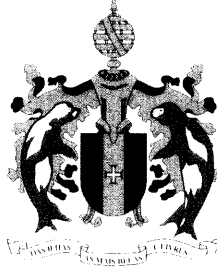


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**JORNAL OFICIAL**

Quarta-feira, 26 de Julho de 2000

I

Série

Número 67

Suplemento**Sumário****PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 37/2000/M**

Sujeita, pelo prazo de dois anos, a medidas preventivas a variante à ER 104, Rosário-São Vicente.

Decreto Regulamentar Regional n.º 38/2000/M

Sujeita a medidas preventivas, pelo prazo de dois anos, a nova ligação Faial-Santana.

Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2000/M

Altera a Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e alterada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio.

Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2000/M

Altera a Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e alterada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 37/2000/M**

de 18 de Julho

**Medidas preventivas da variante à ER 104,
Rosário-São Vicente**

Estando em curso a elaboração do projecto da variante à ER 104, Rosário-São Vicente, o Governo Regional entende ser conveniente submeter a área a afectar ao referido projecto a medidas preventivas.

O objectivo de tais medidas preventivas é evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias e condições existentes criem dificuldades, comprometendo a futura execução daquela obra, ou torná-la mais difícil ou onerosa, o que justifica plenamente a sujeição a medidas preventivas da área indicada na planta anexa.

Assim:

O Governo Regional, ao abrigo das disposições conjugadas dos Decretos-Leis n.ºs 794/76, de 5 de Novembro, e 365/79, de 4 de Setembro, e nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea d) do artigo 69.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho -Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira-, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Sujeição a medidas preventivas**

- 1 - Durante o prazo de dois anos, fica dependente de autorização da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, ouvida a Câmara Municipal de São Vicente, a prática, na área definida na planta anexa a este diploma, dos actos ou actividades seguintes:
 - a) Criação de novos núcleos habitacionais;
 - b) Construção, reconstrução, ampliação e demolição de edifícios ou outras instalações;
 - c) Instalação de explorações ou ampliação das já existentes;
 - d) Alterações importantes, por meio de aterros ou escavações, à configuração geral do terreno;
 - e) Derrube de árvores em maciço com qualquer área;
 - f) Destruição do solo vivo e do coberto vegetal;
 - g) Abertura de novas vias de comunicação e passagens de linhas eléctricas ou telefónicas;
 - h) Abertura de fossas ou depósitos de lixo ou entulhos;
 - i) Captação, desvios de águas ou quaisquer outras obras de hidráulica;
 - j) Pinturas e caiações de edifícios ou muros existentes ou a construir, bem como quaisquer alterações dos elementos ornamentais dos mesmos;
 - l) Quaisquer outras actividades ou trabalhos que afectem a integridade e ou características da área delimitada.
- 2 - A autorização a que se refere o número anterior não dispensa quaisquer outros condicionalismos exigidos por lei nem prejudica a competência legalmente atribuída a outras entidades.

Artigo 2.º
Regime aplicável

Às medidas preventivas estabelecidas por este decreto regulamentar regional aplica-se o regime constante dos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro.

Artigo 3.º
Fiscalização

São competentes para promover o cumprimento das medidas estabelecidas neste diploma e para proceder em conformidade com o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro, a Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente e a Câmara Municipal de São Vicente.

Artigo 4.º
Entrada em vigor

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

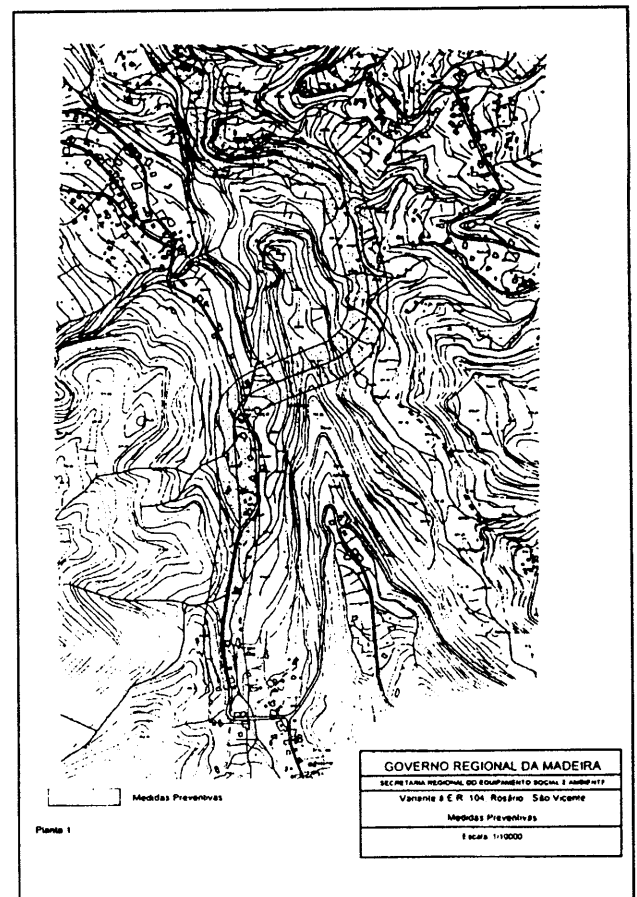
Aprovado em Conselho do Governo Regional em 8 de Junho de 2000.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 26 de Junho de 2000.

Publique-se.

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





Decreto Regulamentar Regional n.º 38/2000/M

de 18 de Julho

Medidas preventivas da nova ligação Faial-Santana

Estando em curso a elaboração do projecto da nova ligação rodoviária entre o Faial e Santana, o Governo Regional entende ser conveniente submeter a área a afectar ao referido projecto a medidas preventivas.

O objectivo de tais medidas preventivas é evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias e condições existentes criem dificuldades, comprometendo a futura execução daquela obra, ou torná-la mais difícil ou onerosa, o que justifica plenamente a sujeição a medidas preventivas da área indicada na planta anexa.

Assim:

O Governo Regional, ao abrigo das disposições conjugadas dos Decretos-Leis n.ºs 794/76, de 5 de Novembro, e 365/79, de 4 de Setembro, e nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea d) do artigo 69.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho - Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira -, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Sujeição a medidas preventivas

- 1 - Durante o prazo de dois anos, fica dependente de autorização da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, ouvida a Câmara Municipal de

Santana, a prática, na área definida na planta anexa a este diploma, dos actos ou actividades seguintes:

- a) Criação de novos núcleos habitacionais;
- b) Construção, reconstrução, ampliação e demolição de edifícios ou outras instalações;
- c) Instalação de explorações ou ampliação das já existentes;
- d) Alterações importantes, por meio de aterros ou escavações, à configuração geral do terreno;
- e) Derrube de árvores em maciço com qualquer área;
- f) Destruição do solo vivo e do coberto vegetal;
- g) Abertura de novas vias de comunicação e passagens de linhas eléctricas ou telefónicas;
- h) Abertura de fossas ou depósitos de lixo ou entulhos;
- i) Captação, desvios de águas ou quaisquer outras obras de hidráulica;
- j) Pinturas e caiações de edifícios ou muros existentes ou a construir, bem como quaisquer alterações dos elementos ornamentais dos mesmos;
- l) Quaisquer outras actividades ou trabalhos que afectem a integridade e ou características da área delimitada.

- 2 - A autorização a que se refere o número anterior não dispensa quaisquer outros condicionalismos exigidos por lei nem prejudica a competência legalmente atribuída a outras entidades.

Artigo 2.º

Regime aplicável

Às medidas preventivas estabelecidas por este decreto regulamentar regional aplica-se o regime constante dos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro.

Artigo 3.º

Fiscalização

São competentes para promover o cumprimento das medidas estabelecidas neste diploma e para proceder em conformidade com o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro, a Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente e a Câmara Municipal de Santana.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

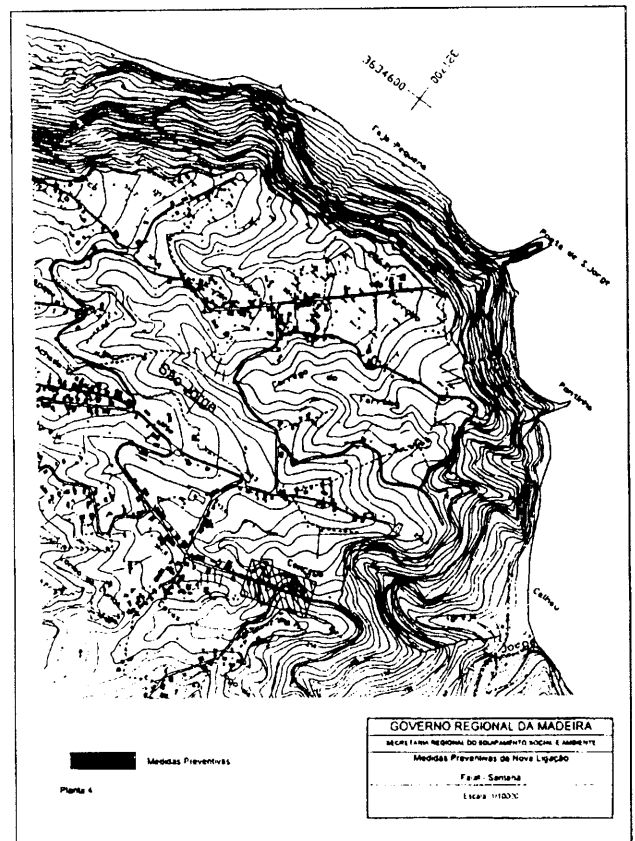
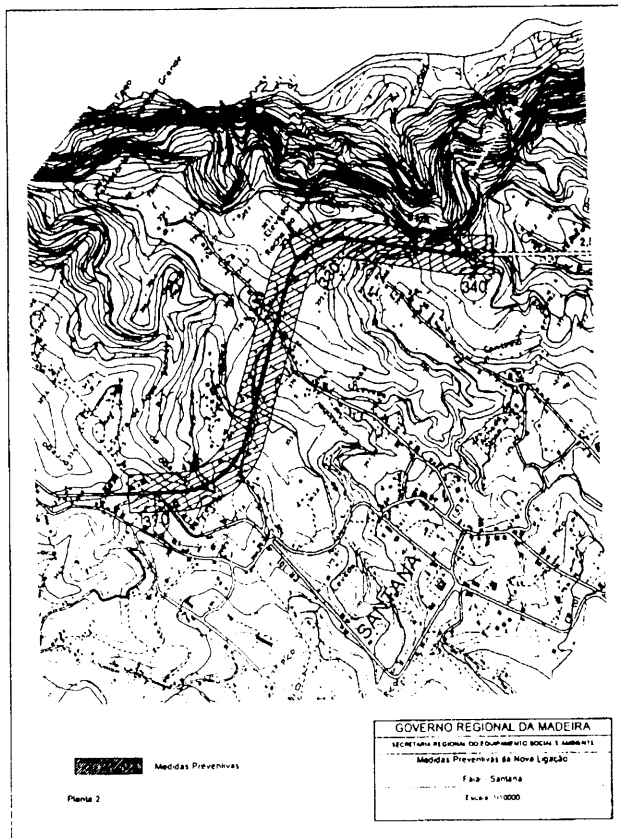
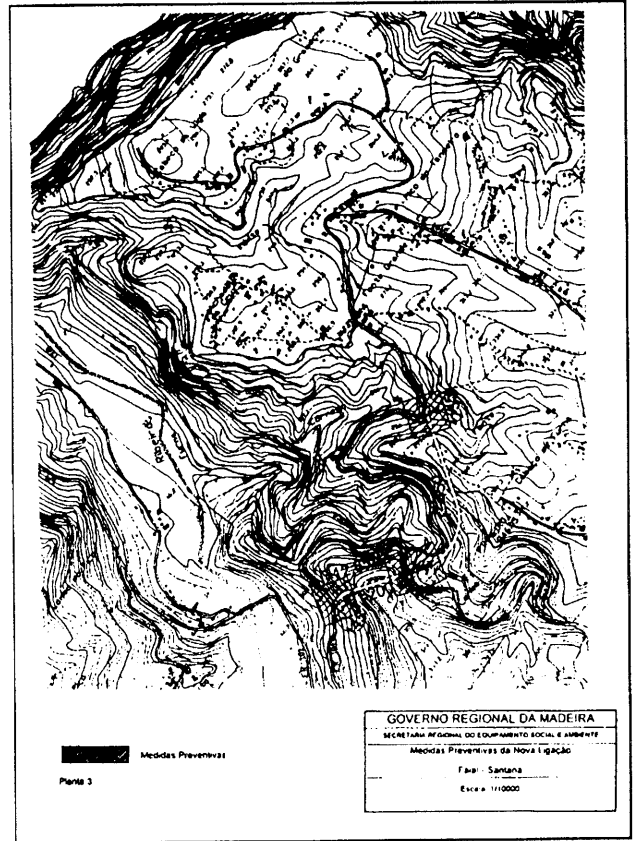
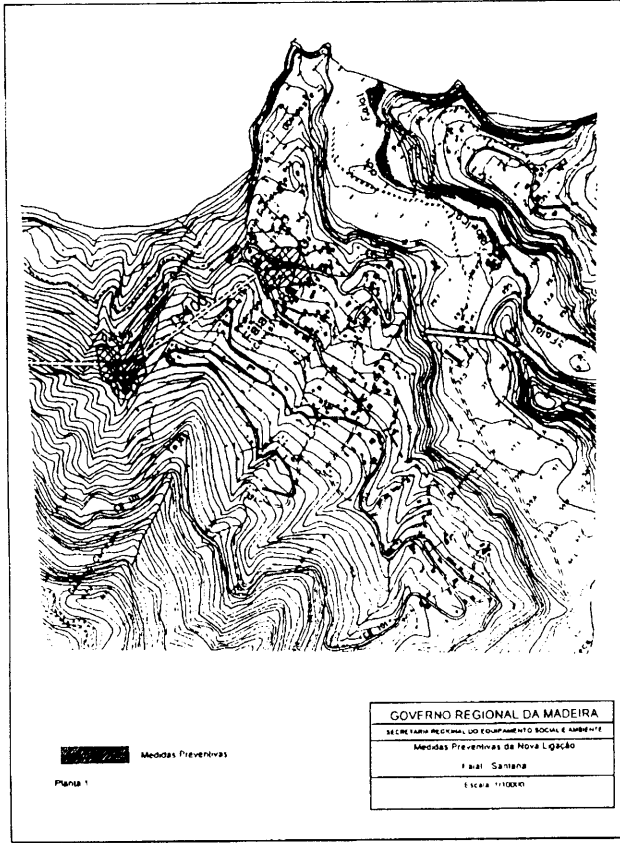
Aprovado em Conselho do Governo Regional em 8 de Junho de 2000.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 26 de Junho de 2000.

Publique-se.

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



Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2000/M

de 25 de Julho

Altera a Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e alterada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio

Decorridos mais de sete anos de vigência da actual estrutura orgânica e funcional do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e alterada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio, torna-se indispensável proceder a alterações resultantes da necessidade da sua adaptação a uma maior e mais dinâmica capacidade de resposta nos domínios em que este organismo se encontra envolvido.

Por outro lado, o surgimento de novas iniciativas no contexto da política habitacional, com a intervenção activa do IHM e seu consequente acréscimo de envolvimento e responsabilidade, demonstram a necessidade de dotar os serviços de maior operacionalidade, nomeadamente nos domínios dos procedimentos administrativos e funcionamento interno, da gestão do seu património, ou do relacionamento com instituições e famílias.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/88/M, de 12 de Novembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 12.º, 15.º, 17.º e 18.º da Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e o artigo 16.º da referida Lei Orgânica, este na redacção introduzida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

**“Artigo 12.º
Composição**

- 1 - O IHM dispõe de um conselho consultivo constituído por:
 - a) O presidente do conselho directivo do IHM, que presidirá;
 - b) Um representante da área da tutela da economia e das finanças;
 - c) Um representante da área da tutela do equipamento social e ambiente;
 - d) Um representante da área da tutela dos assuntos sociais;
 - e) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira;
 - f) Um representante das cooperativas de habitação da Região;
 - g) Um representante das indústrias de construção civil.
- 2 - Os membros do conselho consultivo referidos nas alíneas e), f) e g) serão designados pelos organismos

ou sectores de que façam parte e nomeados por despacho da tutela.

**Artigo 15.º
Serviços centrais**

Para a prossecução das suas atribuições, o IHM compreende os seguintes serviços, equiparados para todos os efeitos legais a direcções de serviços:

- a) Gabinete de Gestão Estratégica (GGE);
- b) Direcção de Serviços Patrimoniais (DSP);
- c) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- d) Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social (DSPGS);
- e) Direcção de Serviços Técnicos (DST);
- f) Gabinete de Estudos e Projectos (GEP);
- g) Gabinete Jurídico (GJ).

**Artigo 16.º
Gabinete de Gestão Estratégica****1 - Compete ao GGE:**

- a) Estudar e elaborar o plano de desenvolvimento económico e social para o sector da habitação, os planos de actividades e investimento e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- b) Desenvolver acções e propor soluções no domínio das normas jurídicas, técnicas e de gestão, no sentido de dinamizar programas habitacionais de interesse social da iniciativa dos sectores privado, cooperativo e público, incluindo municípios;
- c) Estudar, conceber, adaptar e propor soluções técnicas e regulamentares, designadamente para programas habitacionais a implementar por pessoas colectivas ou singulares, de direito público ou privado, com o apoio e participação do IHM;
- d) Estudar, desenvolver, promover e apoiar eventos e acções de natureza formativa e informativa para o sector;
- e) Estudar e desenvolver as formas de participação do IHM em programas, acordos, contratos ou convénios, junto das instituições regionais, nacionais e comunitárias, com vista ao fomento da promoção habitacional com fins sociais;
- f) Estudar e propor as formas de participação do IHM em sociedades e instituições que tenham como objecto a promoção habitacional, designadamente nos domínios da construção, urbanização e administração habitacional com fins sociais;
- g) Analisar e propor a aprovação de apoios no âmbito dos programas, acompanhar a execução, prestar apoio técnico, dentro dos quadros normativos legalmente aprovados;
- h) Colaborar com a DSPGS na definição de métodos de inventariação, encaminhamento e análise das situações de carência habitacional.

2 - Para o exercício das suas competências o GGE dispõe de:

- a) Divisão de Planeamento Estratégico (DPE);
- b) Divisão de Estudos e Regulamentação (DER);
- c) Divisão de Promoção/Documentação (DPD);
- d) Secção Administrativa (SA).

Artigo 17.º
[...]

- 1 -
- a)
- b)
- c)
- 2 - Para o exercício da competência referida a DST dispõe de:
 - a) Divisão de Construção (DC);
 - b) Divisão de Manutenção (DM);
 - c) Divisão de Espaços Urbanos (DEU);
 - d) Secção Administrativa dos Serviços Técnicos (SAST).

Artigo 18.º
[...]

- 1 -
 - a) Desenvolver, nos domínios urbanístico e económico, os estudos necessários à definição da política de desenvolvimento do sector da habitação;
 - b) Estudar, desenvolver e elaborar projectos de edifícios para habitação, serviços e equipamentos para os empreendimentos do IHM;
 - c) Estudar, desenvolver e elaborar estudos e planos urbanísticos e de pormenor com vista à criação de infra-estruturas para implementação dos programas de habitação do IHM;
 - d) Analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos no plano da edificação e urbanismo sobre projectos em propostas de candidaturas a apoios de programas de habitação a custos controlados e aquisição de edifícios, terrenos e infra-estruturas;
 - e) Preparar, desenvolver e analisar propostas em concursos para aquisição de serviços de urbanismo, arquitectura e engenharia e para a concepção e execução de edificações, infra-estruturas e espaços exteriores;
 - f) Colaborar na elaboração dos planos regionais quando solicitado;
 - g) Elaborar, em colaboração com os serviços do IHM, os programas para o sector.
- 2 - Para o exercício das suas competências o GEP dispõe de:
 - a) Divisão de Estudos (DE);
 - b) Divisão de Planeamento (DP);
 - c) Secção Administrativa de Estudos e Planeamento (SAEP)."

Artigo 2.º

À Lei Orgânica do IHM, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, são aditados os artigos 11.º-A, 11.º-B, 11.º-C, 11.º-D, 16.º-A, 16.º-B e 16.º-C, com a seguinte redacção:

“Artigo 11.º-A
Serviços dependentes do conselho directivo

Na dependência do conselho directivo funcionam a Divisão de Recursos Humanos (DRH), o Gabinete de Assessoria Geral (GAG) e o Gabinete de Expediente e de Relações Públicas (GERP), estes equiparados a divisões.

Artigo 11.º-B
Divisão de Recursos Humanos

- 1 - À DRH compete assegurar os procedimentos relacionados com a gestão do pessoal ao serviço do IHM, nomeadamente a sua selecção, admissão, progressão, promoção, remuneração, classificação, formação e aposentação.
- 2 - A DRH compreende a Secção de Pessoal (SP) e a Secção de Vencimentos (SV).

Artigo 11.º-C
Gabinete de Assessoria Geral

Ao GAG compete assessorar o conselho directivo em matérias não compreendidas nas atribuições ou competências de outros serviços do IHM.

Artigo 11.º-D
Gabinete de Expediente e Relações Públicas

- 1 - Ao GERP compete:
 - a) Prestar informação directa ao público;
 - b) Organizar actos sociais e a participação nos eventos em que intervenha o IHM;
 - c) Organizar o arquivo do IHM;
 - d) Assegurar a circulação da correspondência interna e externa;
 - e) Atender e encaminhar o público.
- 2 - O GERP compreende as seguintes secções:
 - a) Secção de Expediente (SE);
 - b) Secção de Atendimento Público (SAP).

Artigo 16.º-A
Direcção de Serviços Patrimoniais

- 1 - São atribuições da DSP:
 - a) Providenciar a aquisição de serviços e fornecimentos de bens necessários ao funcionamento do IHM;
 - b) Providenciar pelos procedimentos relacionados com bens imóveis.
- 2 - À DSP compete:
 - a) Promover os procedimentos relacionados com as aquisições de serviços e fornecimento de bens;
 - b) Assegurar a execução dos trâmites processuais relacionados com a preparação e formalização de contratos que tenham por objecto bens imóveis;
 - c) Promover a regularização registral e matricial dos bens imóveis propriedade do IHM;
 - d) Proceder à inventariação e gestão do património do IHM.
- 3 - Para o exercício das suas competências a DSP dispõe de:
 - a) Divisão de Aquisição e Alienação de Imóveis (DAAI);
 - b) Divisão de Gestão do Património (DGP).
- 4 - A DAAI compreende a Secção de Contratos e Registos (SCR).
- 5 - A DGP compreende o Departamento de Património (DP).

- 6 - O DP tem por competências assegurar os procedimentos com vista à aquisição de bens móveis e fornecimento de serviços, e a inventariação do património do IHM e compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Aquisições (SA);
 - b) Secção do Património (SP).

Artigo 16.º-B
Direcção dos Serviços Financeiros

- 1 - São atribuições da DSF:
- a) Providenciar pela utilização e aplicação dos instrumentos de previsão e controlo da gestão financeira;
 - b) Providenciar pela disponibilização de toda a informação de natureza financeira necessária à gestão do IHM.
- 2 - Para o cumprimento das suas atribuições, compete à DSF, nomeadamente:
- a) Recolher e preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
 - b) Providenciar pela cobrança de todas as receitas do IHM;
 - c) Elaborar processos de despesas;
 - d) Controlar a execução do orçamento;
 - e) Instruir a conta de gerência e restantes documentos necessários à apresentação de contas;
 - f) Preparar alterações e revisões ao orçamento e plano de actividades;
 - g) Elaborar a componente financeira do relatório de actividades.
- 3 - Para o exercício das suas competências a DSF dispõe de:
- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) Divisão de Gestão de Crédito e Rendas (DGCR);
 - c) Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Sistemas de Informação (DDGSI).

- 4 - A DGH compreende o Departamento de Finanças e Orçamento (DFO).
- 5 - O DFO tem por competências assegurar o expediente, processamento e arquivo dos processos de despesa e de receita e proceder aos seus registos, escriturar os livros de contabilidade, prestar informações de cabimento, processar pagamentos e compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Contabilidade (SC);
 - b) Tesouraria.
- 6 - A DGCR compreende:
- a) Secção de Rendas (SR);
 - b) Secção de Empréstimos (SE).

Artigo 16.º-C
Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

- 1 - São atribuições da DSPGS:
- a) Desenvolver acções vocacionadas para a implementação concreta de soluções habitacionais;
 - b) Desenvolver acções que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias residentes nos empreendimentos habitacionais.
- 2 - Para o cumprimento das suas atribuições compete à DSPGS, nomeadamente:

- a) Estabelecer prioridades nas audiências e vistorias de candidatos a programas habitacionais, ordenando-os consoante o grau de carência a fim de preparar a resolução dos problemas;
 - b) Elaborar documentos informativos das actividades de âmbito social desenvolvidas pelo IHM em suporte de papel ou electrónico;
 - c) Propor o encaminhamento dos candidatos à habitação de acordo com a solução adequada a cada caso;
 - d) Inventariar as situações de carência habitacional;
 - e) Proceder à inventariação das necessidades de realojamento decorrentes da execução de obras públicas;
 - f) Lançar campanhas de dinamização e sensibilização de modo a assegurar a correcta utilização das habitações e espaços de comunicação, promovendo a integração das famílias nos novos espaços habitacionais;
 - g) Sugerir equipamentos sociais necessários aos vários empreendimentos edificados para apoio à população em geral e a grupos específicos;
 - h) Efectuar estudos de caracterização das populações dos empreendimentos edificados, visando, nomeadamente, a sua elevação cultural, económica, social e sanitária;
 - i) Participar na concepção de projectos de construção de edifícios habitacionais;
 - j) Acompanhar a resolução de situações abrangidas pelos vários programas.
- 3 - Para o exercício das suas competências a DSPGS dispõe de:
- a) Divisão de Encaminhamento Social (DES);
 - b) Divisão de Integração Social (DIS);
 - c) Secção Administrativa do Planeamento e Gestão Social (SAPGS)."

Artigo 3.º

O quadro de pessoal a que se refere o artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio, é alterado de acordo com o anexo da republicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, anexo ao presente diploma.

Artigo 4.º

O Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 Setembro, que aprova a Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio, é republicado em anexo, na íntegra e com as alterações constantes do presente diploma.

Artigo 5.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 1 de Junho de 2000.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA,
José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 30 de Junho de 2000.

Publique-se.

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

Anexo**Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro (Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira)****Capítulo I**

Natureza, atribuições, competência e sede

Artigo 1.º**Natureza**

O Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/88/M, de 12 de Novembro, designado abreviadamente por IHM, é um instituto público com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições do IHM:

- a) Estudar a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política legislativas e regulamentares;
- b) Preparar o plano regional de habitação e os planos anuais e plurianuais do sector;
- c) Dinamizar na Região as medidas de política financeira do sector e contribuir para o financiamento de programas habitacionais de interesse social promovidos pelos sectores público, cooperativo e privado;
- d) Acompanhar a execução das medidas de política e os programas de promoção habitacional, de acordo com os planos e normativos aprovados, e prestar apoio técnico aos promotores antes referidos;
- e) A gestão, conservação e alienação do parque habitacional, equipamento e solos que constituem o seu património, no cumprimento da política definida para a habitação social;
- f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e outras instituições promotoras de habitação social no domínio da gestão e conservação do parque habitacional;
- g) Apoiar o Governo Regional na definição das políticas de arrendamento social e alienação do parque habitacional público na Região.

Artigo 3.º**Competências**

- 1 - Compete ao IHM, no domínio da administração habitacional:
 - a) A promoção de inquéritos e estudos destinados a manter actualizado o conhecimento dos problemas habitacionais;
 - b) A adaptação das soluções e normas técnico-económicas mais adequadas à prossecução da política de habitação;
 - c) Acompanhar a execução dos projectos de habitação social por ele financiados ou subsidiados;
 - d) Apoiar a investigação no domínio habitacional e propor normas e regulamentos relativos aos edifícios habitacionais, em articulação com organismos de investigação;
 - e) Dinamizar a execução dos planos de habitação promovidos e apoiados pelo sector público;
 - f) Desenvolver acções formativas e de informação e apoiar tecnicamente os promotores.

- 2 - Compete ao IHM, no domínio do financiamento:
 - a) Acompanhar os empreendimentos financiados por programas habitacionais de interesse social;
 - b) Celebrar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa no domínio da habitação de custos controlados;
 - c) Participar em sociedades que tenham como objecto a promoção habitacional, a construção ou urbanização ou ainda a gestão de habitação.
- 3 - Compete ao IHM, no domínio da gestão:
 - a) Propor ao Governo Regional e executar a alienação de habitações, edifícios, instalações e equipamentos do IHM, e bem assim dos lotes de terreno destinados à construção de habitação social, em regime de propriedade ou mero direito de superfície;
 - b) Atribuir as suas habitações em propriedade ou arrendamento, segundo os regimes legalmente fixados;
 - c) Assegurar a conservação do seu património habitacional e respectivos equipamentos;
 - d) Propor medidas com vista à uniformização da gestão do parque habitacional da Região.
- 4 - Compete ao IHM, no domínio de apoio técnico:
 - a) Verificar a conformidade com os objectivos da habitação social dos planos de utilização dos terrenos objecto de alienação nos termos da alínea a) do número anterior;
 - b) O estudo de soluções nos campos normativo, técnico, económico e social, tomando em consideração os tipos de carências existentes, as condições sócio-económicas da população e o equilíbrio entre conforto, custo e durabilidade das habitações;
 - c) Promover a recolha, tratamento e difusão da informação técnica no domínio da gestão e conservação dos parques habitacionais.

Artigo 4.º**Tutela**

O IHM exerce as suas atribuições e actividades sob tutela do Secretário Regional do Equipamento Social e Ambiente ou de qualquer outro membro do Governo Regional que o Presidente do Governo Regional entenda designar, competindo à tutela:

- a) Autorizar a participação no capital de sociedades e a sua alienação;
- b) Aprovar os planos de actividades e financeiros, orçamentos anuais, relatórios e contas de gerência;
- c) Fixar os limites de competência do conselho directivo para a contratação de encargos de assistência financeira, para a realização de despesas e prestações de garantias, de acordo com os limites legalmente fixados;
- d) Dar directivas e instruções genéricas de natureza técnica ao conselho directivo;
- e) Acompanhar a execução das medidas de política de habitação social e de programa definidos de acordo com os planos e normativos aprovados.

Artigo 5.º**Sede**

O IHM tem a sua sede na cidade do Funchal, podendo a tutela criar delegações regionais na Região Autónoma da Madeira se e quando o julgar conveniente.

Capítulo II
Órgãos, serviços e suas competências

Secção I
Dos órgãos

Artigo 6.º
Órgãos

São órgãos do IHM:

- a) O conselho directivo;
- b) O conselho consultivo.

Subsecção I
Conselho directivo

Artigo 7.º
Composição

- 1 - O conselho directivo é composto por um presidente e dois vogais, a nomear pelo Conselho do Governo Regional.
- 2 - O presidente e os vogais do IHM são equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente, a director regional e a directores de serviço.

Artigo 8.º
Competências

- 1 - O conselho directivo é o órgão permanente de direcção e administração do Instituto, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Assegurar a gestão e desenvolvimento das actividades do IHM e distribuir pelos seus membros a supervisão, orientação, coordenação e dinamização das actividades dos serviços;
 - b) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os planos de actividade e os orçamentos anuais, salvaguardando sempre o necessário equilíbrio entre a natureza dos recursos e a das respectivas aplicações;
 - c) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os relatórios de actividade e as contas de gerência anuais;
 - d) Superintender na execução dos planos, programas e orçamentos;
 - e) Arrecadar as receitas e autorizar a realização das despesas e a contratação de encargos de assistência financeira, dentro da competência fixada pela tutela;
 - f) Assegurar o controlo de empreendimentos financiados, total ou parcialmente, pelo IHM;
 - g) Assinar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa de habitação de custos controlados, depois de autorizados nos termos da lei;
 - h) Deliberar sobre a propositura de acções judiciais e conceder autorização para confissão, desistência ou transacção judicial;
 - i) Aprovar a conta de gerência e dar balanço mensal das disponibilidades do IHM;
 - j) Elaborar os regulamentos internos necessários ao bom funcionamento dos serviços e deliberar sobre todas as situações relativas ao pessoal, no âmbito dos poderes que lhe são conferidos por lei;
 - k) Exercer os demais actos de competência do IHM, nos termos do presente diploma.

- 2 - O conselho directivo poderá delegar, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte da sua competência em quaisquer dos seus membros, nas condições que considerar convenientes, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.
- 3 - A distribuição de pelouros não afecta a colegialidade e a solidariedade dos membros do conselho directivo.

Artigo 9.º
Competências do presidente

- 1 - Compete, em especial, ao presidente ou a quem o substituir:
 - a) Presidir às reuniões dos conselhos directivo e consultivo;
 - b) Coordenar todos os meios para que sejam atingidos os objectivos do IHM;
 - c) Representar o IHM em quaisquer actos ou contratos em juízo ou fora dele, podendo delegar a representação casuisticamente em qualquer dos vogais ou em qualquer dos trabalhadores do Instituto ou, para representação em juízo, em mandatário pessoal, e assinar em seu nome todos os contratos, nomeadamente os de concessão de empréstimos, garantias ou outros financiamentos contratados;
 - d) Convocar as reuniões do conselho directivo, dirigir os trabalhos e providenciar pela execução das deliberações tomadas;
 - e) Promover a publicação das normas e regulamentos internos.
- 2 - O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por vogal por ele designado.
- 3 - O presidente do conselho directivo poderá delegar noutro membro deste órgão o exercício parcial das suas competências.

Artigo 10.º
Reuniões

- 1 - O conselho directivo reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semana e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de quaisquer dos seus membros.
- 2 - Lavrar-se-á acta de todas as reuniões, subscrita por todos os presentes, ficando nela registadas as declarações de voto devidamente fundamentadas.

Artigo 11.º
Vinculação

- 1 - O IHM obriga-se pela intervenção de dois membros do conselho directivo.
- 2 - Nos actos de mero expediente basta a intervenção de um membro do conselho directivo ou de um mandatário com poderes especiais para o efeito.

Artigo 11.º-A
Serviços dependentes do conselho directivo

Na dependência do conselho directivo funcionam a Divisão de Recursos Humanos (DRH), o Gabinete de Assessoria Geral (GAG) e o Gabinete de Expediente e de Relações Públicas (GERP), estes equiparados a divisões.

Artigo 11.º-B
Divisão de Recursos Humanos

- 1 - À DRH compete assegurar os procedimentos relacionados com a gestão do pessoal ao serviço do IHM, nomeadamente a sua selecção, admissão, progressão, promoção, remuneração, classificação, formação e aposentação.
- 2 - A DRH compreende a Secção de Pessoal (SP) e a Secção de Vencimentos (SV).

Artigo 11.º-C
Gabinete de Assessoria Geral

Ao GAG compete assessorar o conselho directivo em matérias não compreendidas nas atribuições ou competências de outros serviços do IHM.

Artigo 11.º-D
Gabinete de Expediente e Relações Públicas

- 1 - Ao GERP compete:
 - a) Prestar informação directa ao público;
 - b) Organizar actos sociais e a participação nos eventos em que intervenha o IHM;
 - c) Organizar o arquivo do IHM;
 - d) Assegurar a circulação da correspondência interna e externa;
 - e) Atender e encaminhar o público.
- 2 - O GERP compreende as seguintes secções:
 - a) Secção de Expediente (SE);
 - b) Secção de Atendimento Público (SAP).

Subsecção II
Conselho consultivo

Artigo 12.º
Composição

- 1 - O IHM dispõe de um conselho consultivo constituído:
 - a) Pelo presidente do conselho directivo do IHM, que presidirá;
 - b) Por um representante da área da tutela da economia e das finanças;
 - c) Por um representante da área da tutela do equipamento social e ambiente;
 - d) Por um representante da área da tutela dos assuntos sociais;
 - e) Por um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira;
 - f) Por um representante das cooperativas de habitação da Região;
 - g) Por um representante das indústrias de construção civil.
- 2 - Os membros do conselho consultivo referidos nas alíneas e), f) e g) serão designados pelos organismos ou sectores de que façam parte e nomeados por despacho da tutela.

Artigo 13.º
Atribuições

O conselho consultivo é um órgão destinado a apreciar e emitir parecer sobre a actividade do IHM nomeadamente sobre:

- a) As propostas de planos e programas do IHM;
- b) Medidas no domínio da habitação social;
- c) Os relatórios de actividades.

Artigo 14.º
Funcionamento

- 1 - O conselho consultivo reunirá ordinariamente uma vez em cada ano e extraordinariamente quando para isso for convocado por iniciativa do Governo Regional ou do presidente do IHM.
- 2 - Lavrar-se-á acta de cada reunião, subscrita por todos os presentes.

Secção II
Dos serviços centrais

Artigo 15.º
Serviços centrais

Para a prossecução das suas atribuições o IHM compreende os seguintes serviços, equiparados para todos os efeitos legais a direcções de serviços:

- a) Gabinete de Gestão Estratégica (GGE);
- b) Direcção de Serviços Patrimoniais (DSP);
- c) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- d) Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social (DSPGS);
- e) Direcção de Serviços Técnicos (DST);
- f) Gabinete de Estudos e Projectos (GEP);
- g) Gabinete Jurídico (GJ).

Subsecção I

Artigo 16.º
Gabinete de Gestão Estratégica

- 1 - Compete ao GGE:
 - a) Estudar e elaborar o plano de desenvolvimento económico e social para o sector da habitação, os planos de actividades e investimento e elaborar os respectivos relatórios de execução;
 - b) Desenvolver acções e propor soluções no domínio das normas jurídicas, de técnicas de gestão, no sentido de dinamizar programas habitacionais de interesse social da iniciativa dos sectores privado, cooperativo e público, incluindo municípios;
 - c) Estudar, conceber, adaptar e propor soluções técnicas e regulamentares, designadamente para programas habitacionais a implementar por pessoas colectivas ou singulares, de direito público ou privado, com o apoio e participação do IHM;
 - d) Estudar, desenvolver, promover e apoiar eventos e acções de natureza formativa e informativa para o sector;
 - e) Estudar e desenvolver as formas de participação do IHM em programas, acordos, contratos ou convénios, junto das instituições regionais, nacionais e comunitárias, com vista ao fomento da promoção habitacional com fins sociais;
 - f) Estudar e propor as formas de participação do IHM em sociedades e instituições que tenham como objecto a promoção habitacional, designadamente nos domínios da construção, urbanização e administração habitacional com fins sociais;

- g) Analisar e propor a aprovação de apoios no âmbito dos programas, acompanhar a execução, prestar apoio técnico, dentro dos quadros normativos legalmente aprovados;
 - h) Colaborar com a DSPGS na definição de métodos de inventariação, encaminhamento e análise das situações de carência habitacional.
- 2 - Para o exercício das suas competências o GGE dispõe de:
- a) Divisão de Planeamento Estratégico (DPE);
 - b) Divisão de Estudos e Regulamentação (DER);
 - c) Divisão de Promoção/Documentação (DPD);
 - d) Secção Administrativa (SA).

Subsecção II

Artigo 16.º-A
Direcção de Serviços Patrimoniais

- 1 - São atribuições da DSP:
- a) Providenciar a aquisição de serviços e fornecimentos de bens necessários ao funcionamento do IHM;
 - b) Providenciar pelos procedimentos relacionados com bens imóveis.
- 2 - À DSP compete:
- a) Promover os procedimentos relacionados com as aquisições de serviços e fornecimento de bens;
 - b) Assegurar a execução dos trâmites processuais relacionados com a preparação e formalização de contratos que tenham por objecto bens imóveis;
 - c) Promover a regularização registral e matricial dos bens imóveis propriedade do IHM;
 - d) Proceder à inventariação e gestão do património do IHM.
- 3 - Para o exercício das suas competências a DSP dispõe de:
- a) Divisão de Aquisição e Alienação de Imóveis (DAAI);
 - b) Divisão de Gestão do Património (DGP).
- 4 - A DAAI compreende a Secção de Contratos e Registos (SCR).
- 5 - A DGP compreende o Departamento de Património (DP).
- 6 - O DP tem por competências assegurar os procedimentos com vista à aquisição de bens móveis e fornecimento de serviços, a inventariação do património do IHM e compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Aquisições (SA);
 - b) Secção do Património (SP).

Subsecção III

Artigo 16.º-B
Direcção de Serviços Financeiros

- 1 - São atribuições da DSF:
- a) Providenciar pela utilização e aplicação dos instrumentos de previsão e controlo da gestão financeira;

- b) Providenciar pela disponibilização de toda a informação de natureza financeira necessária à gestão do IHM.
- 2 - Para o cumprimento das suas atribuições, compete à DSF, nomeadamente:
- a) Recolher e preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
 - b) Providenciar pela cobrança de todas as receitas do IHM;
 - c) Elaborar processos de despesas;
 - d) Controlar a execução do orçamento;
 - e) Instruir a conta de gerência e restantes documentos necessários à apresentação de contas;
 - f) Preparar alterações e revisões ao orçamento e plano de actividades;
 - g) Elaborar a componente financeira do relatório de actividades.
- 3 - A DSF compreende:
- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) Divisão de Gestão de Crédito e Rendas (DGCR);
 - c) Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Sistemas de Informação (DDGSI).

- 4 - A DGF compreende o Departamento de Finanças e Orçamento (DFO).
- 5 - O DFO tem por competências assegurar o expediente, processamento e arquivo dos processos de despesa e de receita e proceder aos seus registos, escriturar os livros de contabilidade, prestar informações de cabimento, processar pagamentos e compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Contabilidade (SC);
 - b) Tesouraria.
- 6 - A DGCR compreende:
- a) Secção de Rendas (SR);
 - b) Secção de Empréstimos (SE).

Subsecção IV

Artigo 16.º-C
Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

- 1 - São atribuições da DSPGS:
- a) Desenvolver acções vocacionadas para a implementação de soluções habitacionais;
 - b) Desenvolver acções que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias residentes nos empreendimentos habitacionais.
- 2 - Para o cumprimento das suas atribuições compete à DSPGS nomeadamente:
- a) Estabelecer prioridades nas audiências e vistorias de candidatos a programas habitacionais, ordenando-os consoante o grau de carência a fim de preparar a resolução dos problemas;
 - b) Elaborar documentos informativos das actividades de âmbito social desenvolvidas pelo IHM em suporte de papel ou electrónico;
 - c) Propor o encaminhamento dos candidatos à habitação de acordo com a solução adequada a cada caso;

- d) Inventariar as situações de carência habitacional;
- e) Proceder à inventariação das necessidades de realojamento decorrentes da execução de obras públicas;
- f) Lançar campanhas de dinamização e sensibilização de modo a assegurar a correcta utilização das habitações e espaços de comunicação, promovendo a integração das famílias nos novos espaços habitacionais;
- g) Sugerir equipamentos sociais necessários aos vários empreendimentos edificados para apoio à população em geral e a grupos específicos;
- h) Efectuar estudos de caracterização das populações dos empreendimentos edificados, visando, nomeadamente, a sua elevação cultural, económica, social e sanitária;
- i) Participar na concepção de projectos de construção de edifícios habitacionais;
- j) Acompanhar a resolução de situações abrangidas pelos vários programas.

3 - Para o exercício das suas competência a DSPGS dispõe de:

- a) Divisão de Encaminhamento Social (DES);
- b) Divisão de Integração Social (DIS);
- c) Secção Administrativa do Planeamento e Gestão Social (SAPGS).

Subsecção V

Artigo 17.º Direcção dos Serviços Técnicos

1 - À DST compete promover e ou avaliar e controlar a execução das acções programadas no domínio da habitação, nomeadamente:

- a) Promover e executar os programas de habitação social e infra-estruturas urbanísticas;
- b) Promover a gestão, conservação e reparação do parque habitacional da Região;
- c) Promover a fiscalização e controlo financeiro dos empreendimentos concretizados e apoiados do IHM.

2 - Para o exercício da competência referida a DST dispõe de:

- a) Divisão de Construção (DC);
- b) Divisão de Manutenção (DM);
- c) Divisão de Espaços Urbanos (DEU);
- d) Secção Administrativa dos Serviços Técnicos (SAST).

Subsecção VI

Artigo 18.º Gabinete de Estudos e Planeamento

1 - O GEP constitui um serviço de estudo, coordenação, planeamento e programação no sector da habitação, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Desenvolver, nos domínios urbanístico e económico, os estudos necessários à definição da política de desenvolvimento do sector da habitação;
- b) Estudar, desenvolver e elaborar projectos de edifícios para habitação, serviços e equipamentos para os empreendimentos do IHM;
- c) Estudar, desenvolver e elaborar estudos e planos urbanísticos e de pormenor com vista à criação de infra-estruturas para implementação dos programas de habitação do IHM;

- d) Analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos no plano da edificação e urbanismo sobre projectos em propostas de candidaturas a apoios de programas de habitação a custos controlados e aquisição de edifícios, terrenos e infra-estruturas;
- e) Preparar, desenvolver e analisar propostas em concursos para aquisição de serviços de urbanismo, arquitectura e engenharia e para a concepção e execução de edificações, infra-estruturas e espaços exteriores;
- f) Colaborar na elaboração dos planos regionais quando solicitado;
- g) Elaborar, em colaboração com os serviços do IHM, os programas para o sector.

2 - Para o exercício das suas competências o GEP dispõe de:

- a) Divisão de Estudos (DE);
- b) Divisão de Planeamento (DP);
- c) Secção Administrativa de Estudos e Planeamento (SAEP).

Subsecção VII

Artigo 19.º Gabinete Jurídico

O GJ é um órgão com funções exclusivas de mera consulta jurídica, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, decretos regulamentares e decretos legislativos regionais;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
- d) Promover de modo adequado a recolha, a compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para o IHM.

Capítulo III Gestão financeira

Artigo 20.º Património

Constitui património do IHM a universalidade dos bens, direitos e obrigações que lhe forem consignados nos termos deste diploma, bem como os que lhe venham a ser atribuídos e os que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

Artigo 21.º Receitas

Constituem receitas do IHM:

- a) As resultantes da alienação do seu património;
- b) As resultantes da cobrança das rendas;
- c) Outras resultantes da sua actividade;
- d) As dotações atribuídas pelo orçamento da Região;
- e) Os recursos obtidos pela contratação dos seus empréstimos internos e externos;
- f) As heranças, os legados ou doações de que venha a ser beneficiário;
- g) As receitas provenientes de acções de formação ou apoio técnico;
- h) Outras receitas que venham a ser atribuídas por lei.

Artigo 22.º Instrumentos de previsão e controlo

1 - A actividade do IHM é disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão e controlo:

- a) Planos financeiros e de actividades plurianuais;
 - b) Programas anuais de actividade;
 - c) Orçamentos anuais;
 - d) Relatórios de actividades anuais;
 - e) Contas e relatórios financeiros;
 - f) Contas de gerência anuais.
- 2 - Os planos plurianuais serão utilizados em cada ano e deverão traduzir a estratégia a seguir a médio prazo, integrando-se no plano de actividades que for definido para o sector.
 - 3 - Os planos financeiros plurianuais deverão discriminar os recursos e as correspondentes utilizações previstas.
 - 4 - O programa anual de actividades deverá concretizar os projectos a realizar no decurso do ano pelos diferentes serviços, definindo prioridades e áreas de actuação.
 - 5 - O orçamento será elaborado com base no programa anual de actividade, sem prejuízo dos desdobramentos internos que se mostrem necessários à conveniente descentralização de responsabilidades e adequado controlo de gestão.

Capítulo IV Pessoal

Artigo 23.º Quadro de pessoal

- 1 - O pessoal do IHM é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal técnico;
 - d) Pessoal técnico-profissional;
 - e) Pessoal administrativo;
 - f) Pessoal auxiliar;
 - g) Pessoal operário.
- 2 - O IHM dispõe dos quadros de pessoal constantes do anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.
- 3 - Os quadros de pessoal referidos no número anterior podem ser alterados por portaria da tutela.

Artigo 24.º Gestores de programas

- 1 - Quando a dimensão, especificidade ou outras características o justificarem, o conselho directivo pode designar gestores de programas com comprovada experiência e formação adequada.
- 2 - Os gestores de programas terão categoria equiparada a chefe de divisão para efeitos remuneratórios.

Artigo 25.º Estatuto

- 1 - O pessoal do IHM rege-se pelas normas aplicáveis ao regime jurídico da função pública.
- 2 - No regulamento interno a que se refere o número anterior ter-se-ão em conta as modificações exigidas pela natureza específica do IHM e das suas actividades e pelas características da composição do quadro próprio.
- 3 - Os funcionários do Estado, da administração regional autónoma, de institutos públicos e de autarquias locais,

bem como das empresas públicas, poderão ser chamados a desempenhar funções no IHM, em regime de requisição ou de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos.

- 4 - Os trabalhadores dos quadros do IHM poderão ser chamados a desempenhar funções no Estado, na administração regional autónoma, em institutos públicos ou em autarquias locais, bem como em empresas públicas, em regime de requisição civil ou de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos.

Capítulo V Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º Transferências de património

- 1 - O património mobiliário, os arrendamentos e outros contratos e os programas em curso da extinta DRHUA, que ainda subsistam, são transferidos para o IHM com dispensa de quaisquer outras formalidades, salvo as de registo, quando necessário.
- 2 - Relativamente aos programas em curso, compete ao IHM dar conclusão às obras e exercer os direitos e as obrigações emergentes dos respectivos contratos ou actos administrativos.

Artigo 27.º Transferência de responsabilidade

As responsabilidades da extinta DRHUA que à data da publicação do presente diploma ainda subsistam perante terceiros serão assumidas pelo IHM.

Artigo 28.º Notário

- 1 - A celebração de escrituras e outros actos notariais em que intervenha o IHM serão assegurados pelo notário privativo do Governo Regional da Madeira.
- 2 - As receitas emolumentares que excedam as que se destinam ao notário privativo do Governo Regional constituirão receita do IHM.

Artigo 29.º Capacidade expropriativa

É transmitida ao IHM a capacidade de prosseguir ou proceder à expropriação onde já existiu declaração de expropriação sistemática ou declaração de utilidade pública e de que era beneficiário a SRES-DRHUA.

Artigo 30.º Convénios de gestão

No âmbito das atribuições previstas na alínea f) do artigo 2.º deste diploma, o IHM poderá celebrar convénios de gestão com autarquias locais e outras instituições.

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares	Lugares a extinguir		
				1	2	3	4	5	6	7	8				
Pessoal técnico	Recursos humanos e sociologia		Técnico especialista principal	510	560	590	650	-	-	-	-	-	2	-	
			Técnico especialista	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico principal	400	420	440	475	-	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	-	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	-	-	-	-	-	-	-	-
			Estagiário	215	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	1
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	1
Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-			
Pessoal técnico-profissional	Execução de trabalhos em técnicas de jardinagem.	Técnica profissional	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	2	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	4
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal técnico-profissional	Medição e orçamento de obras		Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	4	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	5
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal técnico-profissional	Desenho de construção civil		Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	5	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	5
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal técnico-profissional	Contabilidade		Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	2	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	5
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal técnico-profissional	Topografia		Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	2	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal técnico-profissional	Secretariado/documentação		Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	2	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-	2
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares	Lugares a extinguir	
				1	2	3	4	5	6	7	8			
				<p>Pessoal técnico-profissional</p>										
	Técnico de educador social		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	305 315 330 345 360	270 285 305 325	230 240 250 265 285	190 200 210 220 240	345 360	360	-	-	-	3	-
	Zelador		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	305 315 330 345 360	270 285 305 325	230 240 250 265 285	190 200 210 220 240	345 360	360	-	-	-	6	-
	Biblioteca, arquivo e documentação (BAD).		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	305 315 330 345 360	270 285 305 325	230 240 250 265 285	190 200 210 220 240	345 360	360	-	-	-	2	-
	Especialidade em desenho		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	305 315 330 345 360	270 285 305 325	230 240 250 265 285	190 200 210 220 240	345 360	360	-	-	-	3	-
	Fiscalização de obras		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	305 315 330 345 360	270 285 305 325	230 240 250 265 285	190 200 210 220 240	345 360	360	-	-	-	6	-
<p>Pessoal de informática</p>														
	(j)	Programador	Programador especialista Programador principal Programador Estagiário Programador-adjunto de 1.ª classe Programador-adjunto de 2.ª classe Estagiário	560 470 390 280 305 275 240	590 490 410 305 325 290 -	630 520 440 345 365 320 -	670 540 490 385 385 330 -	670 560 510	670	-	-	-	2	-
	(j)	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe Estagiário	440 365 305 275 240	490 395 345 290 -	510 415 365 320 -	510 455 405 350 -	510	510	-	-	-	3	-

Cargo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Escalações								Número de lugares	Lugares a extinguir
				1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal operacional (qualificado)	Trabalhos de pedreiro	Pedreiro	Operário principal Operário	195	205	215	230	245	—	—	—	8	—
				130	140	150	160	175	190	205	225	—	—
				195	205	215	230	245	—	—	—	—	—
Pessoal operacional (qualificado)	Trabalhos de pintura	Pintor	Operário principal Operário	195	205	215	230	245	—	—	—	5	—
				130	140	150	160	175	190	205	225	—	—
				195	205	215	230	245	—	—	—	—	—
Pessoal operacional (qualificado)	Trabalhos de canalizador	Canalizador	Operário principal Operário	195	205	215	230	245	—	—	—	2	—
				130	140	150	160	175	190	205	225	—	—
				195	205	215	230	245	—	—	—	—	—
Pessoal operacional (qualificado)	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	195	205	215	230	245	—	—	—	8	—
				130	140	150	160	175	190	205	225	—	—
				195	205	215	230	245	—	—	—	—	—

(a) Equipado, para todos os efeitos legais, a director regional.

(b) Equipado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

(c) Os directores do Gabinete Jurídico e do Gabinete de Estudos e Planeamento são equiparados, para todos os efeitos, a director de serviços.

(d) Os gestores de projectos e a chefe do Gabinete de Atendimento ao Público são equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

(e) Remuneração de acordo com a legislação especial em vigor (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro).

(f) Quatro lugares a extinguir quando vagarem, ao abrigo do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, transitoriamente em vigor por força do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 34/83, de 13 de Fevereiro, e da alínea b) do artigo 40.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

(g) Três lugares a extinguir quando vagarem, ao abrigo do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, transitoriamente em vigor por força do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e da alínea b) do artigo 40.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

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

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

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

(k) Lugares a preencher com o provimento dos actuais chefes de repartição, a extinguir quando vagarem.

(l) A extinguir quando vagarem.

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: 1.040\$00 - 5.19 Euros (IVA incluído)