A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira compreende:

- a) O Departamento de Serviços Administrativos e Expediente Geral, que comporta a Secção de Pessoal;
- b) O Departamento de Relações Externas, que comporta a Secção de Documentação, Biblioteca e Arquivo;

- c) O Departamento de Contabilidade, que comporta a Secção de Controlo Orçamental e Patrimonial.

2.2 - A Divisão de Fomento Vinícola compreende o Departamento de Contas Correntes e Estatística, que comporta a Secção de Apoio Administrativo e Controlo às Bebidas Espirituosas.

3 -

4 -

Artigo 21.º Quadro de pessoal

1 -

2 -

3 -

4 - (Eliminado.)

5 - (Eliminado.)

6 -

7 -

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro, são aditados os artigos 23.º-A e 23.º-B, com as seguintes redacções:

«Artigo 23.º-A

Chefes de departamento

- 1 - São criados no IVM quatro lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.

- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 23.º-B Chefes de repartição

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro, passa a ser o constante do anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo Instituto do Vinho da Madeira

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Presidente Vice-presidente Chefe de divisão	1 2 3	
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe .. Técnico superior de 2.ª classe .. Estagiário	4 8	
Pessoal técnico ...	Aplicação de métodos e técnicas no apoio e desenvolvimento às actividades e programas planeados.	Técnica	Técnico especialista principal ... Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1 2 5	
Pessoal técnico-profissional.	Funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnica profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal .. Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1 1 1 2 2	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	Pessoal de chefia	Chefe de repartição Chefe de departamento Chefe de secção	4 4 5	(a) 4 (a) 4
Pessoal administrativo.	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente administrativo	3 12 9	
	Coordenar os trabalhos de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores à sua guarda, e efectuar todo o movimento de arrecadação de receitas e de pagamentos.		Tesoureiro	1	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar ...	Condução de viaturas		Motorista de ligeiros	3	
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2	
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitas. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	7	
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	3	
	Coordenação das tarefas desenvolvidas pelo pessoal auxiliar.	—	Encarregado geral	1	
	Zelar pela integridade física, manutenção, funcionamento e limpeza das instalações, máquinas, aparelhos e utensílios.	—	Encarregado de instalações e equipamentos.	2	
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	Chefe de armazém	Chefe de armazém principal ... Chefe de armazém de 1.ª classe Chefe de armazém de 2.ª classe Chefe de armazém de 3.ª classe	1 2 3 4	
	Execução de tarefas de verificação e acompanhamento de produtos em armazém.	Operário especializado	Operário especializado principal Operário especializado de 1.ª classe. Operário especializado de 2.ª classe. Operário especializado de 3.ª classe.	5 7 9 11	
	Execução de tarefas auxiliares de verificação e acompanhamento de produtos em armazém.	Operário indiferenciado	Operário indiferenciado principal. Operário indiferenciado de 1.ª classe. Operário indiferenciado de 2.ª classe. Operário indiferenciado de 3.ª classe.	3	(a) 3

(a) A extinguir quando vagarem.

Decreto Regulamentar Regional n.º 21/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/94/M, de 30 de Agosto (aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura).

A situação resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, impõe que se proceda a alterações na orgânica da Direcção Regional de Agricultura, por forma a salvaguardar o bom funcionamento dos serviços, extinguindo desde já os lugares de chefe de repartição e criando as estruturas que vão substituir, transitoriamente, as repartições administrativas.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º, 5.º, 19.º, 22.º e 26.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/94/M, de 30 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/94/M, de 4 de Novembro, e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/98/M, de 10 de Novembro, passam a ter as seguintes redacções:

**«Artigo 3.º
Órgãos e serviços**

- 1 -
- 2 -
 - a) Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus (GAPAAE), junto do qual funciona um serviço de apoio administrativo, nas áreas de expediente geral e arquivo, chefiado por um chefe de departamento e denominado Serviço Administrativo de Apoio ao GAPAAE;
 - b)
- 3 -

**Artigo 5.º
Competências**

- 1 -
- 2 -
- 3 - O NADR compreende três departamentos:
 - a) Departamento de Pessoal;
 - b) Departamento de Expediente e Arquivo;
 - c) Departamento de Contabilidade e Económico.
- 4 -

**Artigo 19.º
Estrutura**

A DSAICA compreende seis divisões e um serviço de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, o qual integra uma secção administrativa:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g) Serviço de Apoio Administrativo à DSAICA.

**Artigo 22.º
Estrutura**

A DSER compreende duas divisões e um serviço de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, o qual integra uma secção administrativa:

- a)
- b)
- c) Serviço de Apoio Administrativo à DSER.

**Artigo 26.º
Quadro**

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 - (Eliminado.)
- 5 -
- 6 - (Eliminado.)
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -

- 11 -
- 12 -
- 13 -
- 14 -»

Artigo 2.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 7/94/M, de 30 de Agosto, são aditados os artigos 26.º-A e 27.º-A, com as seguintes redacções:

«Artigo 26.º-A

Chefes de departamento

- 1 - São criados na DRA seis lugares de chefe de departamento, a extinguir quando vagarem.
- 2 - Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 3 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.
- 4 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na categoria.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 27.º-A

Chefes de repartição

Com a entrada em vigor do presente diploma são extintos os lugares de chefe de repartição.»

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 26.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/94/M, de 30 de Agosto, passa a ser o anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

É revogado o artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/94/M, de 4 de Novembro.

Artigo 5.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 14 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 4 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo
Quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	
			Director de serviços	6	
			Chefe de divisão	21	
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico superior	Assessor principal	22	
			Assessor		
			Técnico superior principal	45	
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Consultor jurídico assessor principal	2	
			Consultor jurídico assessor		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Engenheiro	Consultor jurídico principal	4	
			Consultor jurídico de 1.ª classe		
			Consultor jurídico de 2.ª classe		
			Assessor principal	24	
			Assessor		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito do desenvolvimento sócio-económico da comunidade rural.	Técnico superior de serviço social.	Técnico superior principal	45	
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnico	Assessor principal	1	
			Assessor		
			Técnico superior principal	3	
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da programação, execução e controlo.	Engenheiro técnico ...	Técnico especialista principal	20	
			Técnico especialista		
			Técnico principal		
			Técnico de 1.ª classe		
			Técnico de 2.ª classe		
	Estudar e criar sistemas de informação, controlar e verificar novos sistemas de informação e assegurar a optimização do equipamento.	Técnico superior de informática.	Técnico especialista principal	25	
			Técnico especialista		
			Técnico principal		
			Técnico de 1.ª classe		
			Técnico de 2.ª classe		
	Estudar a documentação de análises, segmentar cada unidade de tratamento em módulos lógicos, verificar a existência dos ficheiros, identificar os programas utilitários, estabelecer o ordinograma detalhado do programa e elaborar um manual de exploração.	Programador	Assessor informático principal	1	
			Assessor informático		
			Técnico superior de informática principal.	2	
			Técnico superior de informática de 1.ª classe.		
			Técnico superior de informática de 2.ª classe.		
			Programador especialista	4	
			Programador principal		
			Programador		
			Estagiário		
			Programador-adjunto de 1.ª classe...		
			Programador-adjunto de 2.ª classe...		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico	Accionar e manipular os equipamentos periféricos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos suportes e a sua utilização e arquivo, diagnosticar causas de interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador de sistemas	Operador de sistema-chefe	3	
			Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe ...	15	
Pessoal técnico-profissional.	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação e o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	3	
	Execução de tarefas no âmbito de feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Operador de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	5	
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista	25 50	
			Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	100	
	Execução de trabalhos em técnicas de produção agrícola.	Agente técnico agrícola.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	20	
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas.	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	6 6 12	6 6
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista	50	
			Assistente administrativo principal Assistente administrativo	120	
Pessoal operário qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	3	
	Execução de tarefas de ligação, montagem e reparação de tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de água de aquecimento para instalações sanitárias.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	1	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal operário qualificado.	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem electrónica.	Electricista	Electricista principal Electricista	1	
	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	8	
	Instalação, conservação, reparação e afinação de aparelhagem e circuitos eléctricos de veículos automóveis e similares.	Electricista de automóveis.	Electricista de automóveis principal Electricista de automóveis	1	
	Examinar, desmontar e substituir peças mecânicas defeituosas, regular motores, freios, mecanismos de direcção e outras peças de veículos a motor. Reparar e fazer a manutenção de motociclos e velocípedes com motor auxiliar e exercer funções similares.	Mecânico	Mecânico principal Mecânico	15	
	Execução de tarefas de mecânica delimitada ao sector eléctrico.	Mecânico electricista	Mecânico electricista principal Mecânico electricista	4	
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	28 42	
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor	Pintor principal Pintor	4	
	Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, peças e equipamentos metálicos.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil	3	
	Cortar e trabalhar o metal, ajustar e montar peças para a fabricação ou reparação de máquinas ou conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas normais ou máquinas-ferramentas.	Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico principal Serralheiro mecânico	3	
	Manobrar máquinas destinadas a soldar peças metálicas por meio de arco eléctrico.	Soldador a electro-arco ou oxi-acetileno.	Soldador a electro-arco ou oxi-acetileno principal. Soldador a electro-arco ou oxi-acetileno.	4	
	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	2	
	Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira, destinados a construção de betão simples ou armado.	Carpinteiro de toscos	Carpinteiro de toscos principal Carpinteiro de toscos	3	
	Cortar, costurar e conservar roupas ...	Costureira	Costureira principal Costureira	10	
	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	15	
	Executar trabalhos de manutenção e prevenção de máquinas e viaturas com óleo e massas, utilizando os utensílios apropriados, tendo em vista o seu normal funcionamento.	Lubrificador	Lubrificador principal Lubrificador	5	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal operário semi-qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia	—	Capataz	2	
	Reparação, conservação e limpeza de vias.	—	Cantoneiro	5	
	Lavagem e limpeza de viaturas	—	Lavador de viaturas	5	
	Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas.	—	Operário	40	
Pessoal auxiliar	Carga, descarga e deslocação de produtos horto-frutícolas paletizados e outros, utilizando máquinas empilhadoras.	—	Condutor de empilhador	25	
	Condução e conservação de viaturas de transporte colectivo de passageiros.	—	Motorista de transportes colectivos de passageiros.	2	
	Condução e conservação de viaturas pesadas e eventualmente de ligeiras.	—	Motorista de pesados	22	
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	50	
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	20	
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	40	
	Vigilância e defesa das instalações	—	Guarda-nocturno	19	
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	4	
	Execução de tarefas de coordenação e chefia de matadouros.	—	Encarregado geral de serviços de matadouros. Encarregado de serviços de matadouros.	1 4	
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado geral Encarregado	2 10	
	Execução de tarefas de preparação e conservação de produtos vinícolas.	—	Adegueiro	3	
	Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção agrícola.	—	Auxiliar de serviços gerais	20	
	Execução de funções de coordenação de decorações e exposições, designadamente florais e de produtos agrícolas, ministrar acções de formação e prestar assistência naquelas áreas.	—	Coordenador de decorações	1	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Execução de trabalhos relacionados com controlo de bens.	—	Chefe de armazém	1	
	Coordenação e chefia das oficinas mecânicas.	—	Chefe de oficina	1	
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	—	Condutor de máquinas pesadas	27	
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro	15	
	Execução de tarefas de corte de carnes.	—	Cortador de carnes	1	
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e de coordenação de pessoal.	—	Fiel de armazém de serviços de matadouros.	1	1
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e de coordenação de pessoal.	—	Controlador de serviços de matadouros.	2	
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém	2	
	Fiscalização da distribuição de águas e da manutenção e conservação dos canais de rega.	—	Fiscal de serviço de águas	7	
	Execução de tarefas de distribuição de água de rega.	—	Guarda de água de rega	70	
	Lavagem e tratamento de roupas ...	—	Lavadeira	5	
	Condução e distribuição de água de rega pelos utentes.	—	Levadeiro	300	
	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	—	Motorista-ajudante	10	
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	—	Oficial de matança	65	
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural	350	
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	—	Tratador de animais	2	
	Condução, manobra e manutenção de tractores agrícolas.	—	Tractorista	28	
	Cultura e tratamento de viveiros	—	Viveirista	30	
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	35	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e serviços complementares de armazém.	—	Engarrafadeira	6	
	Recepção, manuseamento e expedição de vinhos e serviços complementares de armazém.	—	Trabalhador de armazém	2	
	Apoiar, coordenar e desenvolver actividades de valor educativo, para preenchimento de tempos livres, tendo em vista a evolução global dos jovens deficientes (a).	—	Auxiliar de centro de trabalho protegido.	2	2

(ii) Conteúdo funcional definido nos termos do anexo à Portaria n.º 26/89, publicada no *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 1.ª série, n.º 28, suplemento, de 1 de Março de 1989.

Decreto Regulamentar Regional n.º 22/99/M

de 30 de Novembro

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 14-A/97/M, de 29 de Julho (aprova a orgânica da Direcção Regional do Planeamento).

O novo regime de estruturação de carreiras da Administração Pública estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e adaptado às categorias específicas da Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, torna necessário que se proceda à alteração da orgânica da Direcção Regional do Planeamento, nomeadamente no que respeita à reorganização da área administrativa.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição, do artigo 69.º, alíneas d) e c), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Direcção Regional do Planeamento, publicada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14-A/97/M, de 29 de Julho, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Os artigos 3.º, 23.º, 27.º e 28.º passam a ter as seguintes redacções:

«Capítulo II Órgãos e serviços

Artigo 3.º Estrutura

- 1 -
- 2 -
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f) Departamento Administrativo, de Pessoal e de Contabilidade.

Secção VII Departamento Administrativo, de Pessoal e de Contabilidade

Artigo 23.º

Natureza e atribuições

O Departamento Administrativo, de Pessoal e de Contabilidade, abreviadamente designado por DAPC, é o órgão de apoio e de execução técnico administrativo ao director regional e serviços de apoio, que tem por atribuições assegurar o apoio administrativo nos actos de administração geral, de pessoal, contabilidade, património, fundos estruturais e comunitários.

Artigo 27.º

Concursos e estágios pendentes

- 1 - Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a prover os constantes do mapa anexo ao presente diploma.
- 2 - Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, ingressando findos os mesmos, e se nele ficarem aprovados, nas categorias constantes dos mapas anexos ao presente diploma.

Artigo 28.º

Regras de transição a chefe de departamento

- 1 - O chefe de repartição transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 2 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontra posicionado.
- 3 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressões futuras.
- 4 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 5 - O lugar de chefe de departamento é a extinguir quando vagar.
- 6 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o actual chefe de repartição optar pela integração na carreira técnica superior, nos termos do

disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.»

Artigo 3.º

Inscrito no capítulo II, secção VII, são aditados o artigo 23.º-A e no capítulo IV o artigo 29.º, com a seguinte redacção:

«Artigo 23.º-A Competências

1 - Ao DAPC compete, designadamente:

- a) Organizar e executar o serviço de expediente geral, registo, reprodução de documentos e arquivo;
- b) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o registo biográfico do pessoal da DRP;
- c) Assegurar a execução de procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, selecção, nomeação, contratação, promoção, progressão, mobilidade, aposentação e exoneração ou demissão do pessoal da DRP;
- d) Assegurar a organização do processo anual de classificação de serviço do pessoal da DRP;
- e) Efectuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;
- f) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respectivos descontos;
- g) Elaborar a proposta anual de orçamento;
- h) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respectivo cabimento;
- i) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DRP;
- j) Organizar e manter actualizada a contabilidade, conferindo, processando e liquidando as despesas relativas à execução dos orçamentos;
- l) Assegurar o serviço de economato e organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e assegurar a gestão, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis, equipamentos, instalações e meios de comunicação;
- m) Organizar os processos/dossiers específicos dos projectos participados pelo FEDER, Fundo de Coesão e iniciativas comunitárias;

- n) Recepcionar as candidaturas, os pedidos de pagamento e relatórios de execução dos projectos co-financiados pela União Europeia;
- o) Dar apoio logístico à realização de reuniões, nomeadamente comissões de selecção de projectos, unidades de gestão e comités (unidades) de acompanhamento de programas co-financiados pela União Europeia;
- p) Organizar a legislação e mantê-la permanentemente actualizada;
- q) Realizar tarefas relacionadas com o tratamento da documentação;
- r) Superintender o pessoal auxiliar e coordenar o respectivo trabalho.

2 - O DAPC compreende cinco secções:

- a) Secção de Expediente Geral e Arquivo;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Contabilidade, Economato e Património;
- d) Secção de Apoio Administrativo aos Fundos Comunitários;
- e) Secção de Apoio ao Centro de Informação e de Documentação.

Artigo 29.º

O quadro de pessoal anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14-A/97/M, de 29 de Julho, é alterado de acordo com o mapa anexo ao presente diploma.»

Artigo 4.º

Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 26 de Outubro de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 5 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Mapa anexo

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1
			Director de serviços	4
			Chefe de divisão	12
Pessoal técnico superior ...	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito da política económica e financeira de outras especializações.	Técnica superior	Assessor principal	11
			Assessor	
			Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	20
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal.	2
			Consultor jurídico assessor	
			Consultor jurídico principal, consultor jurídico de 1.ª classe ou consultor jurídico de 2.ª classe.	2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio.	Técnica	Técnico especialista principal ...	2
			Técnico especialista	2
			Técnico principal	4
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Técnico de 1.ª classe	
			Técnico de 2.ª classe	
Pessoal administrativo	Executar e processar tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativa ...	Chefe de departamento	(b) 1
			Chefe de repartição	(a) 1
			Chefe de secção	5
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Assistente administrativo especialista.	7
			Assistente administrativo principal.	7
			Assistente administrativo	7
Pessoal auxiliar	Funções de coordenação e chefia das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Motorista de ligeiros	2
			Encarregado de pessoal auxiliar	1
Pessoal auxiliar	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	7
Pessoal auxiliar	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	3
Pessoal auxiliar	Atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

(b) O lugar de chefe de departamento é extinto à medida que vagar, nos termos do artigo 25.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, e do artigo 28.º, n.º 5, do presente diploma.

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Declaração n.º 4/99/M

de 30 de Novembro

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril, publicam-se os mapas I a VIII a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 28/92, de 1 de Setembro, modificados em virtude das alterações orçamentais efectuadas até 30 de Setembro, respeitantes ao Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 1999:

Mapa I
Receitas da Região

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
01	01		RECEITAS CORRENTES			
			IMPOSTOS DIRECTOS			
			<i>Sobre o Rendimento</i>			
		01	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)	30 497 596		
		03	Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)	12 000 000	42 497 596	

Capí- tulos	Gru- pos	Arti- gos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
02	02		<i>Outros</i>			
		01	Imposto sobre as sucessões e doações	300 000		
		02	Impostos abolidos pelos Decretos-Lei n.º 442-A/88 e 442-B/88, de 30 de Novembro.	3 000		
		03	Imposto do uso, porte e detenção de armas	1 000		
		04	Impostos directos diversos	15 000	319 000	42 816 596
			IMPOSTOS INDIRECTOS			
	01		<i>Transacções Internacionais</i>			
		01	Direitos de importação	*		
		02	Sobretaxa de importação	*	*	
	02		<i>Sobre o Consumo</i>			
		01	Imposto sobre produtos petrolíferos	11 242 860		
		02	Imposto sobre o valor acrescentado	37 889 510		
		03	Imposto automóvel/IA	3 100 000		
		04	Imposto de consumo sobre o café	*		
		05	Imposto de consumo sobre o tabaco	3 470 000		
		06	Imposto de consumo sobre bebidas alcoólicas	250 000		
		07	Imposto de consumo sobre cerveja	397 000		
		08	Imposto interno de consumo	8 400		
		09	Imposto especial sobre o álcool	39 700	56 397 470	
	03		<i>Outros</i>			
		01	Lotarias	*		
		02	Imposto do selo	1 985 000		
		03	Imposto de transacções	*		
		04	Imposto sobre os prémios de seguro	*		
		05	Imposto sobre minas	*		
		06	Imposto do jogo	186 000		
		07	Impostos rodoviários	20 000		
		08	Imposto e taxas sobre espectáculos e divertimentos	*		
		09	Emolumentos do Tribunal de Contas	*		
		10	Participação nas receitas dos CTT	*		
		11	Participação nas receitas dos TLP	*		
		12	Impostos indirectos diversos	436 200	2 627 200	59 024 670
03			TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES			
	01		<i>Taxas</i>			
		01	Emolumentos do Tribunal de Contas	0		
		02	Desconto nos vencimentos dos beneficiários da ADSE	440		
		03	Sobretaxa prevista no Decreto-Lei n.º 338/87, de 21 de Outubro	*		
		04	Adicionais	92		
		05	Taxas diversas	746 070	746 602	
	02		<i>Multas e Outras Penalidades</i>			
		01	Juros de mora	149 143		
		02	Taxa de relaxe	*		
		03	Taxa de regularização de cheques sem provisão	*		
		04	Multas por infracção do imposto do selo	467		
		05	Multas e coimas por infracção ao Código da Estrada e demais legislação	55 428		
		06	Multas e penalidades diversas	14 840		
		07	Coimas e penalidades por contra-ordenações	109 844	329 722	1 076 324
04			RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE			
	01		<i>Juros - Sociedades e Quase Sociedades Não Financeiras</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Empresas privadas	*	*	

Capí- tulos	Gru- pos	Arti- gos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
05	02		<i>Juros - Administrações Públicas</i>			
		01	Estado (CGE)	*		
		02	Fundos Autónomos	*		
		03	Serviços Autónomos	16 887		
		04	Administração - Continente	*		
		05	Administração local - Regiões Autónomas	*		
		06	Segurança Social	*		
		07	Regiões autónomas	*	*	
	03		<i>Juros - Administrações Privadas</i>	*		
		01	Instituições particulares	*	16 887	
	04		<i>Juros - Instituições de Crédito</i>			
		01	Instituições públicas, equiparadas ou participadas	20 697		
		02	Outras instituições de crédito	36 989	57 686	
	05		<i>Juros - Empresas de Seguros</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Empresas privadas	*	*	
	06		<i>Juros - Famílias</i>			
		01	Particulares	*	*	
	07		<i>Juros - Exterior</i>			
		03	Outros	*	*	
	08		<i>Dividendos e Participações nos Lucros de Sociedades e Quase Sociedades Não Financeiras</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas: - EP'S - Remunerações dos capitais estatutários - Outras empresas	*		
		02	Empresas privadas	64 091	64 091	
	09		<i>Dividendos e Participações nos Lucros de Instituições de Crédito</i>			
		01	Instituições públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Outras instituições de crédito	*	*	
	10		<i>Dividendos e Participações nos Lucros de Empresas de Seguros</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas: - EP'S - Remunerações dos capitais estatutários - Outras empresas	*		
		02	Empresas privadas	*	*	
	11		<i>Participações nos Lucros de Administrações Públicas</i>			
		01	Serviços autónomos	*		
		02	Outros	*	*	
	12		<i>Rendas de Terrenos</i>			
		01	Sociedades e quase sociedades não financeiras	*		
		02	Administrações públicas	*		
		03	Administrações privadas	15 899		
		04	Exterior	*		
		05	Outros sectores	176	16 075	154 739
			TRANSFERÊNCIAS			
	01		<i>Sociedades e Quase Sociedades Não Financeiras</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Empresas privadas	*	*	
	02		<i>Administrações Públicas</i>			
		01	Estado (OE) Gabinete do Ministro da República da R.A.M. Ministério das Finanças Outros	*		
		02	Fundos autónomos	*		
		03	Serviços autónomos	*		
		04	Administração local - Continente	*		

Capí- tulos	Gru- pos	Arti- gos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
06	03	05	Administração Local - Regiões autónomas	*	1 200 000	
		06	Segurança Social	1 200 000		
		07	Regiões Autónomas	*		
			<i>Administrações Privadas</i>			
		01	Instituições particulares	*		
		04	<i>Instituições de Crédito</i>			
		01	Instituições públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Outras instituições de crédito	*		
		05	<i>Empresas de Seguros</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Empresas privadas	*		
	06		<i>Famílias</i>		*	
		01	Particulares	*		
	07		<i>Exterior</i>			
		01	Comunidades Europeias	105 244		
		02	Outros	*	105 244	1 305 244
			VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES			
	01		<i>Venda de Bens Duradouros</i>			
		01	Administrações públicas	2 025		
	02	02	Outros sectores	2 141	4 166	
			<i>Venda de Bens Não Duradouros</i>			
	03	01	Publicações e impressos	22 711	378 150	
		02	Fardamentos e artigos pessoais	185		
		03	Recursos diversos	23 049		
		04	Bens inutilizados	*		
		05	Outros bens não duradouros	332 205		
	04		<i>Serviços</i>		1 790 514	
		01	Administrações públicas	77 179		
		02	Outros sectores	1 674 935		
		03	Serviços diversos	38 400		
		04	Serviços - Exterior	*		
07	04		<i>Rendas</i>		82 404	2 255 234
		01	Habitações	1 931		
		02	Edifícios	79 741		
		03	Outras	732		
			OUTRAS RECEITAS CORRENTES			
	01		<i>Reembolsos</i>		564 849	564 849
		02	Diversas	38 778		
			Soma das receitas correntes			107 197 656
			RECEITAS DE CAPITAL			
08			VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO			
	01		<i>Terrenos - Administrações Públicas</i>		674	
	02		<i>Terrenos - Exterior</i>		*	
	03		<i>Terrenos - Outros Sectores</i>		*	
	04		<i>Habitações - Administrações Públicas</i>		*	
	05		<i>Habitações - Exterior</i>		*	
	06		<i>Habitações - Outros Sectores</i>		*	
	07		<i>Edifícios - Administrações Públicas</i>		*	
	08		<i>Edifícios - Exterior</i>		*	
	09		<i>Edifícios - Outros Sectores</i>		*	
	10		<i>Outros Bens de Investimento - Administrações Públicas</i>		*	

Capí- tulos	Gru- pos	Arti- gos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
09	11		<i>Outros Bens de Investimento - Exterior</i>		*	674
	12		<i>Outros Bens de Investimento - Outros Sectores</i>		*	
			TRANSFERÊNCIAS			
	01		<i>Sociedades e Quase Sociedades Não Financeiras</i>			
		01	Empresas públicas, equiparadas ou participadas:			
			Heranças jacentes e outros valores prescritos	*		
			Cauções e depósitos perdidos	*		
			Outras	*		
		02	Empresas privadas:			
			Heranças jacentes e outros valores prescritos	75		
			Cauções e depósitos perdidos	*		
			Outras	*	75	
	02		<i>Administrações Públicas</i>			
		01	Estado (OE)			
			Custos de insularidade e desenvolvimento	28 500 000		
			Comparticipação nas despesas da Universidade da Madeira	*		
			Outras	*		
		02	Fundos autónomos	*		
		03	Serviços autónomos	*		
		05	Administração Local - Regiões autónomas	*		
		06	Segurança Social	*	28 500 000	
	03		<i>Administrações Privadas</i>		*	
	04		<i>Instituições de Crédito</i>			
		01	Instituições públicas, equiparadas ou participadas	*		
		02	Outras instituições de crédito	*	*	
	05		<i>Empresas de Seguros</i>		*	
	06		<i>Famílias</i>			
		01	Particulares:			
			Heranças jacentes e outros valores prescritos	*		
			Cauções e depósitos perdidos	*		
			Outras	*	*	
	07		<i>Exterior - C.E.</i>			
		01	Comunidades Europeias			
			Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional	27 500 109		
			Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola -			
			- Secção orientação	3 587		
			Fundo Social Europeu	863 468		
			IFOP	*		
			Fundo de Coesão	8 500 000		
			Outros programas comunitários	*	36 867 164	
	08		<i>Exterior - Outros</i>		*	65 367 239
10			ACTIVOS FINANCEIROS			
	01		<i>Títulos a Curto Prazo - Administrações Públicas</i>		*	
	02		<i>Títulos a Curto Prazo - Exterior</i>		*	
	03		<i>Títulos a Curto Prazo - Outros Sectores</i>		*	
	04		<i>Títulos a Médio e Longo Prazos - Administrações Públicas</i>			
		01	Estado	*		
		02	Fundos autónomos	*		
		03	Serviços autónomos	*	*	
	05		<i>Títulos a Médio e Longo Prazos - Exterior</i>		*	
	06		<i>Títulos a Médio e Longo Prazos - Outros sectores</i>			
		01	Sociedades e quase sociedades não financeiras:			
			Empresas públicas, equiparadas ou participadas	750 000		
			Empresas privadas	*		

Capí- tulos	Gru- pos	Arti- gos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
		02	Instituições de crédito: Instituições públicas, equiparadas ou participadas Outras instituições de crédito	*	750 (XX)	
	07		<i>Títulos de Participação - Exterior</i>	*		
	08		<i>Títulos de Participação - Outros Sectores</i>	*		
	09		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Administrações Públicas</i>	*		
	10		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Exterior</i>	*		
	11		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Outros Sectores</i>	*		
	12		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Administrações Públicas</i>	*		
		01	Fundos autónomos	*		
		02	Serviços autónomos	*		
		03	Administração local - Continente	*		
		04	Administração local - Regiões Autónomas	*		
		05	Segurança Social	*		
		06	Regiões Autónomas	*		
	13		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Exterior</i>	*		
	14		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Outros Sectores</i>	*		
		01	Sociedades e quase sociedades não financeiras: Empresas públicas, equiparadas ou participadas Empresas privadas	*		
		02	Instituições de crédito: Instituições públicas, equiparadas ou participadas Outras instituições de crédito	*		
	15		<i>Outros Activos Financeiros</i>	*		750 000
11			PASSIVOS FINANCEIROS			
	01		<i>Títulos a Curto Prazo - Administrações Públicas</i>	*		
	02		<i>Títulos a Curto Prazo - Exterior</i>	*		
	03		<i>Títulos a Curto Prazo - Outros Sectores</i>	*		
	04		<i>Títulos a Médio e Longo Prazos - Administrações Públicas</i>	*		
	05		<i>Títulos a Médio e Longo Prazos - Exterior</i>	*		
		01	Crédito externo	*		
	06		<i>Títulos a Médios e Longo Prazos - Outros Sectores</i>	*		
		01	Crédito interno	*		
	07		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Administrações Públicas</i>	*		
	08		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Exterior</i>	*		
	09		<i>Empréstimos a Curto Prazo - Outros Sectores</i>	*		
	10		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Administrações Públicas</i>	*		
	11		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Exterior</i>		14 348 882	
	12		<i>Empréstimos a Médio e Longo Prazos - Outros Sectores</i>	*		
	13		<i>Outros Passivos Financeiros</i>	*		14 348 882
12			OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL			*
			Soma das receitas de capital			80 466 795
			Soma das receitas correntes e de capital			187 664 451
14			REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS			372 580
15			CONTAS DE ORDEM			
	01		ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL	4 700	4 700	

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação das receitas	Importâncias em contos		
				Artigo	Grupo	Capítulo
20	02		ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA			
		02	Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira	1 792 050	1 792 050	
	03		AGRICULTURA, FLORESTAS E PESCAS			
		01	Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas	112 143		
		02	Instituto do Vinho da Madeira	78 390		
		03	Fundo Regional de Intervenção e Garantia Agrícola	36 600		
		04	Parque Natural da Madeira	66 511		
		05	Direcção Regional de Agricultura - PDAR	2 062 528	2 356 172	
	04		EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE			
		01	Instituto de Habitação da Madeira	1 700 000		
		02	Instituto de Gestão da Água	1 373 750		
		03	Laboratório Regional de Engenharia Civil	125 800	3 199 550	
	06		RECURSOS HUMANOS			
		02	Instituto do Bordado, Tapeçarias e Artesanato da Madeira	151 044	151 044	
	07		EDUCAÇÃO			
		01	Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira	101 400		
		02	Fundo de Gestão para Acompanhamento dos Programas de Formação Profissional	3 714 600		
		03	Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira	135 149	3 951 149	
	08		ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES			
		01	Serviço Regional de Protecção Civil	17 450		
		02	Centro Hospitalar do Funchal	446 500		
		03	Centro Regional de Saúde	70 000	533 950	11 988 615
			RECURSOS PRÓPRIOS DE TERCEIROS			15 798 278
			TOTAL			215 823 924

(*) Valor inferior ao módulo adoptado.

MAPA II

Despesas por departamentos regionais e capítulos

Capítulo	Designação orgânica	Importâncias em contos	
		Por capítulos	Por departamentos
	01 — ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL		
01	Assembleia Legislativa Regional	1 815 700	
80	Contas de ordem	4 700	1 820 400
	02 — PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL		
01	Gabinete Regional e serviços de apoio	457 388	
02	Delegação do Governo Regional em Porto Santo	107 438	564 826

Capítulo	Designação orgânica	Importâncias em contos	
		Por capítulos	Por departamentos
	03 — SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO		
01	Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes do Secretário Regional	20 149 388	
02	Serviços de controlo orçamental, financeiro e patrimonial	1 155 425	
03	Direcção Regional de Informática	130 228	
04	Direcção Regional de Planeamento	158 632	
05	Direcção Regional de Estatística	143 170	
06	Direcção Regional da Administração Pública e Local	114 428	
07	Inspecção Regional das Finanças	25 491	
08	Conselho Económico e Social	6 099	
50	Investimentos do Plano	7 599 930	
75	Recursos próprios de terceiros	15 798 278	45 281 069
	04 — SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA		
01	Gabinete do Secretário e serviços de apoio	930 715	
02	Direcção Regional do Comércio e Indústria	389 766	
03	Direcção Regional das Comunidades Europeias e Cooperação Externa	138 287	
04	Direcção Regional dos Transportes Terrestres	201 669	
50	Investimentos do Plano	4 674 013	
80	Contas de ordem	1 792 050	8 126 500
	05 — SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA, FLORESTAS E PISCAS		
01	Gabinete do Secretário Regional	871 864	
02	Serviços na área agro-alimentar e pescas	5 664 312	
50	Investimentos do Plano	4 902 827	
80	Contas de ordem	2 356 172	13 795 175
	06 — SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE		
01	Serviços dependentes do Secretário Regional	965 820	
02	Direcção Regional de Obras Públicas	1 813 454	
03	Serviços do ambiente, urbanismo e saneamento básico	464 110	
04	Direcção Regional de Estradas	1 319 191	
50	Investimentos do Plano	50 728 000	
80	Contas de ordem	3 199 550	58 490 125
	07 — SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA		
01	Gabinete do Secretário e serviços de apoio	164 735	
02	Direcção Regional de Turismo	299 183	
03	Direcção Regional dos Assuntos Culturais	473 990	
50	Investimentos do Plano	1 907 694	2 845 602
	08 — SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS		
01	Gabinete do Secretário	237 441	
02	Direcção Regional dos Recursos Humanos	522 004	
03	Serviços afectos à área do trabalho	328 455	
04	Direcção Regional de Juventude	265 848	
50	Investimentos do Plano	968 385	
80	Contas de ordem	151 044	2 473 177

Capítulo	Designação orgânica	Importâncias em contos	
		Por capítulos	Por departamentos
	09 — SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		
01	Gabinete do Secretário e serviços da educação	18 068 029	48 745 900
02	Estabelecimentos de ensino	20 453 687	
50	Investimentos do Plano	6 273 035	
80	Contas de ordem	3 951 149	
	10 — SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES		
01	Gabinete do Secretário e serviços de apoio	32 148 778	33 681 150
02	Escola Superior de Enfermagem da Madeira	77 672	
50	Investimentos do Plano	920 750	
80	Contas de ordem	533 950	
	TOTAL		215 823 924

MAPA III

Despesas por classificação funcional

Códigos	Designação das funções	Importâncias em contos	
		Por subfunções	Por funções
1.	FUNÇÕES GERAIS DE SOBERANIA		29 710 171
1.1	Serviços gerais da administração pública	29 195 689	
1.2	Defesa nacional	-	
1.3	Segurança e ordem públicas	514 482	
2.	FUNÇÕES SOCIAIS		114 803 020
2.1	Educação	50 325 257	
2.2.	Saúde	34 132 749	
2.3	Segurança e acção social	199 747	
2.4	Habituação e serviços colectivos	22 583 645	
2.5	Serviços culturais, recreativos e religiosos	7 561 622	
3.	FUNÇÕES ECONÓMICAS		55 467 840
3.1	Agricultura e pecuária, silvicultura, caça e pesca	13 655 388	
3.2	Indústria e energia	1 485 101	
3.3	Transportes e comunicações	36 882 502	
3.4	Comércio e turismo	3 034 478	
3.5	Outras funções económicas	410 371	
4.	OUTRAS FUNÇÕES		15 842 893
4.1	Operações da dívida pública	14 998 382	
4.2	Transferências entre administrações	-	
4.3	Diversas não especificadas	844 011	
	TOTAL (1+2+3+4)		215 823 924

MAPA IV
Despesas por grandes agrupamentos económicos

Códigos	Descrição	Importâncias em contos	
		Por subagrupamentos	Por agrupamentos
	DESPESAS CORRENTES		
01.00	Despesas com pessoal		42 764 948
02.00	Aquisição de bens e serviços correntes		14 740 629
03.00	Encargos correntes da dívida		
03.01	Juros	5 567 999	
03.02	Outros encargos correntes da dívida	50 001	5 618 000
04.00	Transferências correntes		
04.01	Administrações públicas	40 687 368	
04.02			
a			
04.04	Outros sectores	5 321 751	46 009 119
05.00	Subsídios		2 129 692
06.00	Outras despesas correntes		1 135 501
	Soma		112 397 889
	DESPESAS DE CAPITAL		
07.00	Aquisição de bens de capital		44 463 887
08.00	Transferências de capital		
08.02	Administrações públicas	19 089 242	
08.01			
c			
08.03			
a			
08.07	Outros sectores	226 500	19 315 742
09.00	Activos financeiros		
09.01	Aumentos de capital	2 147 978	
09.02			
a			
09.07	Outros activos financeiros	330 653	2 478 631
10.00	Passivos financeiros		
10.01	Amortizações da dívida	9 380 882	
10.02	Outros passivos financeiros	-	9 380 882
11.00	Outras despesas de capital		-
	Soma		75 639 142
	RECURSOS PRÓPRIOS DE TERCEIROS		15 798 278
	CONTAS DE ORDEM		11 988 615
	TOTAL		215 823 924

MAPA V
Receta global dos serviços, institutos e fundos autónomos

(Em contos)

Designação	Total das Receitas
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL	
Assembleia Legislativa Regional	1 820 400
ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA	
Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira	4 648 868
AGRICULTURA, FLORESTAS E PESCAS	
Direcção Regional de Agricultura - PDAR	4 062 566
Fundo Especial para a Extinção da Colónia	34 925
Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas	122 643
Fundo Regional de Intervenção e Garantia Agrícola	178 493
Instituto do Vinho da Madeira	279 977
Parque Natural da Madeira	363 274
EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE	
Instituto de Gestão da Água	5 800 450
Instituto de Habitação da Madeira	7 000 000
Laboratório Regional de Engenharia Civil	500 734
TURISMO E CULTURA	
Centro de Estudos de História do Atlântico	54 423
RECURSOS HUMANOS	
Instituto do Bordado, Tapeçarias e Artesanato da Madeira	280 149
EDUCAÇÃO	
Escola Profissional de Hotelaria e Turismo	639 887
Fundo de Gestão para Acompanhamento dos Programas de Formação Profissional	4 410 683
Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira	4 906 406
ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES	
Centro Hospitalar do Funchal	15 468 000
Centro Regional de Saúde	16 175 519
Serviço Regional de Protecção Civil	374 482
TOTAL	67 121 879

MAPA VI
Despesa global dos serviços, institutos e fundos autónomos

(Em contos)

Designação	Total das Despesas
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL	
Assembleia Legislativa Regional	1 820 400
ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA	
Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira	4 648 868
AGRICULTURA, FLORESTAS E PESCAS	
Direcção Regional de Agricultura - PDAR	4 062 566
Fundo Especial para a Extinção da Colónia	34 925
Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas	122 643
Fundo Regional de Intervenção e Garantia Agrícola	178 493
Instituto do Vinho da Madeira	279 977
Parque Natural da Madeira	363 274
EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE	
Instituto de Gestão da Água	5 800 450
Instituto de Habitação da Madeira	7 000 000
Laboratório Regional de Engenharia Civil	500 734
TURISMO E CULTURA	
Centro de Estudos de História do Atlântico	54 423
RECURSOS HUMANOS	
Instituto do Bordado, Tapeçarias e Artesanato da Madeira	280 149
EDUCAÇÃO	
Escola Profissional de Hotelaria e Turismo	639 887
Fundo de Gestão para Acompanhamento dos Programas de Formação Profissional	4 410 683
Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira	4 906 406
ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES	
Centro Hospitalar do Funchal	15 468 000
Centro Regional de Saúde	16 175 519
Serviço Regional de Protecção Civil	374 482
TOTAL	67 121 879

MAPA VII

Despesas dos serviços, institutos e fundos autónomos por classificação funcional

Códigos	Designação das funções	Importâncias em contos	
		Por subfunções	Por funções
1.	FUNÇÕES GERAIS DE SOBERANIA		2 194 882
1.1	Serviços gerais da administração pública	1 820 400	
1.2	Defesa nacional	-	
1.3	Segurança e ordem públicas	374 482	
2.	FUNÇÕES SOCIAIS		54 818 642
2.1	Educação	5 050 570	
2.2.	Saúde	31 643 519	
2.3	Segurança e acção social	-	
2.4	Habitação e serviços colectivos	13 163 724	
2.5	Serviços culturais, recreativos e religiosos	4 960 829	
3.	FUNÇÕES ECONÓMICAS		10 108 355
3.1	Agricultura e pecuária, silvicultura, caça e pesca	4 678 604	
3.2	Indústria e energia	280 149	
3.3	Transportes e comunicações	5 149 602	
3.4	Comércio e turismo	-	
3.5	Outras funções económicas	-	
4.	OUTRAS FUNÇÕES		
4.1	Operações da dívida pública	-	
4.2	Transferências entre administrações	-	
4.3	Diversas não especificadas	-	
	TOTAL (1+2+3+4)		67 121 879

MAPA VIII

Despesas dos serviços, institutos e fundos autónomos por grandes agrupamentos económicos

Códigos	Descrição	Importâncias em contos	
		Por subagrupamentos	Por agrupamentos
	DESPESAS CORRENTES		
01.00	Despesas com pessoal		21 236 895
02.00	Aquisição de bens e serviços correntes		15 518 083
03.00	Encargos correntes da dívida		
03.01	Juros	210 550	
03.02	Outros encargos correntes da dívida		210 550
04.00	Transferências correntes		
04.01	Administrações públicas	1 581 630	
04.02	a		
04.04	Outros sectores	7 554 254	9 135 884
05.00	Subsídios		772 303
06.00	Outras despesas correntes		1 921 304
	Soma		48 795 019
	DESPESAS DE CAPITAL		
07.00	Aquisição de bens de capital		15 467 560
08.00	Transferências de capital		
08.02	Administrações públicas	2 401 000	
08.01	e		
08.03	a		
08.07	Outros sectores	20 000	2 421 000
09.00	Activos financeiros		
09.01	Aumentos de capital	100 000	
09.02	a		
09.07	Outros activos financeiros	336 000	436 000
10.00	Passivos financeiros		
10.01	Amortizações da dívida	.	
10.02	Outros passivos financeiros	.	
11.00	Outras despesas de capital		2 300
	Soma		18 326 860
	TOTAL		67 121 879

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, 29 de Outubro de 1999.

O DIRECTOR REGIONAL, António Valério de Souza

O preço deste número: 2 059\$00 (IVA INCLUIDO 4%)

"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".	ASSINATURAS					“O preço dos anúncios é de 230\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira”.		
	Completa	(Ano)	...	19 600\$00	(Semestral)		...	9 800\$00
	Uma Série	"	...	7 000\$00	"		...	3 600\$00
	Duas Séries	"	...	12 600\$00	"		...	6 300\$00
	Três Séries	"	...	16 800\$00	"		...	8 400\$00
Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável. Números e Suplementos - Preço por página 45\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável (Portaria n.º 183/98, de 24 de Novembro).								

Execução gráfica "Jornal Oficial"