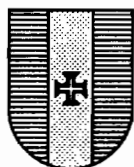


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 71

Sexta - feira, 14 de Junho de 1991

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional nº 10/91/M:

Estabelece a natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal da Direcção Regional de Portos.

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional nº 10/91/M de 21 de Maio

Estabelece a natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal da Direcção Regional de Portos

As recentes alterações na estrutura e orgânica do Governo Regional da Madeira e a integração da Direcção Regional dos Portos na Secretaria Regional da Administração Pública, criada pelo Decreto Legislativo Regional nº. 5/89/M, de 18 de Dezembro, torna necessário dotar a Direcção Regional dos Portos de uma lei que consagra a sua natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal.

O Decreto Regulamentar Regional nº. 25/89/M, de 7 de dezembro, aprovou o Estatuto do pessoal da Direcção Regional dos Portos, imprimindo uma nova filosofia de gestão de recursos humanos, traçando algumas das linhas agora definidas neste diploma.

A reestruturação dos Portos da Região Autónoma da Madeira, a dinâmica própria que está subjacente a esta área económica, e está na origem da consagração do regime jurídico da operação portuária. A criação das figuras da autoridade portuária, operador portuário e do Organismo de Gestão de Mão-de-Obra Portuária, teve como consequência imediata a

introdução de novos métodos de organização do trabalho cujos reflexos agora se fazem sentir.

Assim:

O Governo Regional da Madeira (R.A.M.) decreta, nos termos da alínea d) do artigo 229º da Constituição e da alínea b) do artigo 33º do Decreto Lei nº 318-D/76, de 30 de Abril, o seguinte:

Artigo 1º - É aprovada a Lei Orgânica da Direcção Regional de Portos, da Secretaria Regional da Administração Pública, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 30 de Janeiro de 1991.

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

Assinado em 27 de Fevereiro de 1991.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, Lino Dias Miguel.

LEI ORGÂNICA DA DIRECÇÃO REGIONAL DE PORTOS

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e área de jurisdição

Artigo 1º.

Natureza

1 - A Direcção Regional de Portos, designada no presente

diploma, abreviadamente, D.R.P., é o organismo a que se refere a alínea d) do nº. 1 do artigo 4º. do Decreto Legislativo Regional nº. 5/89/M, de 18 de Fevereiro, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

2 - A D.R.P. é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º.

Atribuições

1 - São atribuições da D.R.P., designadamente:

a) Apoiar o Secretário Regional da tutela na execução da política definida pelo Governo Regional para o sector e assegurar, de acordo com as orientações superiormente definidas, a exploração e o desenvolvimento das infra-estruturas portuárias da Região Autónoma da Madeira (R.A.M.) e dos serviços complementares destas.

b) Assegurar o bom funcionamento dos portos da R.A.M.;

c) Propor o estudo e a realização das obras interiores e exteriores dos portos;

d) Assegurar a manutenção das infra-estruturas portuárias existentes bem como as obras de protecção costeira;

e) Superintender na navegação no interior dos portos;

f) Conceder licenças para o exercício de quaisquer actividades nos cais, docas e terraplenos dentro da sua área de jurisdição;

g) Propor a concessão de licenças para execução de obras permanentes compreendidas na área de jurisdição da D.R.P.

h) Atribuir licenças e propor concessões para utilização do domínio público incluído na área de jurisdição da D.R.P., bem como praticar todos os actos respeitantes à execução, modificação e extinção dessas licenças e concessões, depois de ouvidas as entidades e organismos competentes, e em conformidade com a política definida pelo Governo Regional;

i) Propor a fixação das taxas a cobrar pela utilização das infra-estruturas e serviços portuários, pela ocupação de espaços destinados às actividades comerciais e industriais nas áreas sob

a sua jurisdição;

j) Promover a cobrança coerciva das taxas e demais rendimentos provenientes da prestação dos seus serviços, da utilização das infra-estruturas portuárias e da ocupação dos espaços referidos na alínea anterior;

l) Assegurar a protecção das zonas portuárias e dos bens que nelas se encontrem;

m) Proceder a estudos e propor medidas adequadas para os transportes marítimos com o exterior e inter ilhas de modo a promover o desenvolvimento e expansão do sector;

n) Autorizar e promover, em conformidade com a lei, a inscrição das entidades que pretendam exercer a industria de transportes marítimo turísticos, afectos à D.R.P. e operação portuária no âmbito da R.A.M.;

o) Planear e promover estudos tendentes a fomentar a renovação do equipamento a utilizar na movimentação de cargas, operação e transportes marítimos;

p) Promover a aquisição de máquinas e equipamentos necessários ao normal funcionamento dos portos;

q) Participar na elaboração e alteração de legislação referente à inscrição marítima e carreiras profissionais do pessoal do mar;

r) Propor, em conformidade com a lei, o afretamento de navios a utilizar nos transportes marítimos da R.A.M.;

2 - É aplicável á cobrança das taxas e rendimentos a que se refere a alínea e) do número anterior o processo das execuções fiscais, sendo título suficiente a certidão de ordem de execução do Director Regional de Portos, com a indicação do quantitativo em dívida e da sua causa.

Artigo 3º.

Area de jurisdição

A área de jurisdição da D.R.P. abrange as zonas terrestres e marítimas afectas à exploração dos portos e à execução e conservação das obras dos portos.

CAPITULO II**Orgãos e Serviços****Artigo 4º.****Estrutura**

1 - A D.R.P. é dirigida pelo Director Regional de Portos, adiante designado, abreviadamente, por Director Regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.

2 - Para o exercício das suas atribuições a D.R.P. compreende os seguintes orgãos e serviços:

- a) Orgãos de concepção e de apoio;
- b) Direcção de Serviços do Porto do Funchal;
- c) Direcção de Serviços Técnicos;
- d) Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos;
- e) Direcção de Serviços de Recursos Humanos;
- f) Serviço de Transportes Marítimos;
- g) Serviço de Pilagem;
- h) Serviço do Porto do Porto Santo;
- i) Serviço da Marina do Funchal;

3 - Os serviços da D.R.P. localizados na Ilha do Porto Santo são dirigidos por um Adjunto do Director Regional de Portos para os assuntos do Porto do Porto Santo.

4 - O Adjunto do Director Regional para os assuntos do Porto do Porto Santo é equiparado para todos os efeitos legais, a Director de Serviços e terá as competências que lhe forem delegadas pelo Director Regional.

SECÇÃO I**Do Director Regional****Artigo 5º****Competências**

1 - Compete, genericamente, ao Director Regional superintender na acção dos serviços e submeter a despacho do

Secretário Regional da tutela, perante quem é directamente responsável, os assuntos que careçam de apreciação ou decisão superior.

2 - No âmbito do estabelecido no número anterior, compete, designadamente, ao Director Regional, sem prejuízo dos poderes da Secretaria Regional da tutela:

- a) Propor ao Secretário Regional da tutela as tarifas e preços a que se refere a alínea h) do nº. 1 do artigo 2º.;
- b) Aprovar os regulamentos de navegação interna dos portos e de utilização dos serviços e infra-estruturas portuárias;
- c) Submeter à aprovação do Secretário Regional da tutela, nos prazos legais, o orçamento e alterações;
- d) Submeter à aprovação do Secretário Regional da tutela o relatório de gerência relativo ao ano económico anterior;
- e) Atribuir licenças e propor concessões para utilização do domínio público incluído na área de jurisdição da D.R.P., bem como praticar todos os actos respeitantes à execução, modificação e extinção dessas licenças e concessões, depois de ouvidas as entidades e organismos competentes;
- f) Propor a fixação das taxas a cobrar pela utilização das infra-estruturas e serviços portuários, pela ocupação de espaços destinados às actividades comerciais, industriais desportivas e de lazer nas áreas sob sua jurisdição;
- g) Promover a cobrança coerciva das taxas e demais rendimentos provenientes da prestação dos seus serviços, da utilização das infra-estruturas portuárias e da ocupação dos espaços referidos na alínea anterior;
- h) Assegurar a protecção das zonas portuárias e dos bens que nelas se encontrem;
- i) Propor medidas adequadas para os transportes marítimos com o exterior e inter ilhas de modo a promover o desenvolvimento e expansão do sector;
- j) Autorizar e promover, em conformidade com a lei, a inscrição das entidades que pretendam exercer a actividade de transportes marítimos, actividades marítimo turística e afectos à D.R.P. e operação portuária no âmbito da R.A.M.;
- l) Promover estudos tendentes a fomentar a renovação do equipamento a utilizar na movimentação de cargas, operação e transportes marítimos;

m) Promover a aquisição de máquinas e equipamentos necessários ao normal funcionamento dos portos;

n) Propor, em conformidade com a lei, o afretamento de navios a utilizar nos transportes marítimos da R.A.M.;

o) Propor a aprovação dos regulamentos internos destinados à execução da Lei orgânica da D.R.P.;

3-O Director Regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e Chefia.

4 - O Director Regional é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Director de Serviços para o efeito designado.

SECÇÃO II

Orgãos de concepção e apoio

Artigo 6º

Estrutura

1 - Os órgãos de concepção e de apoio da D.R.P. são os seguintes:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento
- b) Assessoria Jurídica.
- c) Serviço de Informática.
- d) Secretariado.

2 - Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do Director Regional.

Artigo 7º

Gabinete de Estudos e Planeamento

1 -Compete genericamente ao Gabinete de Estudo e Planeamento assessorar o Director Regional em matérias de carácter técnico e científico, elaborando estudos e pareceres que lhe forem solicitados e ainda actividades de estudo, planeamento e execução.

2 - O Gabinete de Estudos e Planeamento será dirigido por uma Chefia nível II.

3- A secção técnica administrativa funciona na dependência directa da Chefia nível II e será chefiada por uma Chefia nível V.

Artigo 8º

Assessoria Jurídica

1- Compete genericamente à Assessoria Jurídica a elaboração de estudos, pareceres e apoio jurídico.

2 - A Assessoria Jurídica será coordenada por um técnico para o efeito designado.

Artigo 9º

Serviço de Informática

1-São atribuições do Serviço de Informática, designadamente:

a) Proceder a estudos com vista à elaboração de um plano director de informática;

b) Analisar, em colaboração com os demais serviços interessados, as necessidades de equipamento e material, as suas características e respectiva adequação;

c) Proceder a estudos de racionalização de impressos e outros suportes de informação;

d) Proceder à transcrição de dados para suporte adequado ao processamento informático, colaborando nas operações destinadas a garantir a qualidade dos mesmos;

e) Colaborar na elaboração de manuais de operação e assegurar a sua correcta aplicação e utilização;

f) Organizar as bibliotecas de operações, de bandas e de discos e zelar pela sua manutenção;

g) Executar a análise, a programação e a testagem de trabalho de interesse específico da D.R.P.;

h) Colaborar na optimização da utilização do equipamento, tendo em atenção os recursos hardware e software disponíveis;

i) Colaborar nas acções de formação de pessoal de informática;

j) Garantir a segurança e privacidade da informação à sua guarda;

l) Estudar as características técnicas do equipamento de informática e dos suportes lógicos e avaliar, do ponto de vista técnico-económico, e em conformidade com o Plano Director de Informática, os projectos de informática.

2- O Serviço de Informática será dirigido por uma Chefia nível III.

Artigo 10º

Secretariado

O Secretariado é o órgão de apoio administrativo do Director Regional, competindo-lhe a organização e conservação do arquivo do seu gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços do Porto do Funchal

Artigo 11º

Atribuições

1 - São atribuições da Direcção de Serviços do Porto do Funchal, designadamente:

a) Assegurar e coordenar o funcionamento das infraestruturas e serviços portuários a seu cargo, de acordo com as orientações emanadas pelo Director Regional, nos aspectos de gestão de efectivos e de exploração portuária, com eficácia e rentabilidade;

b) Elaborar e propor superiormente os regulamentos internos necessários à exploração do Porto, particularmente, os relacionados com o bom funcionamento dos serviços e zelar pelo seu cumprimento;

c) Prestar, dentro e fora da área de jurisdição do porto, os serviços para que se encontra legalmente habilitada;

2- O funcionamento do Porto do Funchal constará de regulamento interno, a aprovar pela autoridade portuária.

3- O Director de Serviços do Porto do Funchal é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Director de Serviços ou Chefe de Divisão para o efeito designado.

Artigo 12º

Estrutura

A Direcção de Serviços do Porto do Funchal compreende:

1- Órgãos de execução:

a) Divisão de Exploração Terrestre;

b) Divisão de Exploração Marítima;

2- Órgãos de apoio:

a) Serviço de coordenação das operações portuárias;

b) Sector administrativo e de processamentos;

3- Os órgãos de apoio funcionam na dependência directa do Director de Serviços do Porto do Funchal.

4- O Serviço de coordenação das operações portuárias será chefiado por uma Chefia nível III.

5- O Sector administrativo e de processamentos será chefiado por uma Chefia nível IV.

Subsecção I

Divisão de Exploração Terrestre

Artigo 13º

Atribuições

1- São atribuições da Divisão de Exploração Terrestre, designadamente:

a) Planear, coordenar e controlar toda a gestão racional dos cais, terraplenos, armazéns e equipamento portuário de elevação e transporte, de acordo com as orientações do Director de Serviços do Porto;

b) Estudar, promover e coordenar acções tendo em vista a segurança portuária, a utilização correcta e segura das infraestruturas e equipamentos, no âmbito da prevenção, nas situações de emergência, em observância das normas de segurança;

c) Planificar e controlar o movimento dos navios no

porto definindo procedimentos, métodos e programas de trabalho;

d) Programar, orientar e supervisionar as operações portuárias nos cais relativas ao tráfego de mercadorias, fornecimentos, transfega e armazenamento de produtos;

e) Estudar e elaborar normas para a vigilância nas entradas, instalações portuárias, protecção de mercadorias e equipamento portuário.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo funcionário para o efeito designado.

Artigo 14º **Estrutura**

1-A Divisão de Exploração Terrestre compreende:

a) Serviço de terminais, que será chefiado por uma Chefia nível III;

b) Serviço de máquinas, que será chefiado por uma Chefia nível III;

c) Serviço de taxas, controlo de cargas e estatística, que será chefiado por uma Chefia nível III;

2- O Serviço de terminais compreende:

a) Terminal 1, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

b) Terminal 2, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

c) Cais 2, que será chefiado por uma Chefia nível V;

d) Varadouro, que será chefiado por uma Chefia nível V;

e) Básculas, que será chefiado por uma Chefia nível V;

3- O Serviço de máquinas compreende:

a) Guindastes, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

b) Auto gruas e empilhadores, que será chefiado por uma

Chefia nível IV;

Subsecção II

Divisão de Exploração Marítima

Artigo 15º

1- São atribuições da Divisão de Exploração Marítima, designadamente:

a) Planear, organizar e controlar a actividade do pessoal marítimo e do equipamento flutuante da Direcção Regional de Portos;

b) Apoiar tecnicamente o Director de Serviços do Porto do Funchal nos estudos destinados, ao desenvolvimento e modernização do equipamento marítimo propondo métodos que contribuam para o incremento da produtividade no sector;

c) Providenciar a elaboração da informação e documentação relacionada com a utilização dos meios e garantir o tratamento adequado;

d) Colaborar no planeamento execução de operações de combate à poluição;

e) Providenciar as medidas necessárias à manutenção da operacionalidade do equipamento e meios, solicitando as vistorias para salvaguarda da sua segurança e manter actualizados os certificados de navegabilidade;

f) Fiscalizar a execução de trabalhos adjudicados a terceiros nos equipamentos sob a sua responsabilidade.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Artigo 16º

Estrutura

1- A Divisão de Exploração Marítima compreende:

a) Amarração e dragagem, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

b) Rebocadores, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

c) Secção técnica administrativa

2- A Secção técnica administrativa funciona na dependência directa do Director de Serviços e será chefiada por uma Chefia nível V.

2- A Secção técnica administrativa funciona na dependência directa do Director de Serviços e será chefiada por uma Chefia nível V.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços Técnicos

Artigo 17º

Atribuições

1- São atribuições da Direcção de Serviços Técnicos designadamente:

a) Assegurar, dentro do orçamento aprovado, o normal funcionamento de todos os serviços a ele afectos;

b) Assegurar a manutenção de todo o equipamento terrestre, infraestruturas de abastecimento de água, energia, drenagem de águas pluviais, esgotos, edifícios e obras marítimas sob a responsabilidade da D.R.P.;

c) Fiscalizar a execução de obras adjudicadas a empresas do exterior e a prestação de serviços executados por terceiros.

d) Gerir, dentro de uma política pré-definida, o armazenamento de todos os materiais adquiridos pela D.R.P. e que se encontrem dentro da sua esfera de competência.

e) Colaborar na fiscalização da utilização e ocupação das áreas de jurisdição afectas à D.R.P..

2- O Director de Serviços Técnicos é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Director de Serviços ou Chefe de Divisão para o efeito designado.

Artigo 18º

Estrutura

1- A Direcção de Serviços Técnicos compreende:

a) Divisão de Manutenção

b) Divisão de Construção

d) Serviço de Armazenagem

c) Secção técnica administrativa

Subsecção I

Divisão de Manutenção

Artigo 19º

Atribuições

1- São atribuições da Divisão de Manutenção, designadamente:

a) Fazer aplicar todas as directrizes estabelecidas pelo seu superior hierárquico dentro de planos e orçamentos previamente estipulados;

b) Supervisionar tecnicamente os Serviços de Equipamento e Metalomecânico;

c) Controlar todo o consumo de peças, materiais, combustíveis e utilização de equipamentos dos serviços, bem como as respectivas facturas;

d) Elaborar estudos e projectos;

e) Elaborar planos de manutenção preventiva para todo o equipamento e infraestruturas sob a sua responsabilidade bem como acompanhar todas as intervenções de manutenção correctiva que venham a ser necessárias efectuar nesses equipamentos e infraestruturas.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Artigo 20º

Estrutura

1- A Divisão de Manutenção compreende:

a) Serviço de Equipamentos, que será chefiado por uma Chefia nível III;

b) Serviço de Metalomecânica, que será chefiado por uma Chefia nível III;

2- O Serviço de Equipamentos compreende:

a) Sector de electricidade e electrónica, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

b) Sector de manutenção de guindastes, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

c) Sector do parque auto, que será chefiado por uma Chefia nível IV;

3-O Sector do parque auto compreende:

a) Secção de electricidade auto, que será chefiado por uma Chefia nível V;

b) Secção de mecânica, que será chefiado por uma Chefia nível V;

4-O Serviço de Metalomecânica compreende:

a) A Secção de metalomecânica, que será chefiado por uma Chefia nível V;

b) A Secção de máquinas ferramentas, que será chefiado por uma Chefia nível V;

Subsecção II

Divisão de Construção

Artigo 21º

Atribuições

1-São atribuições da Divisão de Construção, designadamente:

a) Gerir a manutenção e conservação de todas as infraestruturas e instalações afectas à D.R.P. nas áreas de construção civil, de carpintaria, pintura e estofador;

b) Fiscalizar e controlar todas as empreitadas de construção civil adjudicadas pela D.R.P. a empresas do exterior, elaborando toda a documentação técnica que garanta uma eficaz execução desses trabalhos;

c) Elaborar projectos da sua especialidade, efectuar orçamentos e medições;

d) Colectar e organizar toda a documentação técnica referente a empreitadas em curso ou já executadas;

e) Fiscalizar o domínio público marítimo sob a responsabilidade da D.R.P., controlando a sua ocupação, utilização e ainda controlar a extracção de inertes na zona costeira;

f) Efectuar vistorias sobre o estado das infraestruturas marítimas afectas à D.R.P., elaborando relatórios;

g) Efectuar a observação da ondulação com a utilização do equipamento existente para o efeito, zelando pela sua conservação e pelo encaminhamento da informação obtida.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Artigo 22º

Estrutura

A Divisão de Construção compreende:

a) Serviços de Fiscalização de Obras e Orla Marítima, que será chefiado por uma Chefia nível III;

b) Sector de Construção e Conservação, que será chefiado por uma Chefia nível IV.

Subsecção III

Serviço de Armazenagem

Artigo 23º

Atribuições

1-São atribuições do Serviço de Armazenagem, designadamente:

a) Gerir a recepção, armazenagem e entrega de todos os materiais e artigos requisitados, actualizar as referências modificadas e registar as aplicações a mais do que um equipamento;

b) Registar todos os movimentos de armazém e propor, ao coordenador o ajustamento dos níveis de stocks em função do consumo registado;

c) Garantir a conservação qualitativa dos materiais e artigos

armazenados;

d) Proceder anualmente à elaboração de um inventário dos materiais em stock, pelos quais é responsável;

e) Registrar atempadamente e comunicar ao sector de compras, os materiais e artigos consumidos pelos diversos serviços, por forma a minimizar rupturas no abastecimento;

f) Conferir os materiais e bens recebidos pelo sector de compras bem como os entregues aos diversos serviços.

2-O Serviço de Armazenagem será chefiado por uma Chefia nível III e funciona na dependência directa do Director de Serviços.

SECCÃO V

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS

Artigo 24º

Atribuições

1-São atribuições da Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos, designadamente:

a)Planeamento, organização e controlo da Divisão Financeira e do Serviço Administrativo, assim como de todo o património da D.R.P., em conformidade com a política superiormente definida;

b)Coordenar e orientar toda a gestão financeira da D.R.P., promovendo a rentabilização de execução dos respectivos orçamentos;

c)Coordenar a elaboração do plano de actividades, conta de gerência e relatório de actividades da D.R.P.;

d) Propôr à Administração preços, tarifas e taxas, em conexão com os respectivos custos bem como os quantitativos provenientes de licenciamentos;

e)Efectuar propostas de financiamentos e acompanhar a gestão da dívida e financiamentos da D.R.P.;

f) Colaborar em projectos de investimento e emitir pareceres técnicos sob componente económica financeira;

g)Coordenar e orientar toda a gestão do Serviço Administrativo;

h)Publicar, em colaboração com os demais Serviços da D.R.P., os documentos de divulgação de carácter geral no âmbito da Direcção Regional;

i)Emitir certidões de documentos existentes nos arquivos da D.R.P., desde que devidamente autorizadas;

j)Planear e organizar o apetrechamento de todos os materiais e sobressalentes efectuando as aquisições necessárias para o regular funcionamento de todos os serviços da D.R.P., mantendo actualizado o respectivo cadastro patrimonial.

2- O Director de Serviços Financeiros e Administrativos é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Director de Serviços ou Chefe de Divisão para o efeito designado.

Artigo 25º

Estrutura

A Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos compreende:

a)Divisão Financeira;

b)Serviço Administrativo.

Subsecção I

Divisão Financeira

Artigo 26º

Atribuições

1 - São atribuições da Divisão Financeira:

a)Superintender hierarquicamente todo o pessoal que exerça funções na sua dependência;

b)Preparar o projecto de orçamento privativo da D.R.P.;

c)Elaborar a conta de gerência e o relatório de actividades;

d) Recolher dados económico financeiros e de funcionamento através da conta de gerência, relatório de

actividades, elaborando a respectiva estatística;

e) Efectuar o controle orçamental e cabimentar todas as despesas da D.R.P.;

f) Processar todas as remunerações inerentes ao pessoal, aos fornecedores e credores e demais entidades;

g) Desenvolver acções tendentes a prevenir e contrariar as situações devedoras.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Artigo 27º

Estrutura

1-A Divisão Financeira compreende:

a) Tesouraria, que será chefiada por uma Chefia nível III;

b) Contabilidade, que será chefiada por uma Chefia nível III;

c) Sector de compras, que será chefiada por uma Chefia nível III.

2-A Contabilidade compreende:

a) Secção de receitas, que será chefiada por uma Chefia nível V;

b) Secção de processamento de salários, que será chefiada por uma Chefia nível V;

c) Secção de processamento diversos, que será chefiada por uma Chefia nível V.

Subsecção II

Serviço Administrativo

Artigo 28º

Atribuições

1-São atribuições do Serviço Administrativo,

designadamente:

a) Assegurar o serviço de dactilografia das unidades funcionais sem apoio administrativo;

b) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;

c) Executar, de acordo com a legislação em vigor, o expurgo dos documentos;

d) Colaborar com os outros serviços da D.R.P. que necessitam de arquivo próprio na conservação, actualização e expurgo de documentos;

e) Executar as tarefas necessárias à passagem dos arquivos tradicionais informatizados, garantir a sua conservação e fácil

g) Apoiar tecnicamente os serviços e entidades que necessitem consultar os arquivos;

h) Organizar e manter actualizado o centro de documentação;

i) Velar pela segurança e higiene dos edifícios.

2-O Serviço Administrativo será chefiado por uma Chefia nível III.

Artigo 29º

Estrutura

O Serviço Administrativo compreende:

a) Secção de expediente e assuntos gerais, que será chefiada por uma Chefia nível V;

b) Secção de arquivo, que será chefiada por uma Chefia nível V;

SECÇÃO VI

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 30º

Atribuições

1- São atribuições da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, designadamente:

a) Aplicação da política de pessoal, em conformidade com o definido superiormente, tendo em consideração os objectivos a atingir e controlar as acções empreendidas através de indicadores de gestão de modo a ser obtida uma política de recursos humanos coerente e integrada nos seus múltiplos aspectos;

b) Organizar, controlar e executar toda a gestão dos recursos humanos da D.R.P. no que concerne a recrutamento, selecção, acolhimento, integração e adaptação às funções, avaliação do desempenho, desenvolvimento das carreiras, recompensas e punições;

c) Analisar os casos individuais e/ou grupo e sua relação com o desenvolvimento da carreira;

d) Manter contactos funcionais com todos os serviços de modo a assegurar uma gestão racional dos recursos humanos;

e) Assegurar o cumprimento correcto da legislação, nomeadamente do E.P.D.R.P. e legislação complementar;

g) Coordenar a preparação do plano de formação, divulgar e seleccionar, em colaboração com os responsáveis pelos serviços, o plano anual de formação e os formandos;

h) Propôr e implementar, em colaboração com os responsáveis pelos serviços, a higiene e a segurança no trabalho;

i) Elaborar os planos e programas relativos à actuação da D.R.P. e acompanhar, através de relatórios periódicos de execução, a respectiva realização, em matéria de recursos humanos;

j) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidos, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais.

l) Coordenar e controlar os dados necessários ao processamento e liquidação de todas as remunerações do trabalho e benefícios sociais;

m) Planear e propôr, em conjunto com os responsáveis pelos serviços o estudo do trabalho de modo a adaptar os

horários de trabalho às modalidades previstas no E.P.D.R.P.;

n) Assegurar, através de meios adequados a informação interna dos assuntos de pessoal.

2- O Director de Serviços de Recursos Humanos é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Director de Serviços ou Chefe de Divisão para o efeito designado.

Artigo 31º**Estrutura**

1- A Direcção de Serviços de Recursos Humanos compreende:

a) Divisão de Formação, Higiene e Segurança no Trabalho;

b) Serviço de Gestão de Pessoal;

c) Serviço de Apoio Social;

d) Secção Técnica Administrativa.

2- A Secção Técnica Administrativa funciona na dependência directa do director de serviços e será chefiada por uma Chefia nível V.

Subsecção I**Divisão de Formação, Higiene e Segurança no Trabalho****Artigo 32º****Atribuições**

1- Compete à Divisão de Formação, Higiene e Segurança no Trabalho, designadamente:

a) Preparar e divulgar o plano de formação, em conformidade com o estipulado superiormente;

b) Implementar a higiene e a segurança no trabalho;

c) Emitir pareceres, informações, satisfazer consultas e elaborar estudos que versem matéria da sua área.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Subsecção II**Serviço de Gestão de Pessoal****Artigo 33º****Atribuições**

1-São atribuições do Serviço de Gestão de Pessoal:

a)Elaborar os processos relativos ao movimento de pessoal,velando pelo

respeito das dotações orgânicas e pelo cumprimento da legalidade;

b)Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal da D.R.P. e executar as acções referentes a provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licenças, faltas, aposentação, disciplina e exoneração;

c)Elaborar, manter em ordem e devidamente actualizados o ficheiro de cadastro e os processos individuais de todo o pessoal da D.R.P. e processar a documentação necessária para o efeito;

d)Proceder à preparação, posterior execução ou acompanhamento e avaliação das operações ligadas à gestão de todo o pessoal dos serviços da D.R.P.;

e)Recolher, arquivar e manter em dia toda a documentação e legislação de interesse para a área de pessoal e organizar o respectivo ficheiro;

f)Promover a adequada difusão da legislação, regulamentação ou outros indicadores que se mostrem de interesse geral;

g)Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções;

h)Proceder ao controle de assiduidade do pessoal da D.R.P. e efectuar todo o expediente relativo à assiduidade, diuturnidades e férias do pessoal;

i)Fornecer os indicadores para processar as retribuições devidas ao pessoal;

j)Organizar os processos relacionados com a atribuição da A.D.S.E. e com a concessão de abono de família e prestações

complementares.

2-O Serviço de Gestão de Pessoal será chefiado por uma Chefia nível III.

Subsecção III**Serviço de Apoio Social****Artigo 34º****Atribuições**

1-Compete ao Serviço de Apoio Social, designadamente:

a)Organizar os processos relacionados com a concessão de benefícios

sociais, nomeadamente os que são concedidos pela Obra Social do Ministério das Obras Públicas (O.S.M.O.P.), controlando a manutenção dos direitos;

b)Prestar informações nas áreas de actividade da O.S.M.O.P., assim como recolher sugestões, inquéritos de opinião e reclamações;

c)Preparar o acolhimento de pessoas e entidades externas que se relacionem ou visitem as instalações da D.R.P., no desempenho da sua actividade, nomeadamente providenciando a reserva de viagens e instalações quando tal se torne necessário;

d)Providenciar a reserva de viagens e instalações do pessoal que no desemenho das suas funções se deslocuem ao exterior;

e)Preparar e compilar toda a informação susceptível de promover a imagem no exterior dos serviços e actividades desempenhadas pela D.R.P., nomeadamente através de publicidade de carácter regular ou esporádico e de acordo com o plano de divulgação estabelecido superiormente;

f)Orientar e fiscalizar as actividades no bar e refeitório da D.R.P., em conformidade com o superiormente definido, promovendo junto do concessionário acções no sentido de melhorar o seu funcionamento e garantir a qualidade do serviço prestado.

g) Desenvolver contactos com outras Administrações Portuárias no sentido de encontrar planos de acção comum no âmbito das actividades afectas ao Serviço de Apoio Social.
2-O Serviço de Apoio Social será chefiado por uma Chefia

nível II.

SECÇÃO VII
Serviço de Transportes Marítimos

Artigo 35º

Atribuições

1- São atribuições do Serviço de Transportes Marítimos, designadamente:

a) Planear, coordenar e orientar tecnicamente os transportes marítimos de passageiros e mercadorias inter-ilhas e os circuitos marítimo turísticos;

b) Coordenar e controlar a gestão de stocks, tripulação e demais pessoal afecto ao Serviço de Transportes Marítimos;

c) Manter, conservar e reparar as máquinas, embarcações, aparelhagens e demais equipamentos e apetrechos marítimos.

2- O Serviço de Transportes Marítimos será chefiado por um Oficial da Marinha Mercante para o efeito designado.

Artigo 36º

Estrutura

1- O Serviço de Transportes Marítimos compreende:

a) Divisão de Exploração ;

b) Divisão de Manutenção;

c) Sector de apoio comercial e administrativo.

2- O Sector de apoio comercial e administrativo funciona na dependência directa do Chefe do Serviço, e será chefiado por uma Chefia nível IV;

Subsecção I

Divisão de Exploração

Artigo 37º

Atribuições

1- São atribuições da Divisão de Exploração, designadamente:

e controlar a operacionalidade dos N/M da D.R.P.;

b) Elaborar pareceres técnicos;

c) Assumir o comando dos N/M, assegurando e responsabilizando-se pela navegação;

d) Assegurar a boa gestão técnico administrativo.

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

Subsecção II
Divisão de Manutenção

Artigo 38º

Atribuições

1- São atribuições da Divisão de Manutenção, designadamente:

a) Planear, organizar e controlar a manutenção preventiva, conservação e reparação de todos os N/M de passageiros e carga afectos à D.R.P.;

b) Fazer funcionar, zelar e manter em boas condições os motores e demais equipamentos mecânicos dos N/M;

c) Elaborar pareceres técnicos;

d) Assegurar a correcta gestão de stocks para o previsto na alínea a).

2- O Chefe de Divisão é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário para o efeito designado.

SECÇÃO VII

Serviço de Pilotagem

Artigo 39º

Atribuições

1- São atribuições do Serviço de Pilotagem as previstas

no Decreto Lei nº166/89, de 16 de Maio e legislação complementar.

2- O Serviço de Pilotagem será chefiado por um piloto, para o efeito designado.

SECÇÃO IX

Serviço do Porto do Porto Santo

Artigo 40º

Atribuições

Ao Serviço do Porto do Porto Santo incumbe assegurar e coordenar o funcionamento das infraestruturas e dos serviços portuários a seu cargo, de acordo com objectivos fixados.

Artigo 41º

Estrutura

O Serviço do Porto do Porto Santo compreende:

a)Secção de coordenação de operações portuárias, que será chefiada por uma Chefia nível III;

b)Serviço técnico de exploração, que inclui o abastecimento de água, electricidade, reparação de equipamentos e serviços auxiliares de segurança e que será chefiada por uma Chefia nível IV;

c)Serviço de coordenação de movimento e tráfego marítimo, que inclui a exploração dos cais, docas e terraplenos e que será chefiada por uma Chefia nível IV.

SECÇÃO X

Serviço da Marina do Funchal

Artigo 42º

Atribuições

1-São atribuições do Serviço da Marina do Funchal, designadamente:

a)Gerir os espaços das embarcações de recreio e turismo;

b)Gerir e conservar os terraplenos adjacentes;

c)Assegurar o normal funcionamento das infra estruturas

de água, electricidade e saneamento básico, bem como da segurança e limpeza;

d)Prestar todo o apoio técnico administrativo.

2-O Serviço da Marina do Funchal será chefiada por uma Chefia nível III.

CAPÍTULO III

GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Artigo 43º

Gestão Financeira e Patrimonial

A gestão da D.R.P.realizar-se-á por forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelos seguintes condicionalismos:

a)Adaptação da oferta à procura em condições economicamente rentáveis, salvo quando sejam estabelecidas pelo Governo Regional especiais obrigações de interesse público;

b)Elaboração de propostas de tarifários que permitam o equilíbrio da exploração a médio prazo;

c) Obtenção de índices de produtividade concorrenciais.

Artigo 44º

Receitas

Constituem receitas da D.R.P.:

a) As importâncias resultantes de taxas devidas ao abrigo do regulamento de tarifas;

b) Outras importâncias devidas por prestação directa de serviço;

c) As importâncias devidas pela concessão de serviços, concessão ou licenciamento do uso de áreas da sua jurisdição, de edifícios, do aluguer de equipamentos, aparelhos e embarcações, não abrangidas pelo regulamento de tarifas;

d) As importâncias das coimas aplicadas por infracção às disposições dos regulamentos portuários;

e)As participações e subsídios provenientes do Orçamento Regional ou de outras entidades públicas ou privadas;

f) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que, por disposição legal ou regulamentar, lhes devam pertencer.

Artigo 45º

Despesas

Constituem despesas da D.R.P..

a) Os encargos com o funcionamento e com o cumprimento

das respectivas obrigações;

l) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou obtenção de serviços que tenham de utilizar;

c) Quaisquer outras derivadas do exercício da sua actividade.

**CAPÍTULO IV
Do Pessoal
Artigo 46º**

Quadro de pessoal

1 - O pessoal do quadro da D.R.P. é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal de direcção e chefia;
- b) Pessoal do grupo profissional 1;
- c) Pessoal do grupo profissional 2;
- d) Pessoal do grupo profissional 3;
- e) Pessoal do grupo profissional 4;
- f) Pessoal do grupo profissional 5-A;
- g) Pessoal do grupo profissional 5-B;
- h) Pessoal do grupo profissional 6;
- i) Pessoal do grupo profissional 7;
- j) Pessoal do grupo profissional 8;
- l) Pessoal Oficial de Marinha Mercante (pilotos e engenheiros maquinistas da Marinha Mercante);

2 - O quadro de pessoal da D.R.P. é o constante dos mapas anexos ao presente diploma.

**Artigo 47º
Legislação aplicável**

1 - O pessoal das alíneas a) a j) do número 1 do artigo anterior rege-se pelo disposto no E.P.D.R.P. e demais legislação complementar.

2 - O pessoal da alínea l) do número 1 do artigo anterior rege-se pelo disposto no Decreto Lei nº. 166/89, de 19 de Maio e demais legislação complementar.

3 - Para além do disposto neste diploma, às situações jurídico-funcionais do pessoal da Direcção Regional de Portos, aplica-se o regime geral estabelecido para a função pública.

**CAPÍTULO V
Disposições finais e transitórias**

Artigo 48º

Revogação

São revogados o Decreto Regulamentar Regional nº 20/86/M, de 31 de Dezembro, e demais legislação.

**Artigo 49º
Entrada em vigor**

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

ANEXO I

Conteúdo funcional genérico	Cargos de Direcção e Chefia	Bases de remuneração a)	Número de Lugares
Pessoal de Direcção e Chefia	Director Regional		1
	Chefia I b)		5
	Chefia II		10
	Chefia III		17
	Chefia IV		14
	Chefia V		11
	Piloto com funções de chefia no Serviço de Pilotagem c)		1
	Oficial da Marinha Mercante com funções de chefia no Serviço de Transportes Marítimos c)		1

a) Vencimento nos termos da legislação em vigor

b) Um dos lugares é ocupado pelo Adjunto do Director Regional

c) Aferre um subsídio de chefia nos termos da legislação em vigor.

Grupo Profissional	Conteúdo funcional genérico	Carreira Categoria	Graus de desenvolvimento	Bases de remuneração							Número de Lugares	Lugares a extinguir
				6	5	4	3	2	1	Único		
1	Funções consultivas de natureza científico-técnica, com domínio total da respectiva área de especialização e uma visão de conjunto susceptível de permitir a interligação de domínios diversificados de actividade com vista à tomada de decisão, funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos numa perspectiva de informação de decisão superior	Assessor					24	25	26		8	
		Técnico Superior		17	19	20	21	22			14	
2	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, requerendo especialização e conhecimentos adquiridos através de curso superior	Oficial da Marinha Mercante		15	17	18	19	21			3	
		Técnico				18	19	21			6	
				15	17						6	
		Chefe de Repartição							20	2	2	
3	Funções exercidas em domínios profissionais que integrem actividades complexas e diversificadas exija significativo grau de decisão e responsabilidade e larga autonomia que permita desenvolver o trabalho em direcção aos objectivos a partir de orientações gerais	Adjunto de Exploração				15	16	17			3	
		Adjunto Técnico				15	16	17			5	
		Assistente Administrativo				15	16	17			3	

4	Funções exercidas em domínios profissionais que integram actividades difíceis e diversificadas com significativo grau de autonomia, compreendendo tarefas de exigente valor técnico-administrativo num ramo particular da actividade profissional, com desenvolvimento do trabalho segundo normas gerais de actualização	Mestre de Tráfego Local		10	11	12	14	15			12	
		Operador de Guias Flutuantes					14	15			2	
		Motorista Marítimo I					14	15			3	
		Motorista Marítimo II			11	12					5	
		Motorista Marítimo III		10	11						9	
		Operador de Sistemas		10	11		13	14	15		4	4
		Programador		10	11	13	14	15			2	
		Tesoureiro		9	11	12	13	15			4	
		Desenhador cartógrafo	8	10	11	12	13	15			2	
		Fiscal Técnico de Obras e Apetrechamento portuário	8	10	11	12	13	15			2	
		Topógrafo	8	9	10	12	13	15			2	

7	Funções de execução simples e geralmente rotineiras, predominantemente manuais e repetitivas pressupondo uma formação muito limitada ou conhecimentos profissionais práticos e elementares susceptíveis de aquisição em período não muito longo.	Auxiliar de Exploração	3	5	6	7	9	35
		Auxiliar Serviços Gerais	3	5	6	7	9	2
		Auxiliar Técnico	3	5	6	7	9	5
		Guarda portuário	3	5	6	7	9	20
		Motorista ligeiros	3	5	6	7	9	3
		Telefonista	3	5	6	7	9	8
		Operário não qualificado: Capataz	3	5	6	7	2	
		Cantoneiro de limpeza	3	5	6	7	40	
		Auxiliar administrativo	3	5	6	7	10	
		Fiel auxiliar de depósito	3	5	6	7	9	3
8	Funções de execução simples e rotineiras, totalmente determinadas pressupondo curta adaptação ao posto de trabalho	Auxiliar de limpeza	1	3	4	6	2	

Preço deste número: 108\$00

ASSINATURAS			
"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"	Completa (Ano)	6 600\$00	(Semestral) 3 300\$00
	1ª Série	2 200\$00	1 100\$00
	2ª Série	2 200\$00	1 100\$00
	3ª Série	2 200\$00	1 100\$00
	4ª Série	2 200\$00	1 100\$00
	Duas Séries	4 400\$00	2 200\$00
	Três Séries	6 600\$00	3 300\$00
Números e Suplementos - Preço por página 6\$00 A estes valores acrescem os portes de correio (Portaria nº 277/90, de 31 de Dezembro)			
"O Preço dos anúncios é de 100\$00 a linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira"			

Execução gráfica "Jornal Oficial"