



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 22 de agosto de 2012



Série

Número 113

## Suplemento

### Sumário

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

**Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2012/M**

Aprova a orgânica da Inspeção Regional das Atividades Económicas.

**Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2012/M**

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, que estabelece a orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e do Gabinete do Secretário Regional.

**PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2012/M**

de 22 de agosto

Aprova a orgânica da Inspeção Regional das  
Atividades Económicas

Através do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, foi aprovada a orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

Neste contexto, urge aprovar a orgânica da Inspeção Regional das Atividades Económicas (IRAE) que passou a funcionar sob a sua tutela.

Acresce que, face à profunda reestruturação ocorrida a nível nacional em matéria de inspeção e fiscalização nas áreas da segurança alimentar e das atividades económicas, urge, porque oportuno, enquadrar no âmbito da IRAE as novas atribuições e competências que nestas áreas foram entretanto consagradas, por forma a dotá-la dos meios legais que legitimam a sua intervenção.

Assim, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

A orgânica da Inspeção Regional das Atividades Económicas é aprovada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º**  
**Revogação**

- 1 - É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 2/96/M, de 24 de fevereiro, na sua versão republicada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2002/M, de 18 de setembro.
- 2 - Sem prejuízo do número anterior, a atual estrutura interna da IRAE, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/96/M, de 24 de fevereiro, na sua versão republicada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2002/M, de 18 de setembro, e alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2008/M, de 19 de fevereiro, bem como os mapas de pessoal anexos aos mesmos mantêm-se em vigor, respetivamente, até ao início da vigência dos diplomas que aprovem a nova estrutura interna e até à publicação dos novos mapas de pessoal.

**Artigo 3.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 12 de julho de 2012.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim

Assinado em 30 de julho de 2012.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

**ANEXO**

(a que se refere o artigo 1.º do diploma preambular)

Orgânica da Inspeção Regional das Atividades Económicas

**Artigo 1.º**  
**Natureza e missão**

- 1 - A Inspeção Regional das Atividades Económicas, abreviadamente designada por IRAE, é o serviço da administração direta da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, que tem por missão fiscalizar e prevenir, em todo o território da Região Autónoma da Madeira, o cumprimento da legislação reguladora do exercício das atividades económicas nos setores alimentar e não alimentar.
- 2 - A IRAE funciona na dependência direta do Secretário Regional dos Assuntos Sociais que goza no exercício das suas competências de autonomia técnica e independência.
- 3 - A IRAE é, para efeitos do disposto no n.º 1, autoridade regional no âmbito da segurança alimentar e da fiscalização económica.
- 4 - A IRAE é, no exercício da sua ação, autoridade e órgão de polícia criminal.

**Artigo 2.º**  
**Atribuições**

São atribuições da IRAE:

- a) Promover ações de natureza preventiva e repressiva em matéria de infrações contra a qualidade, genuinidade, composição, aditivos alimentares e outras substâncias e rotulagem dos géneros alimentícios e dos alimentos para animais;
- b) Fiscalizar a cadeia de comercialização dos produtos de origem vegetal e dos produtos de origem animal, incluindo os da pesca e da aquicultura e atividades conexas;
- c) Colaborar, em articulação com os organismos regionais e nacionais, na execução do Plano Nacional de Controlo de Resíduos e do Programa Oficial de Controlo de Resíduos de Pesticidas em Produtos de Origem Vegetal;
- d) Colaborar com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), enquanto entidade nacional, na avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar e autoridade coordenadora do controlo oficial dos géneros alimentícios;
- e) Promover a criação de uma rede regional de intercâmbio de informação entre os organismos e entidades que trabalhem nos domínios das suas atribuições e competências;
- f) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares que disciplinam as atividades económicas;

- g) Coadjuvar as autoridades judiciárias nos termos do disposto no Código de Processo Penal, procedendo à investigação dos crimes cuja competência lhe esteja especificamente atribuída por lei;
- h) Executar, em colaboração com outros organismos competentes, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento da Região em bens e serviços considerados essenciais, haja em vista a sua adequada distribuição e utilização;
- i) Divulgar, sempre que necessário, e através dos meios mais adequados, as normas técnicas e a legislação que rege a atividade dos diversos setores da economia cuja fiscalização lhe está atribuída;
- j) Exercer, na Região, as competências inspetivas e fiscalizadoras que, nos termos legais, sejam ou venham a ser cometidas à ASAE, a nível nacional, exceto as que, atenta a sua natureza ou especificidade, sejam ou venham a ser atribuídas a outros organismos regionais;
- k) Prosseguir quaisquer outras atribuições que lhe sejam ou venham a ser cometidas por lei.

#### Artigo 3.º Dever de cooperação

A IRAE e os organismos ou entidades com funções de prevenção e repressão criminal ou contraordenacional, bem como as demais autoridades administrativas, devem cooperar no exercício das respetivas atribuições, utilizando para o efeito os mecanismos legalmente adequados.

#### Artigo 4.º Órgãos e serviços

A IRAE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Inspetor Regional;
- b) Direção de Serviços de Inspeção;
- c) Serviços Administrativos.

#### Artigo 5.º Inspetor Regional

- 1 - A IRAE é dirigida por um Inspetor Regional, equiparado para todos os efeitos legais a Subdiretor Regional, cargo de direção superior do 2.º grau, cujo lugar consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
- 2 - No desempenho das suas funções, compete, designadamente, ao Inspetor Regional:
  - a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços da IRAE de acordo com as orientações e objetivos superiormente estabelecidos;
  - b) Propor a aprovação dos regulamentos e normas de execução necessários ao bom funcionamento da IRAE;
  - c) Gerir os recursos humanos e materiais afetos aos serviços, de modo a assegurar o seu eficiente funcionamento;
  - d) Determinar a realização de ações inspetivas, quer para execução do respetivo planeamento operacional, quer para averiguação de queixas ou denúncias apresentadas;
  - e) Ordenar o arquivamento dos processos contraordenacionais sempre que verificar que os factos constantes dos autos não constituem infração, ou não existam elementos de prova suscetíveis de imputar a prática da infração a um determinado agente;

- f) A aplicação de coimas e sanções acessórias no âmbito dos processos contraordenacionais da competência da IRAE;
- g) Apresentar e submeter a apreciação superior o plano e o relatório anual de atividades;
- h) Representar a IRAE junto de quaisquer organismos nacionais ou internacionais, mediante prévia autorização do membro do Governo Regional da tutela;
- i) Exercer os demais poderes que por lei lhe venham a ser conferidos.

3 - O Inspetor Regional pode, nos termos legais, delegar no diretor de serviços da IRAE as competências previstas no número anterior.

4 - Nas suas ausências ou impedimentos, o Inspetor Regional é substituído pelo diretor de serviços.

#### Artigo 6.º Organização interna

1 - A organização interna dos serviços da IRAE assenta no modelo de estrutura hierarquizada.

2 - A organização interna da IRAE será aprovada nos termos do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro.

#### Artigo 7.º Dotação de cargos de direção

A dotação de cargos de direção superior e de direção intermédia consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 8.º Carreira de coordenador

- 1 - A carreira de coordenador, existente na SRAS, encontra-se prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto e compreende as categorias de coordenador e coordenador especialista.
- 2 - À carreira de coordenador aplica-se o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, carreira a extinguir quando vagar.

#### Artigo 9.º Regime de duração do trabalho

- 1 - Ao pessoal da IRAE é aplicado o regime de duração do trabalho estabelecido para a administração pública.
- 2 - Excetua-se do disposto no número anterior o serviço prestado pelo pessoal das carreiras de inspeção, o qual é de caráter permanente, implicando a obrigatoriedade da sua prestação a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo os dias de descanso e feriados, consoante as necessidades de serviço.

#### Artigo 10.º Autoridades de polícia criminal

Nos termos e para os efeitos do Código de Processo Penal, são autoridades de polícia criminal:

- a) O Inspetor Regional;
- b) O diretor de serviços de inspeção, o qual será para o efeito designado inspetor-diretor.

**Artigo 11.º**  
**Segredo profissional e**  
**incompatibilidades**

- 1 - Os trabalhadores da IRAE, incluindo o pessoal das carreiras de inspeção, bem como as pessoas ou entidades que lhe prestem, a título permanente ou ocasional, quaisquer serviços, ficam sujeitos a segredo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções ou da prestação de serviços referidos e, seja qual for a finalidade, não podem divulgar nem utilizar, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos.
- 2 - O dever de segredo profissional mantém-se ainda que as pessoas ou entidades a ele sujeitas deixem de prestar serviços à IRAE.

- 3 - Sem prejuízo das disposições legais sobre incompatibilidades, o pessoal das carreiras de inspeção, em serviço efetivo, não pode exercer cargos de gerência, administração ou quaisquer outras funções, sejam ou não remuneradas, ao serviço de entidades cuja atividade esteja sujeita à fiscalização da IRAE.

**Artigo 12.º**  
**Livre-trânsito e uso e porte de arma**

Para o exercício das suas funções, o pessoal dirigente da IRAE, bem como o pessoal de inspeção tem direito a:

- a) Cartão de livre-trânsito e crachá, de modelo a aprovar por portaria do membro do governo da tutela;
- b) Possuir e usar arma de todas as classes previstas na Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, com exceção da classe A, distribuída pela Região, com dispensa de licença de uso e porte de arma, valendo como tal o respetivo cartão de identificação profissional.

ANEXO  
Cargos de direção

(a que se refere o artigo 7.º da orgânica da IRAE)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Inspetor Regional.....	Direção superior.....	2.º	1
Diretor de serviços.....	Direção intermédia.....	1.º	1

**Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2012/M**

de 22 de agosto

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 22/2012, de 30 de abril, que estabeleceu a base da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e do Gabinete do Secretário Regional.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, estabeleceu as bases da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional.

Posteriormente, existiu necessidade de dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, centralizando no Gabinete do Secretário Regional o exercício de funções comuns de gestão orçamental, contabilidade, recursos humanos e aprovisionamento dos diversos serviços que integram a administração direta desta Secretaria Regional.

Urge, por isso, adequar as bases da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional a esta nova realidade.

A nova estrutura orgânica que aqui se cria permitirá uma articulação transversal na persecução de todos os objetivos estratégicos dos diversos serviços que compõem esta Secretaria Regional.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea c) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de junho, o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

Alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 22/2012, de 30 de abril

São alterados o artigo 7.º e o anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 22/2012, de 30 de abril, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

Tipologia dos serviços

- 1 - O Gabinete do Secretário Regional é um serviço em que as funções dominantes são as de apoio e de coordenação, designadamente, nos seguintes serviços:
  - a) Gabinete Jurídico (GJ);
  - b) Gabinete de Planeamento (GP);
  - c) Gabinete de Recursos Humanos (GRH);
  - d) Gabinete de Orçamento e Contabilidade (GOC).

- 2 - Os serviços de apoio e de coordenação asseguram o planeamento e apoio técnico, estratégico, jurídico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das competências do Secretário Regional e ao funcionamento da SRA.
- 3 - Os serviços referidos nas alíneas b) a d) do n.º 1 deste artigo asseguram ainda, de modo centralizado,

as funções comuns na área de recursos humanos, de orçamento e contabilidade e de planeamento, aos serviços da administração direta da SRA.

- 4 - Os serviços indicados nas alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 5.º são serviços em que as funções dominantes são executivas.

## ANEXO

Designação/grupo de pessoal	Qualificação profissional — área funcional	Categoria/grau	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente .....	Direção intermédia.....	1.º grau.....	4	—
Pessoal de chefia .....	Coordenação e chefia na área administrativa.....	Chefe de departamento (a)...	5	5

(a) Lugares a extinguir quando vagarem. Um dos lugares pertence ao pessoal afeto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da RAM.»

### Artigo 2.º Republicação

É republicado em anexo, que é parte integrante do presente diploma, o Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2012/M, de 13 de março, na redação dada pela Declaração de Retificação n.º 22/2012, de 30 de abril, que estabelece a orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e do Gabinete do Secretário Regional.

### Artigo 3.º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 12 de julho de 2012.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim

Assinado em 30 de julho de 2012.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

## ANEXO

### CAPÍTULO I Missão e atribuições

#### Artigo 1.º Missão

A Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, abreviadamente designada por SRA, é o departamento governamental que tem por missão definir as políticas nos setores abaixo enumerados, bem como assegurar o planeamento e a coordenação da aplicação dos fundos nacionais e da União Europeia aos mesmos:

- Agricultura, agropecuária e desenvolvimento rural;
- Água;
- Ambiente;
- Artesanato;

- Florestas;
- Informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- Litoral;
- Ordenamento do território;
- Áreas protegidas;
- Pescas;
- Saneamento básico;
- Urbanismo.

### Artigo 2.º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SRA:

- Promover, ao nível da Região, a execução da política e dos objetivos definidos pelo Governo Regional para os setores agrícola, agropecuário e de desenvolvimento rural, água, ambiente, artesanato, florestas, informação geográfica, cartográfica e cadastral, litoral, ordenamento do território, áreas protegidas, pescas, saneamento básico e urbanismo;
- Gerir e conservar os recursos hídricos, florísticos, faunísticos e geológicos, bem como as áreas protegidas e classificadas da Região;
- Conciliar o progresso económico e social com uma política ambiental de qualidade, assente na preservação da biodiversidade, da paisagem natural e humanizada dos ecossistemas, na qualidade da água e do ar, no respeito e conservação do património ambiental nas suas variadas vertentes;
- Coordenar os instrumentos de gestão, monitorização ambiental, informação e participação públicas, enquanto contributos para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares definidas para cada setor;
- Assegurar uma política de qualidade na gestão dos resíduos e das águas residuais garantindo a eficiência e eficácia dos tratamentos e estimular políticas de redução e reutilização;
- Estudar, coordenar, fiscalizar e executar as ações de ordenamento territorial e planeamento urbanístico, na perspetiva da criação de condições para uma boa qualidade de vida da população, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;
- Regular o exercício das atividades no âmbito da informação geográfica, da geodesia, da cartografia e do cadastro no que respeita a normas e especificações técnicas de produção e reprodução;

- i) Desenvolver as atividades de experimentação, estudo, análise, desenvolvimento, investigação científica e demonstração, de acordo com a política definida para cada setor;
- j) Empreender as ações necessárias à conservação de espécies raras, ameaçadas ou vulneráveis;
- k) Emitir os pareceres técnicos necessários sobre pedidos que lhe sejam solicitados nas áreas respetivas;
- l) Propor medidas legislativas e implementar ações no âmbito das atividades de cada setor;
- m) Promover o cumprimento da legislação regional, nacional e da União Europeia para cada setor;
- n) Preservar e valorizar os recursos hídricos, a racionalização das utilizações, a sustentabilidade económica do setor e a qualidade ambiental, em convergência com a União Europeia.

#### CAPÍTULO II Estrutura orgânica

##### Artigo 3.º Estrutura geral

A SRA prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, bem como das entidades integradas no setor empresarial público da mesma.

##### Artigo 4.º Administração direta

- 1 - Integram a administração direta da RAM, no âmbito da SRA, os seguintes serviços centrais:
  - a) O Gabinete do Secretário Regional;
  - b) A Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
  - c) A Direção Regional de Florestas e Conservação da Natureza;
  - d) A Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente;
  - e) A Direção Regional de Pescas.
- 2 - A missão, atribuições, tipo de organização interna, dotação de lugares de direção e estatuto remuneratório de chefes de equipa multidisciplinar de cada direção regional, referidas nas alíneas b) a e) do número anterior, constarão de decreto regulamentar regional próprio e autónomo.

##### Artigo 5.º Superintendência e tutela

O Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais tem a tutela e superintendência do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I. P., Parque Natural da Madeira e Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas.

##### Artigo 6.º Setor empresarial

O Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais exerce a tutela e as competências no âmbito da função acionista da Região Autónoma da Madeira e as decorrentes da participação desta relativamente às empresas seguintes:

- a) ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S. A.;
- b) CARAM, Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;
- c) GESBA - Empresa de Gestão do Setor da Banana, Lda.;

- d) IGA - Investimentos e Gestão da Água, S. A.;
- e) IGH - Investimento e Gestão Hidroagrícolas, S. A.;
- f) IGSERV - Investimentos, Gestão e Serviços, S. A.;
- g) ILMA - Indústria de Lacticínios da Madeira, Lda.;
- h) Valor Ambiente - Gestão e Administração de Resíduos da Madeira, S. A.

##### Artigo 7.º Tipologia dos serviços

- 1 - O Gabinete do Secretário Regional é um serviço em que as funções dominantes são as de apoio e de coordenação, designadamente, nos seguintes serviços:
  - a) Gabinete Jurídico (GJ);
  - b) Gabinete de Planeamento (GP);
  - c) Gabinete de Recursos Humanos (GRH);
  - d) Gabinete de Orçamento e Contabilidade (GOC).
- 2 - Os serviços de apoio e de coordenação asseguram o planeamento e apoio técnico, estratégico, jurídico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das competências do Secretário Regional e ao funcionamento da SRA.
- 3 - Os serviços referidos nas alíneas b) a d) do n.º 1 deste artigo asseguram ainda, de modo centralizado, as funções comuns na área de recursos humanos, de orçamento e contabilidade e de planeamento, aos serviços da administração direta da SRA.
- 4 - Os serviços indicados nas alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 5.º são serviços em que as funções dominantes são executivas.

#### CAPÍTULO III Serviços da administração direta

##### SECÇÃO I Gabinete do Secretário Regional

##### Artigo 8.º Secretário Regional

- 1 - A SRA é superiormente dirigida pelo Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas no presente diploma.
- 2 - Compete ao Secretário Regional assegurar a representação da SRA a todos os níveis e a realização das atribuições inerentes.
- 3 - O Secretário Regional pode, nos termos da lei, delegar competências nos seus adjuntos, assessores e conselheiros técnicos, bem como nos titulares de cargos de direção.
- 4 - O Secretário Regional pode também avocar as competências das entidades referidas no número anterior.

##### Artigo 9.º Missão, atribuições e competências do Gabinete

- 1 - O Gabinete do Secretário Regional, abreviadamente designado por Gabinete, tem por missão apoiar diretamente o Secretário Regional, especialmente em matérias de natureza organizacional, financeira, de recursos humanos, planeamento e programação,

- bem como apoiar, no mesmo âmbito, as diversas direções regionais, institutos, serviços e entidades empresariais tuteladas pela SRA.
- 2 - O Gabinete coordena as funções da SRA nas seguintes matérias:
    - a) Elaboração e acompanhamento da execução do orçamento de funcionamento;
    - b) Planeamento do investimento público e correspondente elaboração e execução do seu orçamento;
    - c) Gestão dos recursos humanos da SRA;
    - d) Planeamento e gestão da formação dos trabalhadores da SRA;
    - e) Planeamentos organizacionais e modernização administrativa;
    - f) Planeamento estratégico e avaliação dos serviços da SRA.
  - 3 - O Gabinete prossegue as seguintes atribuições:
    - a) Preparar e coordenar todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho do Secretário Regional;
    - b) Emitir os pareceres necessários às tomadas de decisão;
    - c) Apoiar técnica e juridicamente os organismos e serviços da SRA;
    - d) Proceder ao enquadramento do plano e desenvolvimento na proposta técnica de investimentos da SRA;
    - e) Assegurar as ligações entre os vários serviços e organismos da SRAe entre estes e o exterior;
    - f) Organizar e manter permanentemente atualizados arquivos, ficheiros, estatísticas e informações com interesse para a prossecução dos objetivos da SRA.
  - 4 - O Gabinete é dirigido por um chefe de gabinete, na dependência direta do Secretário Regional, coadjuvado por dois adjuntos.
  - 5 - Ao chefe de gabinete compete:
    - a) Representar o Secretário Regional, exceto em atos de carácter pessoal;
    - b) Garantir o funcionamento harmonioso de todos os órgãos e serviços que integram o Gabinete;
    - c) Assegurar o expediente do Gabinete;
    - d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
    - e) Manter o controlo interno dos documentos;
    - f) Transmitir aos diversos serviços e órgãos as ordens e instruções do Secretário Regional;
    - g) Estabelecer a ligação com os vários departamentos e serviços da SRA, bem como com os outros gabinetes e estruturas departamentais dos membros do governo central, regional e administração local.
  - 6 - Compete ainda ao chefe de gabinete exercer as demais competências que lhe forem cometidas ou delegadas pelo Secretário Regional, considerando-se desde já delegadas as competências seguintes:
    - a) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando o que, pelo seu especial conteúdo, deva ser submetido ou assinado pelo Secretário Regional;
    - b) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os diretores regionais na legislação que anualmente aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
  - c) Autorizar os pagamentos a satisfazer pelo fundo permanente constituído no âmbito do Gabinete;
  - d) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;
  - e) Autorizar o abate de bens;
  - f) Assinar os processos de despesa que deverão ter cabimento orçamental e prévia autorização da sua efetivação pela autoridade competente;
  - g) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, nomeadamente procedendo à nomeação e promoção do pessoal;
  - h) Outorgar os contratos de pessoal;
  - i) Deferir pedidos de exoneração ou de rescisão de contratos de trabalhadores;
  - j) Aprovar o plano anual de férias e respetivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias;
  - k) Autorizar as dispensas e justificar as faltas dos trabalhadores;
  - l) Homologar as avaliações dos trabalhadores e superintender as ações a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
  - m) Conceder licenças sem vencimento, bem como autorizar o regresso ao serviço;
  - n) Autorizar a mobilidade dos trabalhadores;
  - o) Autorizar a mobilidade na carreira dos trabalhadores;
  - p) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, no todo ou em parte, reservando para o Secretário Regional os casos que mereçam indeferimento;
  - q) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em cursos de formação, estágios, congressos e outras iniciativas semelhantes a decorrer na Região Autónoma da Madeira;
  - r) Autorizar o processamento de ajudas de custo, incluindo o abono antecipado após autorização do Secretário Regional para a deslocação;
  - s) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário dos trabalhadores do Gabinete em dias de descanso semanal, complementar e feriados, bem como a aposição de visto nos respetivos boletins;
  - t) Autorizar horários de trabalho específicos, incluindo jornada contínua;
  - u) Assinar requisições à Direção Regional do Património;
  - v) Em geral, autorizar, ou, se for o caso, determinar a prática de quaisquer atos ou certidões e assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.
- 7 - O chefe de gabinete será substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos adjuntos do Gabinete ou por outra pessoa a designar pelo Secretário Regional.
  - 8 - Compete aos adjuntos do Gabinete prestar ao Secretário Regional o apoio técnico que lhes for determinado.

- 9 - Compete aos conselheiros técnicos desenvolver e coordenar assuntos interdepartamentais de âmbito específico designado pelo Secretário Regional.
- 10 - Compete aos secretários pessoais prestar o apoio que lhes for determinado.

Artigo 10.º  
Estrutura do Gabinete

- 1 - O Gabinete compreende uma estrutura hierarquizada.
- 2 - No Gabinete do Secretário Regional, desde que se justifique e com vista a aumentar a flexibilidade e eficácia na gestão, podem ser criadas equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados.

CAPÍTULO IV  
Pessoal dirigente

Artigo 11.º  
Quadro de cargos de direção

Os lugares de direção intermédia do 1.º grau do Gabinete do Secretário Regional constam do mapa anexo único ao presente Decreto Regulamentar Regional, do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO V  
Pessoal

Artigo 12.º  
Sistema centralizado de gestão de recursos humanos

- 1 - A Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais adota o sistema centralizado de gestão de recursos humanos, doravante designado por sistema centralizado de gestão, aos seguintes órgãos e serviços da administração direta:
- O Gabinete do Secretário Regional;
  - A Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
  - A Direção Regional de Florestas e Conservação da Natureza;
  - A Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente;
  - A Direção Regional de Pescas.
- 2 - O sistema centralizado de gestão instituído pelo presente diploma é de tipo misto, organizado segundo dois regimes diferenciados, de acordo com o seguinte:
- Regime centralizado, em relação aos trabalhadores dos serviços referidos no número anterior com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados em carreiras e categorias gerais, bem como subsistentes e de regime especial, nestes dois últimos casos, desde que o conteúdo funcional não respeite a atribuições próprias dos respetivos órgãos e serviços;
  - Regime descentralizado, em relação aos trabalhadores dos serviços referidos no número anterior em carreiras e categorias especiais cujo conteúdo funcional não

respeite a atribuições desses serviços, em que se incluem, designadamente, a carreira de guarda florestal.

- 3 - Os trabalhadores integrados no regime centralizado são concentrados na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, através de lista nominativa aprovada por despacho do Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, podendo ser afetos a qualquer dos serviços referidos no n.º 1 do presente artigo, consoante as necessidades de pessoal, nos termos do artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho.
- 4 - Os trabalhadores integrados no regime descentralizado permanecem inseridos nos mapas de pessoal dos respetivos serviços a que pertencem, não lhes sendo aplicável o disposto no número anterior.
- 5 - O recrutamento de trabalhadores para postos de trabalho que se encontram abrangidos pelo regime centralizado é feito para a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, sem prejuízo de ser determinado no aviso de publicação do procedimento ou no pedido de utilização de reservas de recrutamento o órgão ou serviço ao qual o trabalhador ficará afeto, através da referência ao respetivo mapa de pessoal onde o posto de trabalho se encontra previsto.
- 6 - A lista nominativa referida no n.º 3 será atualizada de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho, bem como sempre que haja saída definitiva de trabalhadores abrangidos no regime centralizado da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, procedendo-se, neste caso, à sua eliminação da referida lista.

Artigo 13.º  
Transição do pessoal

- 1 - Os trabalhadores dos serviços referidos no n.º 1 do artigo anterior integrados em carreiras e categorias gerais, bem como quando o conteúdo funcional não respeite a atribuições próprias dos respetivos órgãos e serviços, das carreiras e categorias subsistentes e de regime especial, transitam para o regime centralizado e serão concentrados na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, com efeitos a partir da data da publicação no Jornal Oficial da lista nominativa referida no artigo anterior, na qual são integradas em igual carreira, categoria, posição e nível remuneratórios.
- 2 - Os procedimentos concursais pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a preencher os constantes dos mapas de pessoal dos respetivos serviços, sem prejuízo da integração dos trabalhadores no regime centralizado, se for o caso, e da sua inclusão na lista nominativa referida.



CAPÍTULO VI  
Disposições transitórias e finaisArtigo 14.º  
Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2008/M, de 10 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2011/M, de 6 de julho, que

estabelece as bases da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional.

Artigo 15.º  
Vigência

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

## ANEXO

Designação/grupo de pessoal	Qualificação profissional — área funcional	Categoria/grau	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente .....	Direção intermédia .....	1.º grau .....	4	—
Pessoal de chefia .....	Coordenação e chefia na área administrativa. . .	Chefe de departamento (a) . . .	5	5

(a) Lugares a extinguir quando vagarem. Um dos lugares pertence ao pessoal afeto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da RAM.

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas . . . . .	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas . . . . .	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas . . . . .	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries . . . . .	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries . . . . .	€ 63,78	€ 31,95;
Completa . . . . .	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentam os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 3,02 (IVA incluído)