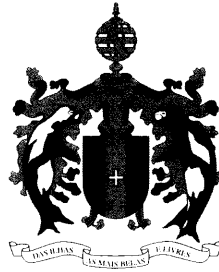


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 10 de Janeiro de 2000

I

Série

Número 1

3.º Suplemento

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2000/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Finanças.

Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2000/M

Altera o Estatuto do Centro de Estudos de História do Atlântico.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2000/M**

de 4 de Janeiro

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Finanças

Decorridos alguns anos após a aprovação da orgânica da Direcção Regional de Finanças, surge, face à evolução e modernização da Administração Pública, designadamente no que respeita às alterações verificadas no regime de tesouraria do Estado e na organização da Administração Pública, uma necessidade de conferir uma nova estrutura a este organismo em ordem a ajustá-lo às novas exigências.

Neste sentido, é criada a Direcção de Serviços de Coordenação Financeira, que tem por atribuições assegurar uma maior disciplina e racionalização na gestão dos fundos públicos.

Para além deste contexto, que só por si justifica uma reestruturação reorganizativa, o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, revisto pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, consagra igualmente uma necessidade de se repensar a área administrativa dos serviços da administração pública regional.

Deste modo, tendo em conta os recursos humanos existentes na Direcção Regional de Finanças, a sua experiência, qualificação profissional e habilitações literárias, conclui-se da necessidade de dotar a área administrativa de uma estrutura mais consentânea e adequada a um cabal desenvolvimento das suas competências, criando dois departamentos administrativos.

Todavia, ainda no que se refere à área administrativa, dada a complexidade e especificidade das atribuições de algumas direcções de serviços desta Direcção Regional, conclui-se também que estas deverão ser dotadas de serviços de coordenação e apoio administrativo, que, para além do apoio e execução administrativa, coordenarão os processos em curso e acompanharão o seu desenvolvimento, contribuindo deste modo para o aumento da eficácia dos serviços.

Por último, atendendo às alterações agora introduzidas na estrutura organizativa da Direcção Regional de Finanças e com a finalidade de implementar o rápido funcionamento destes departamentos e serviços, resta-nos adequar os recursos humanos de que dispõe à especificidade das funções, estabelecendo o regime legal de transição para as carreiras específicas da administração regional.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º 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

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Finanças, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 18/93/M, de 19 de Agosto, e 14/94/M, de 22 de Novembro.

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 11 de Novembro de 1999.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 6 de Dezembro de 1999.

Publique-se.

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

Orgânica da Direcção Regional de Finanças**Capítulo I
Natureza e atribuições****Artigo 1.º
Natureza**

A Direcção Regional de Finanças, designada no presente diploma abreviadamente por DRF, é o departamento da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º e o artigo 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/97/M, de 29 de Janeiro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

**Artigo 2.º
Atribuições**

São atribuições da DRF:

- a) Contribuir para a definição e controlo da execução regional da política financeira, estudando e propondo todas as medidas necessárias à sua execução;
- b) Propor medidas de acompanhamento, controlo e aperfeiçoamento do sistema de liquidação e cobrança das receitas tributárias que nos termos da lei são pertença da Região, em cooperação com a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade;
- c) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
- d) Coordenar as operações relativas à emissão e gestão da dívida pública regional directa e indirecta;
- e) Instruir e acompanhar os processos de concessão de garantias da Região e fiscalizar as entidades beneficiárias, nos termos da lei;
- f) Efectivar e controlar as operações activas e as operações de administração dos activos financeiros da Região;
- g) Recuperar créditos decorrentes das operações de intervenção financeira;
- h) Propor e controlar todas as medidas de apoio financeiro às autarquias locais da Região e acompanhar a sua situação económico-financeira e contabilística, nos termos da legislação em vigor;
- i) Acompanhar e controlar, nos termos da lei, as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional e com o estrangeiro e a respectiva contabilização;

- j) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região e estabelecer as prioridades a observar na satisfação das autorizações de pagamento;
- l) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos comunitários;
- m) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais;
- n) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem expressamente cometidas por diploma regional ou que decorram do normal exercício das suas funções.

Capítulo II Órgãos e serviços

Artigo 3.º Estrutura

- 1 - A DRF é dirigida pelo director regional de Finanças, adiante designado abreviadamente por director regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.
- 2 - Para o exercício das suas atribuições a DRF compreende os seguintes órgãos e serviços:
 - a) Órgãos de concepção e apoio;
 - b) Direcção de Serviços de Finanças;
 - c) Direcção de Serviços de Finanças Locais;
 - d) Direcção de Serviços de Coordenação Financeira.

Secção I Do director regional

Artigo 4.º Competências

- 1 - No exercício das suas funções, compete ao director regional, designadamente:
 - a) Gerir as actividades da DRF na linha geral definida pelo Governo;
 - b) Apoiar o Secretário Regional na definição e controlo da execução da política financeira regional;
 - c) Dirigir, organizar e coordenar os meios necessários à execução da política financeira regional;
 - d) Assegurar a representação da DRF e as suas ligações externas;
 - e) Gerir e administrar os recursos humanos e materiais da DRF;
 - f) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por diploma regional ou que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 2 - O director regional é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo director de serviços designado para o efeito.
- 3 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

Secção II Órgãos de concepção e apoio

Artigo 5.º Estrutura

- 1 - Os órgãos de concepção e apoio da DRF são os seguintes:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos e Jurídicos;
- b) Departamento Administrativo;
- c) Departamento de Controlo e Organização de Documentos Contabilísticos.

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

Subsecção I Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos e Jurídicos

Artigo 6.º Natureza

O Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos e Jurídicos, adiante abreviadamente designado por GEPEJ, é um órgão de apoio técnico-científico à DRF na área económica, financeira e jurídica.

Artigo 7.º Atribuições

São atribuições do GEPEJ:

- a) Elaborar estudos e relatórios, emitir pareceres e prestar consulta em todas as matérias de natureza jurídica, económica e financeira da competência da DRF;
- b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos a apreciação;
- c) Prestar o apoio técnico e científico aos órgãos e serviços da DRF em matérias que exijam preparação específica.

Subsecção II Departamento Administrativo

Artigo 8.º Natureza

O Departamento Administrativo, adiante designado abreviadamente por DA, é um serviço de apoio administrativo à DRF com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal, contabilidade e outros assuntos de natureza genérica.

Artigo 9.º Atribuições

São atribuições do DA da DRF:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DRF, organizando e mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- c) Passar certidões e declarações no âmbito das competências de departamento;
- d) Prestar o apoio administrativo e logístico que lhe for solicitado pelos demais órgãos e serviços da DRF;
- e) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da DRF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços;
- f) Promover as actividades necessárias à gestão dos recursos humanos afectos à DRF;

- g) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

Subsecção III
Departamento de Controlo e Organização
de Documentos Contabilísticos

Artigo 10.º
Natureza e estrutura

O Departamento de Controlo e Organização de Documentos Contabilísticos, adiante designado abreviadamente por DCOCD, é um serviço de organização e de tratamento de documentos contabilísticos da DRF e é chefiado por um chefe de departamento.

Artigo 11.º
Atribuições

São atribuições do DCOCD:

- a) A distribuição e organização de documentos contabilísticos;
- b) A organização das autorizações de pagamento que dêem entrada na DRF;
- c) A emissão de cheques;
- d) A execução de tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

Secção III
Direcção de Serviços de Finanças

Artigo 12.º
Natureza

A Direcção de Serviços de Finanças, adiante abreviadamente designada por DSF, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DRF.

Artigo 13.º
Atribuições

- 1 - São atribuições da DSF:
 - a) Colaborar na definição e controlo da execução da política financeira regional, assegurando a realização de operações de intervenção financeira e prestando apoio ao exercício pela Região da tutela financeira ao sector público administrativo e empresarial e da função accionista;
 - b) Propor medidas de acompanhamento, controlo e aperfeiçoamento do sistema de liquidação e cobrança das receitas tributárias que, nos termos da lei, são pertença da Região;
 - c) Contribuir para a definição da política de participações da Região;
 - d) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
 - e) Acompanhar a execução dos projectos financiados pelos fundos estruturais comunitários;
 - f) Acompanhar a actualização dos recursos provenientes do Orçamento do Estado e do orçamento comunitário;

- g) Recuperar créditos decorrentes das operações de intervenção financeira;
- h) Acompanhar e controlar as operações activas e as operações de administração dos activos financeiros da Região;
- i) Propor as orientações a seguir pela Região nas operações de financiamento, tendo em conta o orçamento regional, a evolução dos mercados financeiros e as necessidades de tesouraria;
- j) Propor as orientações a seguir na gestão da dívida pública regional directa e indirecta;
- l) Coordenar e acompanhar as operações de dívida pública directa e indirecta e executar toda a tramitação inerente ao respectivo processamento;
- m) Instruir e acompanhar os processos de concessão de garantias da Região e fiscalizar as entidades beneficiárias, nos termos da lei;
- n) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

- 2 - O director de Serviços de Finanças é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo técnico superior para o efeito designado.

Artigo 14.º
Estrutura

A DSF compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Finanças;
- b) Divisão da Dívida Pública Regional;
- c) Serviço de Coordenação e Apoio Administrativo.

Subsecção I
Divisão de Finanças

Artigo 15.º
Natureza e atribuições

- 1 - A Divisão de Finanças, adiante designada abreviadamente por DF, é um órgão que colabora na definição e controlo da execução da política financeira regional.
- 2 - À DF competem as actividades a que se referem as alíneas a) a h) e n) do n.º 1 do artigo 13.º.

Subsecção II
Divisão da Dívida Pública Regional

Artigo 16.º
Natureza e atribuições

- 1 - A Divisão da Dívida Pública Regional, adiante designada abreviadamente por DDDR, é um órgão que acompanha e coordena as operações relativas à dívida pública regional directa e indirecta.
- 2 - À DDDR competem as actividades a que se referem as alíneas i) a n) do n.º 1 do artigo 13.º.

Subsecção III
Serviço de Coordenação e Apoio Administrativo

Artigo 17.º
Natureza e atribuições

- 1 - O Serviço de Coordenação e Apoio Administrativo, adiante designado abreviadamente por SCAA, é um serviço de apoio directo ao director de Serviços de Finanças e divisões compreendidas na sua estrutura, que tem por atribuições conceder apoio administrativo e logístico e coordenar os processos em curso, acompanhando o seu desenvolvimento e alertando para as datas de intervenção.
- 2 - O SCAA é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador.

Secção IV
Direcção de Serviços de Finanças Locais

Artigo 18.º
Natureza

A Direcção de Serviços de Finanças Locais, adiante abreviadamente designada por DSFL, é um órgão de estudos e apoio à DRF no domínio das finanças das autarquias locais.

Artigo 19.º
Atribuições

- 1 - São atribuições da DSFL:
 - a) Coordenar, em ligação com as demais entidades e departamentos sectoriais intervenientes, a tramitação de contratos-programa e demais instrumentos de cooperação técnica e financeira entre o Governo Regional e as autarquias locais;
 - b) Definir critérios para a atribuição de apoios financeiros às autarquias locais, com respeito pelos princípios da equidade e da imparcialidade;
 - c) Prestar apoio técnico e emitir pareceres em matérias económico-financeiras, quando solicitado pelas autarquias locais;
 - d) Recolher e elaborar estudos sobre a situação económico-financeira das autarquias locais da Região;
 - e) Acompanhar e avaliar, nos termos da lei, a execução do orçamento e demais documentos previsionais das autarquias locais e propor medidas conducentes à gestão equilibrada das mesmas;
 - f) Elaborar e recolher estudos e pareceres necessários à correcta aplicação do sistema contabilístico das autarquias locais;
 - g) Apoiar e acompanhar a coordenação da administração local com a administração pública regional em matéria financeira e de delegação de competências;
 - h) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 2 - O director de Serviços de Finanças Locais é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo técnico superior para o efeito designado.

Artigo 20.º
Estrutura

- 1 - A DSFL compreende os seguintes serviços:
 - a) Divisão de Apoio às Autarquias Locais;
 - b) Divisão de Acompanhamento das Finanças Locais.
- 2 - O DA prestará todo o apoio administrativo e logístico necessário ao bom funcionamento da DSFL e respectivas divisões.

Subsecção I
Divisão de Apoio às Autarquias Locais

Artigo 21.º
Natureza e atribuições

- 1 - A Divisão de Apoio às Autarquias Locais, adiante abreviadamente designada por DAAL, é um órgão de apoio à DSFL, no âmbito das finanças das autarquias locais.
- 2 - À DAAL competem as actividades a que se referem as alíneas a) a c) e h) do n.º 1 do artigo 19.º.

Subsecção II
Divisão de Acompanhamento das Finanças Locais

Artigo 22.º
Natureza e atribuições

- 1 - A Divisão de Acompanhamento das Finanças Locais, adiante abreviadamente designada por DAFL, é um órgão de acompanhamento das finanças das autarquias locais.
- 2 - À DAFL competem as actividades a que se referem as alíneas d) a h) do n.º 1 do artigo 19.º.

Secção V
Direcção de Serviços de Coordenação Financeira

Artigo 23.º
Natureza

A Direcção de Serviços de Coordenação Financeira, adiante abreviadamente designada por DSCF, é um órgão de apoio à DRF incumbido de coordenar todos os fluxos financeiros.

Artigo 24.º
Atribuições

- 1 - São atribuições da DSCF:
 - a) Assegurar a execução do modelo de gestão da tesouraria da Região;
 - b) Promover o permanente equilíbrio da tesouraria da Região, desenvolvendo as medidas para tal necessárias, designadamente a correcção imediata de insuficiências momentâneas de fundos e a aplicação dos excedentes;
 - c) Determinar e controlar as condições de prestação de serviços relacionada com a activi-

- dade da tesouraria da Região por parte das entidades externas;
- d) Proceder a todas as diligências necessárias à movimentação dos fundos da Região;
 - e) Gerir as contas de operações de tesouraria, de ordem e de recursos próprios de terceiros;
 - f) Acompanhar os reembolsos e as restituições de receitas;
 - g) Executar tudo o mais que for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

- 2 - O director de Serviços de Coordenação Financeira é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo chefe da Divisão do Tesouro Regional.

Artigo 25.º
Estrutura

A DSCF compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão do Tesouro Regional;
- b) Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Entradas de Fundos;
- c) Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Saídas de Fundos.

Subsecção I
Divisão do Tesouro Regional

Artigo 26.º
Natureza

A Divisão do Tesouro Regional, adiante abreviadamente designada por DTR, é um órgão de apoio à DSCF incumbido de efectuar o planeamento e acompanhamento dos fluxos de tesouraria e o relacionamento com as entidades bancárias.

Artigo 27.º
Atribuições

São atribuições da DTR:

- a) Assegurar o serviço de caixa do tesouro regional;
- b) Centralizar a informação sobre os registos contabilísticos e promover as correcções que se venham a mostrar necessárias;
- c) Recolher, agrupar e processar a informação proveniente de todos os processos que dêem entrada no tesouro regional;
- d) Assegurar a articulação contabilística com a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade e outras entidades;
- e) Controlar as conciliações bancárias;
- f) Arrecadar e cobrar as receitas da Região ou de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público que lhe sejam atribuídas por lei;
- g) Gerir o sistema de meios de pagamentos do tesouro regional e efectuar os pagamentos solicitados à tesouraria;
- h) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

Subsecção II
Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Entradas de Fundos

Artigo 28.º
Natureza e atribuições

- 1 - O Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Entradas de Fundos, adiante designado abreviadamente por SAACEF, é um serviço de apoio directo ao director de Serviços de Coordenação Financeira e à DTR, que tem por atribuições conceder apoio administrativo e logístico e coordenar os processos relativos às entradas de receitas.

- 2 - O SAACEF é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador.

Subsecção III
Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Saídas de Fundos

Artigo 29.º
Natureza e atribuições

- 1 - O Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Saídas de Fundos, adiante designado abreviadamente por SAACSF, é um serviço de apoio directo ao director de Serviços de Coordenação Financeira e à DTR, que tem por atribuições conceder apoio administrativo e logístico e coordenar os processos relativos às saídas de fundos.

- 2 - O SAACSF é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador.

Capítulo III
Pessoal

Artigo 30.º
Quadro

- 1 - O pessoal do quadro da DRF é agrupado em:

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

- 2 - O quadro de pessoal da DRF é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 31.º
Regime

O regime aplicável ao pessoal da DRF é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Secção I
Chefe da Divisão do Tesouro Regional

Artigo 32.º
Recrutamento

O recrutamento para o cargo de chefe da DTR é alargado, nos termos do n.º 7 do artigo 3.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, aos funcionários integrados na carreira de tesoureiro-chefe com, pelo menos, três anos na categoria, ainda que não possuidores de curso superior.

Secção II
Carreira de coordenador

Artigo 33.º
Recrutamento

- 1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 2 - O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á de entre coordenadores e ou assistentes administrativos, respectivamente.

vamente com o mínimo de três anos na respectiva carreira, e estes últimos com comprovada experiência na área administrativa.

Secção III Carreira de tesoureiro-chefe

Artigo 34.º Recrutamento

O recrutamento para a carreira de tesoureiro-chefe far-se-á, mediante concurso, de entre:

- Indivíduos possuidores de curso superior e adequada experiência profissional;
- Coordenadores especialistas com experiência na área de tesouraria;
- Coordenadores e chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Bom e possuidores de adequada experiência profissional na área da tesouraria.

Secção IV Remuneração e conteúdo funcional das carreiras e categorias específicas da administração regional

Artigo 35.º Remuneração

As escalas salariais e o desenvolvimento indiciário das carreiras e categorias específicas da administração regional, designadamente tesoureiro-chefe, coordenador (SRPC) e chefe de departamento, constam do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, publicada no Diário da República de 30 de Setembro.

Artigo 36.º Conteúdo funcional

A descrição do conteúdo funcional das carreiras e categorias a que se refere o artigo anterior é a que consta do mapa anexo ao presente diploma.

Capítulo IV Disposições transitórias

Artigo 37.º Regra de transição para a categoria de chefe de departamento

- Os chefes de repartição providos no cargo à data de entrada em vigor do presente diploma transitam,

independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.

- A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontrem posicionados.
- Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para o efeito ou progressões futuras.
- A transição produz efeitos a partir da integração na nova categoria.
- Os lugares de chefe de departamento são a extinguir quando vagarem.
- 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 38.º Regras de transição para a carreira de coordenador

- Os chefes de secção actualmente afectos à DTR nas áreas de entrada de fundos e saída de fundos e à DSF transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de coordenador.
- A transição faz-se para índice igual ou, na falta de coincidência, índice mais aproximado àquele em que se encontrem posicionados.
- Quando o funcionário for integrado em igual índice, o tempo de serviço prestado no escalão de origem releva para efeitos de progressão.
- A transição faz-se por aplicação deste diploma e produz efeitos à data da sua publicação.

Artigo 39.º Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os constantes do mapa anexo a este diploma.

Mapa anexo

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços Chefe de divisão	1 3 5	— — —
Pessoal técnico superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica superior	Assessor principal Assessor	7	—
			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	8	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista	5	-
Pessoal administrativo.	Pessoal de chefia.	—	Chefe de departamento	(a) 2	2
			Chefe de repartição	2	2
	—	—	Tesoureiro-chefe	4	-
	—	—	Tesoureiro-chefe	1	-
—	Execução de trabalhos de coordenação e chefia do gabinete de apoio administrativo.	Coordenador	Coordenador especialista	3	-
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	9	-
			Assistente administrativo principal	9	-
Assistente administrativo	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	2	-
Pessoal auxiliar	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas, designadamente limpeza.	—	Auxiliar administrativo	5	-

(a) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, e do n.º 5 do artigo 37.º do presente diploma.

Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2000/M

de 4 de Janeiro

Altera o Estatuto do Centro de Estudos de História do Atlântico

O Estatuto do Centro de Estudos de História do Atlântico (CEHA), aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/93/M, de 8 de Outubro, necessita de reajustamentos aconselhados pela experiência e também por força de disposições do novo Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de Abril.

Também o vigente quadro de pessoal do CEHA deve ser reformulado, tendo em vista a formalização de disposições constantes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, bem como exigências funcionais daquele Centro de Estudos.

Assim:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo dos artigos 227.º, alínea d) do n.º 1, e 231.º, n.º 5, ambos da Constituição da República Portuguesa, e do artigo 69.º, alínea d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira (aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e com a redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto), decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 3.º, 5.º, 6.º, 10.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 23.º e 24.º do Estatuto do Centro de Estudos de História do Atlântico (CEHA), aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/93/M, de 8 de Outubro, passam a ter a seguinte redacção: ⁷⁸

«Artigo 3.º
[...]

.....

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Conselho científico;
- f) Departamento administrativo.

Artigo 5.º
Competência e constituição

- 1 - A direcção é o órgão deliberativo, constituído pelo presidente, vice-presidente e secretário.
- 2 - O vice-presidente e o secretário são nomeados pelo Secretário Regional do Turismo e Cultura, mediante proposta do presidente.
- 3 -
- 4 - As deliberações da direcção são tomadas por maioria de votos.
- 5 - As remunerações dos três membros da direcção são estabelecidas por despacho do Secretário Regional do Turismo e Cultura.

Artigo 6.º
[...]

- 1 -
 - a)
 - b)
 - c) **Chefe do Departamento Administrativo.**
- 2 -
- 3 - O conselho administrativo é secretariado, em princípio, pelo chefe do Departamento Administrativo.

Artigo 10.º
[...]

- 1 -
 - a)
 - b) **O vice-presidente e o secretário do Centro e, eventualmente, individualidades de reconhecido mérito científico;**
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
- 2 -
- 3 -
- 4 -

Secção V
Do conselho científico

Artigo 13.º
Atribuições

O conselho científico é o órgão com atribuições de debate e de coordenação das actividades científicas, que se rege pelo disposto no artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de Abril.

Secção VI
Do Departamento Administrativo

Artigo 14.º
Atribuições e estrutura

O Departamento Administrativo tem atribuições de apoio administrativo e compreende:

- a) A Secção de Administração Geral e de Pessoal;
- b) A Secção de Orçamento e Contabilidade.

Artigo 15.º
Competência da Secção de
Administração Geral e de Pessoal

- À Secção de Administração Geral e de Pessoal compete:
- a) Assegurar o tratamento de toda a documentação recebida - registo, classificação e distribuição;
 - b) Assegurar o tratamento dos assuntos e expediente de âmbito gerais;
 - c) Assegurar o serviço de expedição e arquivo de toda a correspondência e demais documentação;
 - d) Efectuar, de acordo com a legislação em vigor, a eliminação de documentos;
 - e) Emitir certidões de documentos existentes nos arquivos, nos termos legais;
 - f) Assegurar a aquisição e gestão do material e equipamento necessários ao funcionamento dos serviços;
 - g) Executar os actos respeitantes à administração do pessoal;
 - h) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal;
 - i) Zelar pela segurança e limpeza das instalações.

Artigo 16.º
Competência da Secção de Orçamento e Contabilidade

- À Secção de Orçamento e Contabilidade compete:
- a) Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projectos e as propostas de alteração dos orçamentos;
 - b) Elaborar os processos de requisições de fundos;
 - c) Efectuar o controlo orçamental e cabimentar todas as despesas;
 - d) Processar as remunerações e outros abonos devidos ao pessoal, bem como as demais despesas;
 - e) Arrecadar receitas e efectuar pagamentos de despesas, nos termos regulamentares e legais;
 - f) Organizar e manter actualizado o cadastro patrimonial do Centro;
 - g) Elaborar a conta anual de gerência.

Artigo 23.º
[...]

- 1 -
 - a)
 - b)
 - c) **Pessoal técnico superior;**
 - d)
 - e)
- 2 -

Artigo 24.º
[...]

- 1 - O provimento dos lugares do quadro de pessoal do Centro, a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaes									
						1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal técnico superior	Executar trabalhos de concepção e estudo no âmbito das respectivas formações e especializações.	Técnica superior	Assessor principal	(d) 1		710	770	830	900						
			Assessor			610	660	690	730						
			Técnico superior principal	(c) 2		510	560	590	650						
			Técnico superior de 1.ª classe			460	475	500	545						
			Técnico superior de 2.ª classe			400	415	435	455						
			Estagiário			310									
Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento	1	(f) 1	510	560	590	650						
			Chefe de repartição	1	1	460	475	500	545						
			Chefe de secção	2		330	350	370	400	430	460				
—	Funções executivas de acordo com o artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, e o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista			260	270	285	305	325					
			Assistente administrativo principal	(g) 3		215	225	235	245	260	280				
			Assistente administrativo			190	200	210	220	230	240				
Pessoal auxiliar	Vigiar as instalações; acompanhar visitantes, se necessário; desenvolver tarefas tendentes a assegurar o contacto entre serviços.	—	Auxiliar administrativo	1		115	125	135	145	160	175	190	205		
			Auxiliar de limpeza	1		110	120	130	140	150	160	170	180		
	Limpeza e arrumação das instalações.	—													

(a) Remuneração de acordo com o n.º 5 do artigo 5.º do Estatuto do CEHA.
 (b) Estrutura remuneratória de acordo com o anexo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de Abril, com a alteração introduzida, para assistente de investigação, pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 373/99, de 18 de Setembro.
 (c) Dotação global para investigador principal e investigador auxiliar.
 (d) Dotação global para assessor principal e assessor.
 (e) Dotação global para técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.
 (f) A extinguir de acordo com o n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
 (g) Dotação global.

CORRESPONDÊNCIA

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.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	2 754\$00, cada;
Duas laudas	2 987\$00, cada;
Três laudas	4 896\$00, cada;
Quatro laudas	5 211\$00, cada;
Cinco laudas	5 419\$00, cada;
Seis ou mais laudas	6 568\$00, cada.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página 50\$00.

ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série	4 370\$00	2 190\$00
Duas Séries	8 600\$00	4 300\$00
Três Séries	10 500\$00	5 250\$00
Completa	12 300\$00	6 200\$00

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 203/99, de 26 de Novembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

Impressão "Imprensa Regional da Madeira, E.P."

O Preço deste número: 624\$00 - 5.11 Euros (IVA incluído)