

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 21 de Novembro de 2001



Série

Número 121

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2001/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional do Ambiente.

Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2001/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Saneamento Básico.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2001/M**

de 15 de Novembro

Aprova a orgânica da Direcção Regional do Ambiente

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, ao aprovar as bases da orgânica do Governo Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, cometendo-lhe atribuições no sector do ambiente, a desenvolver através da Direcção Regional do Ambiente, para que remete a alínea c) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, que, por sua vez, consagra as bases orgânicas daquela Secretaria Regional.

Impunha-se deste modo estruturar organicamente aquela Direcção Regional, conferindo-lhe a operacionalidade e a eficácia necessárias ao pleno desempenho das suas atribuições.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa e do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Capítulo I
Natureza e competências

Artigo 1.º
Natureza

- 1 - A Direcção Regional do Ambiente, adiante designada pela abreviatura DRAmb, é o serviço integrado na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais a que faz referência a alínea c) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho.
- 2 - A DRAmb, em estreita ligação com o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, coordena a política de gestão da qualidade do ambiente, da conservação da natureza e da biodiversidade.

Artigo 2.º
Competências

No âmbito da competência genérica referida no n.º 2 do artigo anterior, compete especialmente à DRAmb:

- a) Coordenar os instrumentos de gestão, monitorização ambiental, informação e participação públicas no domínio do ambiente, enquanto contributos para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- b) Promover a integração dos valores ambientais nos modelos de desenvolvimento socioeconómico, sustentando o uso dos factores ambientais, enquanto dinamizadores do desenvolvimento;
- c) Constituir um sistema de indicadores ambientais que permita sustentar as decisões e acções do desenvolvimento socioeconómico, enquanto forma de contribuir para um elevado nível da qualidade de vida dos cidadãos;
- d) Promover o conhecimento, a preservação e a valorização dos elementos naturais madeirenses, nomeadamente a sua biodiversidade, enquanto suporte de todos os sistemas naturais e sociais;

- e) Coordenar os instrumentos e acções de conservação da natureza, da biodiversidade e a gestão de áreas protegidas;
- f) Promover o cumprimento da legislação em vigor em matéria de ambiente e implementar os instrumentos e acções tendentes a garantir a detecção e correcção de disfunções ambientais, nomeadamente no âmbito das contra-ordenações;
- g) Implementar, a nível regional, as directivas e instrumentos operacionais e legais, nacionais e comunitários, no domínio do ambiente e da conservação da natureza;
- h) Acompanhar os desenvolvimentos de iniciativas nacionais e internacionais na área do ambiente e conservação da natureza e proceder à respectiva adaptação e aplicação a nível regional.

Capítulo II
Órgãos e serviços

Secção I
Da Direcção Regional

Artigo 3.º
Estrutura

- 1 - A DRAmb é dirigida pelo director regional do Ambiente, adiante designado por director regional, ao qual compete, genericamente, dirigir a actuação dos respectivos órgãos e serviços, bem como exercer as competências que lhe estejam consignadas por lei ou que nele venham a ser delegadas.
- 2 - A DRAmb integra a Inspecção Ambiental, adiante designada pela abreviatura IA, destinada a garantir o cumprimento das normas jurídicas com incidência ambiental e da legalidade administrativa por parte de todas as entidades sujeitas ao seu âmbito de actuação.
- 3 - ADRAmb compreende ainda os seguintes serviços:
 - a) Direcção de Serviços de Educação e Informação Ambiental (DSEIA);
 - b) Direcção de Serviços de Qualidade do Ambiente (DSQA);
 - c) Direcção de Serviços de Conservação da Natureza (DSCN);
 - d) Direcção de Serviços de Projectos de Intervenção Ambiental (DSPIA);
 - e) Direcção de Serviços de Planeamento e Administração (DSPA).

Secção II
Do director regional

Artigo 4.º
Competências específicas

- 1 - Para além da competência genérica referida no n.º 1 do artigo anterior, compete especificamente ao director regional:
 - a) Coordenar e orientar a acção dos diversos serviços da Direcção Regional, segundo as directrizes do Secretário Regional;
 - b) Coordenar superiormente a interligação dos serviços desta Direcção Regional com os outros departamentos, quando tal seja necessário;
 - c) Determinar a realização de estudos e outros trabalhos considerados necessários à Direcção Regional;
 - d) Contratar com fornecedores ou empreiteiros no âmbito das suas competências;
 - e) Autorizar despesas de acordo com as competências atribuídas por lei;
 - f) Ordenar a instauração ou instrução dos processos de contra-ordenação no âmbito de actuação

- g) Emitir, no âmbito das acções de fiscalização ambiental da DRAmb, recomendações que tenham por objecto a melhoria da adequação das actividades com incidência ambiental aos parâmetros legais;
- h) Implementar as medidas previstas nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 549/99, de 14 de Dezembro;
- i) Definir e propor para superior decisão tudo o que se torne necessário ao bom e correcto funcionamento da Direcção Regional.

- 2 - O director regional poderá, nos termos da lei, delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares de cargos dirigentes dos vários serviços da DRAmb, assim como avocar as competências dos mesmos.
- 3 - O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director da IA.

Secção III Inspeção Ambiental

Artigo 5.º Estrutura

- 1 - A IA é dirigida pelo director, da Inspeção Ambiental ao qual incumbe assegurar a realização das respectivas competências e ainda exercer todas aquelas que lhe estejam consignadas por lei ou que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A IA para a prossecução das suas competências compreende a Divisão de Inspeção Ambiental.
- 3 - A IA é dirigida por um licenciado equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional.

Artigo 6.º Competências

Para além da competência genérica referida no n.º 2 do artigo 3.º, compete especificamente à IA:

- a) Diagnosticar e fiscalizar situações de vulnerabilidade e de infracção ambiental;
- b) Propor medidas de natureza preventiva e assegurar o cumprimento da legislação na área do ambiente;
- c) Realizar acções de inspecção a potenciais fontes poluentes, por forma a averiguar do cumprimento da legislação em vigor na área ambiental;
- d) Proceder à instrução dos processos de contra-ordenação relativamente às infracções ambientais verificadas;
- e) Promover a adopção de medidas e meios que visem a optimização da execução dos diplomas com incidência ambiental;
- f) No âmbito das acções de fiscalização ambiental e relativamente às situações de pequena gravidade, propor superiormente a aplicação de advertências que integrem recomendações destinadas a uma melhor adequação das actividades com incidência ambiental aos parâmetros legais;
- g) Coordenar todas as acções de inspecção e assegurar o bom funcionamento da subdirecção regional.

Direcção de Serviços de Educação e Informação Ambiental

Artigo 7.º Estrutura

- 1 - A DSEIA é dirigida pelo director de serviços de Educação e Informação Ambiental, ao qual incumbe

assegurar a realização das respectivas competências, bem como exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas, ou que venham a ser-lhe delegadas ou subdelegadas.

- 2 - A DSEIA integra as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Educação Ambiental;
 - b) Divisão de Informação Ambiental.

Artigo 8.º Competências

Constituem competências da DSEIA:

- a) Desenvolver as acções de educação, informação e divulgação ambiental dirigidas à população escolar e aos cidadãos em geral e colaborar com outras entidades, públicas ou privadas, na implementação de projectos e programas que visem a promoção e defesa do ambiente e da conservação da natureza;
- b) Incentivar a colaboração e participação da população, em sintonia com as autarquias e outros agentes sociais, na valorização do ambiente, através de campanhas de divulgação, de informação e de incentivo à participação dos cidadãos;
- c) Promover e conduzir os processos de consulta pública no âmbito dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental;
- d) Promover a integração, normalização e difusão de informação no domínio do ambiente e da conservação da natureza, sob a forma de um sistema de informação dinâmico e interactivo, com recurso às tecnologias de informação;
- e) Desenvolver e apoiar iniciativas ao nível da formação, a diferentes níveis, no domínio do ambiente, nomeadamente cursos, conferências, colóquios, seminários e outros;
- f) Promover a divulgação de estudos, legislação, orientações técnicas e de procedimentos relativos a matérias no domínio do ambiente e da conservação da natureza;
- g) Promover e apoiar a edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos ao ambiente e conservação da natureza;
- h) Assegurar a organização e funcionamento do centro de documentação e informação ambiental e dos serviços de atendimento ao público e de difusão de informação nas áreas da competência da DRAmb;
- i) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências.

Secção V Direcção de Serviços de Qualidade do Ambiente

Artigo 9.º Estrutura

- 1 - A DSQA é dirigida pelo director de serviços de Qualidade do Ambiente, ao qual compete assegurar a execução das respectivas competências, bem como exercer todas aquelas que lhe estejam destinadas por lei ou que nele venham a ser delegadas ou subdelegadas.
- 2 - ADSQA, para a prossecução das suas atribuições, compreende as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Qualidade do Ambiente;
 - b) Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental.

Artigo 10.º Competências

São competências da DSQA:

- a) Promover e colaborar na elaboração de normas técnicas referentes ao licenciamento e fiscalização das diversas actividades, com respeito à protecção do ambiente e conservação da natureza;
- b) Promover a delimitação dos níveis de qualidade dos parâmetros ambientais e desenvolver acções por forma a garantir a sua permanente avaliação;
- c) Intervir nos processos de licenciamento e fiscalização das actividades industriais;
- d) Monitorizar os parâmetros ambientais de acordo com os requisitos normativos em vigor;
- e) Prestar apoio técnico às autarquias locais e outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito das suas competências;
- f) Promover e coordenar a instrução dos procedimentos no âmbito da avaliação de impacte ambiental, bem como propor medidas convenientes face à minimização ou supressão das incidências ambientais negativas;
- g) Desenvolver projectos de investigação no domínio da prevenção e controlo de disfunções ambientais, tendo em vista reduzir ou eliminar as suas causas;
- h) Elaborar relatórios sectoriais e globais sobre o estado da qualidade do ambiente;
- i) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências.

Secção VI

Direcção de Serviços de Conservação da Natureza

Artigo 11.º Estrutura

- 1 - A DSCN é dirigida pelo director de serviços de Conservação da Natureza, ao qual incumbe assegurar a realização das respectivas competências, bem como exercer todas as demais que lhe estejam legalmente determinadas, ou que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A DSCN, para a prossecução das suas competências, compreende as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Conservação da Natureza;
 - b) Divisão de Parques Ambientais.

Artigo 12.º Competências

São competências da DSCN:

- a) Emitir parecer sobre as intervenções localizadas em zonas ecologicamente sensíveis, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades ou previstas em legislação ambiental mais específica;
- b) Prestar apoio técnico às autarquias locais e outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito das suas competências;
- c) Desenvolver as acções necessárias para a definição e implementação de uma política integrada de conservação da natureza e da biodiversidade e da utilização sustentável dos recursos naturais, em colaboração com outras entidades com competência na matéria;
- d) Elaborar relatórios sectoriais e globais sobre o estado da conservação da natureza;
- e) Promover a elaboração de cadastros de fontes poluidoras, resíduos e demais parâmetros e actividades relevantes na área do ambiente e conservação da natureza;
- f) Promover e participar na classificação de áreas protegidas e assegurar a sua implementação e gestão através da rede regional de áreas protegidas, conjuntamente com outras entidades com competência na matéria;
- g) Gerir parques ambientais, centros de recursos e outras estruturas vocacionadas para a conservação da natureza e lazer, com base na temática ambiental;

- h) Fiscalizar o cumprimento das normas legais referentes à protecção dos habitats e da biodiversidade;
- i) Produzir e recolher informação sobre a biodiversidade, por forma a definir o respectivo estatuto de conservação e propor medidas para a sua gestão, conservação e registo nos catálogos sobre o estado de conservação da biodiversidade, em colaboração com outras entidades legalmente competentes;
- j) Produzir e recolher informação sobre o património geológico, geomorfológico e paleontológico e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção;
- l) Acompanhar e avaliar, em articulação com outras entidades, o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à protecção dos habitats, da biodiversidade e do comércio de espécies ameaçadas;
- m) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências.

Secção VII Direcção de Serviços de Projectos de Intervenção Ambiental

Artigo 13.º Estrutura

A DSPIA é dirigida pelo director de serviços de Projectos de Intervenção Ambiental, ao qual compete assegurar a realização das respectivas competências, e executar todas as demais estabelecidas na lei ou aquelas que lhe sejam delegadas ou subdelegadas. A DSPIA integra a Divisão de Projectos.

Artigo 14.º Competências

Compete à DSPIA:

- a) Conceber e desenvolver projectos no domínio da valorização e integração da paisagem humanizada, enquanto valor ambiental regional;
- b) Promover a recuperação de ecossistemas naturais e espaços humanizados degradados;
- c) Apoiar tecnicamente os restantes serviços da DRAmb ou outros ao nível da análise dos factores ambientais induzidos pela acção humana;
- d) Emitir pareceres sobre intervenções com incidências directas ou indirectas na paisagem humanizada e nos restantes elementos do património ambiental construído;
- e) Conceber e desenvolver projectos de recuperação ambiental, ao nível urbanístico, de unidades industriais e de outras actividades com incidências ambientais negativas;
- f) Prestar apoio técnico às autarquias locais e outras entidades públicas ou privadas no âmbito das suas competências;
- g) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências.

Secção VIII Direcção de Serviços de Planeamento e Administração

Artigo 15.º Estrutura

- 1 - A DSPA é dirigida pelo director de serviços de Planeamento e Administração, ao qual compete assegurar a realização das respectivas competências e executar todas as demais estabelecidas na lei ou aquelas que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A DSPA integra ainda as seguintes divisões e áreas:

- a) Divisão de Planeamento e Gestão;
- b) Divisão de Coordenação de Projectos;
- c) Área Administrativa.

Artigo 16.º
Competências

Compete à DSPA:

- a) Orientar e assegurar as acções relativas ao funcionamento dos serviços de gestão de pessoal, expediente, arquivo, contabilidade e economato, bem como promover os estudos, planeamento e análise estatística nos domínios de intervenção da DRAmb, em estreita colaboração com o Gabinete do Secretário Regional;
- b) Coordenar os processos de planeamento das actividades da DRAmb bem como promover a articulação interna dos serviços por forma a otimizar as acções e mecanismos de realização dos projectos e assegurar a sua gestão adequada;
- c) Acompanhar e coordenar o funcionamento da Área Administrativa;
- d) Assegurar a articulação e funcionalidade entre os serviços da DRAmb e entre estes e os demais serviços da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.

Capítulo III
Pessoal

Artigo 17.º
Quadros

- 1 - O pessoal do quadro da DRAmb é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal técnico;
 - d) Pessoal de informática;
 - e) Pessoal técnico-profissional;
 - f) Pessoal de chefia;
 - g) Pessoal administrativo;
 - h) Pessoal auxiliar.
- 2 - O quadro de pessoal da DRAmb é o que consta no mapa anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
- 3 - As condições de ingresso e acesso dos funcionários da DRAmb são as estabelecidas nas leis nacionais e regionais em vigor e as previstas neste diploma.

Artigo 18.º
Função de inspector do ambiente

- 1 - A função de inspector do ambiente é exercida por pessoal das carreiras técnica superior, técnica e técnico-profissional, designado para o efeito por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, sob proposta do director regional do Ambiente.
- 2 - No exercício das suas funções, é aplicável ao director regional do Ambiente, ao director da IA, aos demais pessoal dirigente da IAe aos inspectores do ambiente o disposto nos artigos 7.º, 8.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 549/99, de 14 de Dezembro.
- 3 - Os inspectores do ambiente exercem funções de âmbito regional, sendo os respectivos direitos, deveres e conteúdo funcional os definidos nas alíneas a) e b) do artigo 25.º do decreto-lei referido no número anterior.
- 4 - Os funcionários e agentes com funções de inspecção são credenciados mediante um cartão especial de identificação, de modelo a aprovar por resolução do Conselho do Governo Regional.

- 5 - Ao pessoal definido no n.º 2 deste artigo será atribuído um suplemento remuneratório, a ser criado nos termos do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

Artigo 19.º
Carreira de coordenador

- 1 - A carreira de coordenador, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, aplica-se ao pessoal do quadro da DRAmb.
- 2 - Esta carreira desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 3 - O recrutamento para as categorias referidas no número anterior far-se-á da seguinte forma:
 - a) De entre coordenadores com três anos na respectiva categoria, para a categoria de coordenador especialista;
 - b) De entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa, para a categoria de coordenador.
- 4 - Esta carreira é remunerada de acordo com o diploma referido no n.º 1.

Artigo 20.º
Auxiliares técnicos

- 1 - Do grupo de pessoal auxiliar a que se refere o quadro constante no mapa anexo ao presente diploma faz parte a carreira de auxiliar técnico, a qual possui uma estrutura horizontal.
- 2 - O recrutamento para ingresso nesta carreira é feito mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.
- 3 - A carreira de auxiliar técnico possui a estrutura remuneratória prevista no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Capítulo IV
Disposições transitórias e finais

Artigo 21.º
Concursos pendentes

Mantêm-se os concursos pendentes à data de entrada em vigor deste decreto regulamentar regional, sendo os lugares a prover os que lhe correspondam no quadro constante no mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 22.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 27 de Setembro de 2001.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, em exercício, João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 18 de Outubro de 2001.

Publique-se.

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

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Curso	Cargos	Número de lugares	Tipo de contrato	Lugares a contratar	Estatos									
							1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal de informática	(e)	Técnicos de informática.	Técnico de informática da grau.3		2		640	670	710	750						
			Técnico de informática da grau.2		1		580	610	640	680						
			Técnico de informática da grau.1	3		530	550	580	610	650						
			Técnico de informática da grau.0			470	500	530	560	590						
Pessoal técnico-profissional	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnica profissional	Técnico de informática-adjunto		3		420	440	470	500						
			Técnico de informática-adjunto		2		370	390	420	450						
			Técnico de informática-adjunto		1		320	340	370	400						
			Técnico de informática-adjunto				275	290	310	330						
Pessoal de efeito	Coordenação e efeito na área administrativa.	—	Especialista		3		275	290	310	330						
				Especialista		2		235	250	265	285					
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relacionadas a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, património, finanças, estatística, informática e arquivo).	Ambiente administrativo.	Técnico profissional de 1.ª classe	23			305	315	330	345	360					
			Técnico profissional de 2.ª classe				260	270	285	305	325					
			Coordenador				230	240	250	265	285					
			Chefe de secção				215	230	240	245	260					
Pessoal auxiliar	Controlo e conservação de veículos ligeiros.	—	Motorista de ligeiros	1			450	460	475	495	520	545				
				1			310	320	340	360	385	410	440			
				3			330	350	370	400	430	460				
				15			360	370	385	405	425	440				
Pessoal auxiliar	Execução e processamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	2			125	134	144	158	172	186	201			
				1			290	300	320	340						
				1			290	300	320	340						

Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2001/M

de 15 de Novembro

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Saneamento Básico

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, ao aprovar as bases da orgânica do Governo Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, cometendo-lhe atribuições no sector do saneamento básico, a desenvolver através da Direcção Regional de Saneamento Básico, para que remete a alínea g) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, que, por sua vez, consagra as bases orgânicas daquela Secretaria Regional.

Impunha-se, deste modo, estruturar organicamente aquela Direcção Regional, conferindo-lhe a operacionalidade e a eficácia necessárias ao pleno desempenho das suas atribuições.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 69.º, alíneas c) e d), e 70.º, n.º 1, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Capítulo I
Atribuições e competências

Artigo 1.º
Atribuições

- 1 - A Direcção Regional de Saneamento Básico, adiante designada pela abreviatura DRSB, é o serviço integrado na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais a que alude a alínea g) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho.
- 2 - A DRSB, em estreita colaboração com o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, tem como atribuições coordenar a política regional a desenvolver no domínio dos resíduos e águas residuais e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos técnicos.
- 3 - A DRSB desenvolve acções intersectoriais, nomeadamente com os órgãos competentes da agricultura, das florestas, da economia, da saúde, da energia e do equipamento social, no que diz respeito à sua área de intervenção.

Artigo 2.º
Competências

- 1 - No âmbito das respectivas atribuições, incumbe à DRSB:
 - a) Resíduos:
 - aa) Propor as grandes linhas de actuação para a política de gestão integrada no domínio dos resíduos e elaborar, nos termos da lei, o plano regional e os planos sectoriais de gestão de resíduos;
 - bb) Estudar e propor medidas legislativas, técnicas e económicas em matéria da política de resíduos;

Organograma	Qualificação profissional	Comunicação	Categorias	Número de lugares	Nível	Lugares a atribuir	Estatísticas										
							1	2	3	4	5	6	7	8			
Personal auxiliar	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a função funcional em que estão inseridas.	—	Auxiliar técnico	1			128	129	139	148	163	176	191	206			
							116	125	134	144	153	163	172	172			
							125	134	144	153	163	176	191	206			
							125	134	144	153	163	176	191	206			
	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a função funcional em que estão inseridas.		Auxiliar administrativo	3													
	Serviços gerais		Auxiliar administrativo	3													
	Limpeza das instalações		Auxiliar de limpeza	1		1											
	Repetição documental e limpeza para conservação dos equipamentos		Operador de reprografia	1													

(1) Antes e durante a elaboração dos planos de actuação, de acordo com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, de 2000, de 21 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, de 2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

(2) Para os efeitos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, de 2000, de 21 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, de 2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

(3) Para os efeitos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, de 2000, de 21 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, de 2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

(4) Para os efeitos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, de 2000, de 21 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, de 2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

- cc) Aprovar, licenciar e fiscalizar, nos termos da lei, as operações de gestão de resíduos e as actividades geradoras de resíduos, bem como colaborar com as demais entidades competentes nesta matéria;
- dd) Aprovar, licenciar e fiscalizar, nos termos da lei, as infra-estruturas de processamento de resíduos e colaborar com as demais entidades competentes nesta matéria;
- ee) Estudar e analisar os aspectos mais relevantes do sector dos resíduos, nomeadamente a caracterização dos resíduos, o funcionamento das infra-estruturas de processamento de resíduos e o resultado da exploração no que refere à redução, reutilização, reciclagem e ou valorização, tratamento e confinamento dos resíduos;
- ff) Desenvolver sistemas de informação sobre resíduos;
- gg) Promover actividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, em especial nos domínios da prevenção, reutilização, reciclagem e ou valorização, tratamento e confinamento de resíduos;
- hh) Incentivar a concepção e utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais mais recicláveis;
- ii) Promover acções de formação, divulgação e transferência de tecnologia no sector dos resíduos destinadas a entidades públicas e privadas, nomeadamente aos municípios, e editar publicações sobre assuntos da sua competência;
- jj) Estabelecer relações de intercâmbio e de colaboração com instituições nacionais e estrangeiras que prossigam objectivos semelhantes;
- b) Águas residuais:
- aa) Proceder à planificação e execução dos sistemas públicos de tratamento de águas residuais, nomeadamente as estações de tratamento e os emissários finais;
- bb) Promover e coordenar as acções de controlo de qualidade das águas residuais;
- cc) Assegurar a conservação da rede das infra-estruturas de tratamento e dos emissários finais das águas residuais;
- dd) Desenvolver sistemas de informação sobre águas residuais;
- ee) Promover acções de formação, divulgação e transferência de tecnologia no sector das águas residuais destinadas a entidades públicas e privadas, nomeadamente aos municípios, e editar publicações sobre assuntos da sua competência;
- ff) Estabelecer relações de intercâmbio e de colaboração com instituições nacionais e estrangeiras que prossigam objectivos semelhantes.
- Capítulo II**
Órgãos e serviços
- Secção I**
Da Direcção Regional
- Artigo 3.º**
Estrutura
- 1 - A DRSB é dirigida pelo director regional do Saneamento Básico, adiante designado por director regional, ao qual compete, genericamente, dirigir a actuação dos respectivos órgãos e serviços e ainda exercer as competências que lhe estejam consignadas por lei.
- 2 - ADRSB compreende os seguintes serviços:
- a) Direcção de Serviços de Águas Residuais, abreviadamente DSAR;
- b) Direcção de Serviços de Resíduos Sólidos Urbanos, abreviadamente DRSU;
- c) Direcção de Serviços de Resíduos Especiais, abreviadamente DSRE;
- d) Gabinete Jurídico, abreviadamente GJ;
- e) Gabinete de Gestão Financeira e Administrativa, abreviadamente GGFA.
- Secção II**
Do director regional
- Artigo 4.º**
Competências específicas
- 1 - Para além da competência genérica referida no n.º 1 do artigo anterior, compete especificamente ao director regional:
- a) Coordenar e orientar a acção dos diversos serviços da Direcção Regional, segundo as directrizes do Secretário Regional;
- b) Coordenar superiormente a interligação dos serviços desta Direcção Regional com os outros departamentos, quando tal seja necessário;
- c) Determinar a realização de estudos e outros trabalhos considerados necessários à Direcção Regional;
- d) Contratar com fornecedores ou empreiteiros, no âmbito das suas competências;
- e) Autorizar despesas de acordo com as competências atribuídas por lei;
- f) Definir e propor para superior decisão tudo o que se torne necessário ao bom e correcto funcionamento da Direcção Regional.
- 2 - O director regional poderá, nos termos da lei, delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares de cargos dirigentes dos vários serviços da DRSB, bem como avocar as competências dos mesmos.
- 3 - O director regional é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo director de serviços que, por proposta sua, seja designado pelo Secretário Regional.
- Secção III**
Direcção de Serviços de Águas Residuais
- Artigo 5.º**
Estrutura e competências
- 1 - A DSAR é dirigida por um director de serviços de Águas Residuais, que tem por missão assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

- 2 - À DSAR incumbe:
- a) Proceder à inventariação das necessidades existentes em matéria de saneamento básico, assegurando a recolha e análise de dados e estatística necessários ao planeamento e estudo dos sistemas de águas residuais;
 - b) Assegurar o estudo e planeamento sectorial e as suas ligações com o planeamento intersectorial no quadro de ordenamento do território;
 - c) Promover a elaboração do Plano Regional de Gestão de Águas Residuais e acompanhar e rever a sua implementação;
 - d) Colaboração com outros órgãos de planeamento na elaboração de planos regionais;
 - e) Promover a elaboração dos projectos de obras do sector, assim como todas as peças processuais necessárias à abertura de concursos e adjudicações;
 - f) Analisar e proceder ao acompanhamento de candidaturas;
 - g) Apreciar os estudos, propostas e projectos recebidos;
 - h) Fiscalizar a execução das obras, fornecimento de bens e prestação de serviços a cargo de terceiros, fazendo cumprir as normas e especificações aplicáveis;
 - i) Assegurar a execução física e financeira dos programas de investimentos;
 - j) Garantir a conservação das obras executadas e estudar e avaliar a possibilidade de introdução de novas tecnologias;
 - l) Desenvolver e promover processos e metodologias de controlo de qualidade das águas residuais nos sistemas de tratamentos e respectivos meios receptores;
 - m) Exercer uma acção inspectiva no que se refere à qualidade das águas residuais nos sistemas de tratamentos e respectivos meios receptores;
 - n) Coordenar a actividade do Laboratório de Controlo de Qualidade de Águas Residuais.
- 3 - ADSAR compreende:
- a) A Divisão de Estudos e Planeamento, abreviadamente DEP;
 - b) A Divisão de Obras e Conservação, abreviadamente DOC;
 - c) A Divisão de Controlo de Qualidade, abreviadamente DCQ.
- 4 - Compete à DEP:
- a) Coordenar todas as actividades relacionadas com a inventariação de necessidades, bem como os estudos necessários ao planeamento sectorial e suas ligações com o planeamento global;
 - b) Apreciar e dar pareceres sobre estudos, projectos, concursos e adjudicações do sector;
 - c) Colaborar na fiscalização e orientação das obras.
- 5 - Compete à DOC:
- a) Coordenar todas as acções inerentes à execução de obras, nomeadamente administração e controlo das empreitadas;
 - b) Assegurar a conservação dos equipamentos e das infra-estruturas dos sistemas de tratamento de águas residuais de forma a cumprirem os objectivos programados.
- 6 - Compete à DCQ:
- a) Definir processos e metodologias para avaliar a qualidade das águas residuais e respectivos meios receptores;
 - b) Inspeccionar o funcionamento dos sistemas de tratamento das águas residuais e respectivos meios receptores, de modo a garantir o cumprimento da lei e das boas normas, minimizando os impactes ambientais e promovendo a adopção das medidas preventivas adequadas;
 - c) Apreciar e analisar os relatórios de gestão, exploração, manutenção e controlo das condições de funcionamento dos sistemas de tratamento de águas residuais;
 - d) Gerir o funcionamento do Laboratório de Controlo de Qualidade de Águas Residuais, incluindo a aquisição de equipamento e material necessário, bem como a respectiva manutenção;
 - e) Munir o Laboratório de Controlo de Qualidade de Águas Residuais de condições para a realização de análises, no âmbito das suas competências, requeridas por quaisquer entidades interessadas.

Secção IV

Direcção de Serviços de Resíduos Sólidos Urbanos

Artigo 6.º

Estrutura e competências

- 1 - A DSRSU é dirigida por um director de serviços de Resíduos Sólidos Urbanos, ao qual incumbe assegurar a realização das respectivas competências, bem como realizar todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele venham a ser delegadas ou subdelegadas.
- 2 - À DSRSU incumbe:
- a) Desenvolver, promover e apoiar estudos e actividades nas áreas de prevenção, reciclagem e ou valorização e do tratamento de resíduos sólidos urbanos e similares;
 - b) Promover a elaboração de estudos e projectos relativos a resíduos sólidos urbanos e similares, assim como dos cadernos de encargos e demais peças processuais necessários à abertura de concursos e adjudicações;
 - c) Apreciar os estudos, projectos e propostas recebidos;
 - d) Fiscalizar a execução das obras, o fornecimento de bens e a prestação de serviços a cargo de terceiros, fazendo cumprir as normas e especificações aplicáveis;
 - e) Estudar e avaliar a possibilidade de introdução de novas tecnologias;
 - f) Promover a elaboração de estudos de impacte ambiental e assegurar a execução das medidas de minimização previstas durante a construção e operação das infra-estruturas de processamento de resíduos;
 - g) Analisar e proceder ao acompanhamento de candidaturas;
 - h) Assegurar, fiscalizar e monitorizar a operação das infra-estruturas de processamento de resíduos, de acordo com a lei e os contratos de operação em vigor;
 - i) Estabelecer, em coordenação com os restantes serviços e entidades competentes, critérios e valores para as taxas a cobrar pela exploração das infra-estruturas de processamento de resíduos;

- j) Diagnosticar eventuais áreas de intervenção no domínio da gestão dos resíduos sólidos urbanos e similares que careçam da definição de estratégias de actuação, de planeamento ou de infra-estruturas;
- l) Acompanhar a implantação e a revisão do plano estratégico de resíduos da RAM;
- m) Propor a elaboração ou alteração de normas e ou regulamentos técnicos de estudos e projectos de obras de infra-estruturas de processamento de resíduos sólidos urbanos e similares, incluindo estudos económico-financeiros;
- n) Efectuar a detecção e o controlo de eventuais sítios contaminados em consequência de deficiente eliminação de resíduos urbanos e similares e apreciar projectos de descontaminação dos solos e de prevenção e luta contra a poluição.
- 3 - ADSRSU compreende:
- A Divisão de Controlo e Monitorização, abreviadamente DCM;
 - A Divisão de Operação e Manutenção, abreviadamente DOM;
 - A Divisão de Tratamento de Dados e Informação, abreviadamente DTDI.
- 4 - À DCM compete:
- Acompanhar e assegurar a execução das medidas propostas nos estudos de impacte ambiental nas fases de obra e de operação das infra-estruturas de processamento dos resíduos, de acordo com a lei e os contratos em vigor;
 - Assegurar a gestão das infra-estruturas de processamento de resíduos e dos sistemas de monitorização ambiental, de acordo com os estudos de impacte ambiental aprovados e de acordo com a lei e os contratos em vigor;
 - Avaliar a produção de resíduos sólidos urbanos e similares;
 - Fiscalizar a operação das infra-estruturas de processamento de resíduos por forma a minimizar os impactes ambientais e a promover, nos termos legais, a adopção das medidas preventivas e sancionatórias adequadas;
 - Apreciar e analisar os relatórios de controlo e monitorização das condições de funcionamento das infra-estruturas de processamento de resíduos e dos sistemas de monitorização ambiental e definir processos e metodologias para avaliar os riscos associados à operação e gestão daquelas infra-estruturas e propor normas e medidas preventivas e de emergência adequadas;
 - Estudar, avaliar e propor a introdução de novas tecnologias.
- 5 - À DOM compete:
- Acompanhar os projectos das obras a levar a efeito no domínio dos resíduos sólidos urbanos e similares, de acordo com a lei e os contratos em vigor;
 - Assegurar a gestão das infra-estruturas de processamento de resíduos, de acordo com a lei e os contratos em vigor;
 - Fiscalizar a manutenção e conservação de todos os equipamentos, móveis e fixos, de forma a cumprirem a sua função e a aumentarem a sua vida útil, bem como a conservação de todas as infra-estruturas de processamento de resíduos, promovendo, de acordo com a lei e os contratos em vigor, a adopção das medidas preventivas e sancionatórias adequadas;
 - Estudar, avaliar e propor a introdução de novas tecnologias;
 - Definir processos e metodologias para avaliar riscos associados às obras e à operação e gestão das infra-estruturas de processamento de resíduos e propor normas e medidas preventivas e de emergência adequadas.
- 6 - ADTDI compete:
- Promover a criação, manutenção e actualização de um banco de dados, com vista à formulação e consecução dos objectivos da DSRSU;
 - Colaborar com os órgãos da DSRSU no sentido de serem definidas as necessidades quanto a elementos de informação a seleccionar em conformidade com a natureza e características das informações a produzir, os elementos de base mais adequados e o seu conveniente tratamento automático.
- Secção V
Direcção de Serviços de Resíduos Especiais
- Artigo 7.º
Estrutura e competências
- 1 - ADSRE é dirigida pelo director de serviços de Resíduos Especiais, que deverá assegurar a realização das respectivas competências e também executar todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que lhe sejam superiormente determinadas mediante delegação ou de subdelegação de poderes.
- 2 - São competências da DSRE:
- Desenvolver, promover e apoiar estudos e actividades nas áreas da prevenção, da reciclagem e do tratamento de resíduos especiais e de embalagens;
 - Estudar e avaliar a possibilidade de introdução de novas tecnologias;
 - Analisar e proceder ao acompanhamento de candidaturas;
 - Recolher e sistematizar informação sobre técnicas e procedimentos de redução de produção de resíduos especiais e de embalagens;
 - Monitorizar, na sua área de intervenção, o cumprimento das metas de prevenção da política regional de resíduos;
 - Desenvolver e normalizar regras para a elaboração de estudos e projectos de obras de infra-estruturas de resíduos da sua área de intervenção, incluindo estudos económico-financeiros;
 - Estabelecer, em coordenação com os restantes serviços e entidades competentes, critérios e valores para as taxas a cobrar pela exploração das infra-estruturas de processamento de resíduos especiais e de embalagens;
 - Preparar propostas de adaptação de legislação nacional à RAM, na sua área de intervenção;
 - Coordenar os trabalhos da Comissão Regional de Acompanhamento da Gestão de Embalagens e Resíduos de Embalagens (CRAGERE);
 - Promover a elaboração do Plano Regional de Gestão de Resíduos Especiais e acompanhar e rever a sua implementação.
- 3 - ADSRE compreende:

- a) A Divisão de Gestão de Resíduos de Embalagens, abreviadamente DGE;
- b) A Divisão de Resíduos Especiais, abreviadamente DRE.

4 - Compete à DGE:

- a) Propor iniciativas e actividades no domínio da gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b) Acompanhar a gestão e exploração, fiscalização e monitorização das infra-estruturas de processamento de resíduos de embalagens, bem como analisar e acompanhar os estudos, projectos e obras;
- c) Propor a elaboração ou alteração de normas e ou regulamentos técnicos relativos a resíduos de embalagens;
- d) Coordenar todos os procedimentos necessários ao transporte de resíduos de embalagens para reciclagem fora da RAM.

5 - Compete à DRE:

- a) Propor iniciativas e actividades no domínio da gestão dos resíduos especiais;
- b) Acompanhar e analisar os estudos, projectos e obras das infra-estruturas de processamento de resíduos especiais, bem como a sua gestão, fiscalização e monitorização;
- c) Definir processos e metodologias para avaliar os riscos associados às obras e à exploração das infra-estruturas de processamento de resíduos especiais e propor normas e medidas preventivas e de emergência adequadas;
- d) Propor a elaboração ou alteração de normas e ou regulamentos técnicos relativos a resíduos especiais;
- e) Efectuar a detecção e o controlo dos sítios contaminados em consequência de deficiente eliminação de resíduos especiais e apreciar projectos de descontaminação dos solos e de prevenção e luta contra a sua poluição;
- f) Coordenar todos os procedimentos necessários ao transporte de resíduos especiais;
- g) Promover a utilização pela indústria de tecnologias limpas.

Secção VI
Gabinete Jurídico

Artigo 8.º
Estrutura e competências

- 1 - O Gabinete Jurídico é equiparado a uma divisão, cujo chefe tem por incumbência assegurar a realização das respectivas competências, bem como realizar todas as demais consignadas por lei ou que nele venham a ser superiormente determinadas.
- 2 - Ao GJ compete:
 - a) Pronunciar-se sobre os assuntos de matéria jurídica suscitados no âmbito das atribuições da DRSB, designadamente mediante pareceres e informações;
 - b) Elaborar projectos legislativos ou regulamentares, no âmbito das atribuições da DRSB;
 - c) Apoiar os serviços na elaboração de processos de concurso e contratos, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;

- d) Acompanhar os processos administrativos e contenciosos;
- e) Instruir procedimentos disciplinares e de contra-ordenação;
- f) Promover a adequada e necessária difusão de legislação de interesse para a DRSB.

Secção VII
Gabinete de Gestão Financeira e Administrativa

Artigo 9.º
Estrutura e competências

- 1 - O GGFA é dirigido por um chefe de divisão, a quem, para além das competências que lhe sejam cometidas por lei ou mediante delegação ou subdelegação de poderes, compete ainda:
 - a) Coordenar todas as acções ligadas aos serviços administrativo, financeiro, de documentação e informática, garantindo a coordenação com todos os serviços da Direcção Regional e todos os organismos da Secretaria Regional, assegurando igualmente o bom funcionamento do Gabinete, de modo a propiciar uma acção dinamizante do mesmo;
 - b) Superintender na elaboração dos projectos de orçamento que serão submetidos ao Gabinete do Secretário Regional e elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam superiormente solicitados.
- 2 - Ao GGFA compete coordenar a gestão financeira dos recursos humanos, do expediente, do património, do aprovisionamento, da documentação e da informática.
- 3 - O GGFA compreende:
 - a) O Departamento Administrativo e Financeiro, abreviadamente DAF;
 - b) O Centro de Documentação e Informática, abreviadamente CDI.
- 4 - Ao DAF compete, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional:
 - a) Executar todos os actos relativos à gestão de pessoal no que respeita, nomeadamente, ao seu recrutamento, selecção, provimento e cessação de funções, bem como ao processamento dos respectivos vencimentos;
 - b) Organizar o cadastro do pessoal;
 - c) Garantir a circulação interna e o arquivo dos documentos;
 - d) Assegurar as tarefas inerentes à classificação, expedição e arquivo de toda a correspondência;
 - e) Assegurar os serviços gerais;
 - f) Elaborar a proposta do orçamento de funcionamento;
 - g) Coordenar e acompanhar a execução do orçamento;
 - h) Proceder ao controlo orçamental de todas as despesas;
 - i) Elaborar o processamento de todas as despesas, bem como verificar a legalidade da sua realização.
- 5 - O DAF compreende:
 - a) A Secção Administrativa, à qual incumbe o exercício das competências referidas nas alíneas a) a e) do número anterior;

- b) A Secção Financeira, à qual incumbe o exercício das competências referidas nas alíneas f) a i) do número anterior.
- 6 - O CDI funciona na dependência directa do director regional, ao qual compete:
- Efectuar a aquisição de documentação técnica e científica especializada de interesse para a DRSB;
 - Organizar e manter actualizado o ficheiro e arquivo de documentação técnica;
 - Organizar e manter um serviço de informação e divulgação documental;
 - Planificar, analisar e actualizar as implementações informáticas;
 - Apoiar a optimização das implementações locais, nomeadamente dando ou assegurando aprendizagem e ou formação necessárias;
 - Contribuir para o desenvolvimento articulado dos meios informáticos e colaborar com os serviços na informatização das áreas comuns de gestão;
 - Inventariar e gerir os custos de manutenção dos meios informáticos existentes;
 - Dar parecer e apoio nos processos de aquisição de equipamento e aplicações informáticas;
 - Dar apoio técnico aos serviços, quando solicitado;
 - Assegurar apoio técnico no uso e implementação de equipamentos diferenciados em cuja base de funcionamento haja uma componente significativa de meios informáticos;
 - Relacionar-se com outros serviços e, em especial, com os Serviços de Informática da Secretaria Regional, por forma a permitir a implementação ou partilha de sistemas de interesse comum;
 - Realizar estudos necessários à tomada de decisões quanto ao apetrechamento da Direcção Regional em material e suportes lógicos;
 - Estudar e propor alterações aos sistemas instalados, bem como a aquisição de novos sistemas;
 - Promover a criação, manutenção e actualização de um banco de dados, com vista à formulação e consecução dos objectivos da DRSB.

Capítulo III Pessoal

Artigo 10.º Quadros

- 1 - O pessoal do quadro da DRSB é agrupado em:
- Pessoal dirigente;
 - Pessoal técnico superior;
 - Pessoal técnico;
 - Pessoal de informática;
 - Pessoal técnico-profissional;
 - Pessoal de chefia;
 - Pessoal administrativo;
 - Pessoal auxiliar.

- 2 - O quadro de pessoal da DRSB é o que consta no mapa anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
- 3 - As condições de ingresso e acesso dos funcionários da DRSB são as estabelecidas nas leis nacionais e regionais em vigor e no presente diploma.

Artigo 11.º

Carreiras específicas do pessoal auxiliar

- Do grupo de pessoal auxiliar a que se refere o quadro constante no mapa anexo ao presente diploma fazem parte as carreiras de auxiliar técnico e de auxiliar de topografia, possuindo esta última uma estrutura vertical.
- O recrutamento para ingresso nestas carreiras é feito mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.
- O recrutamento para acesso à categoria de auxiliar de topografia principal é feito mediante concurso, de entre auxiliares de topografia posicionados no 3.º escalão ou superior.
- As carreiras de auxiliar técnico e de auxiliar de topografia possuem a estrutura remuneratória prevista no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, respectivamente.

Capítulo IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 12.º

Concursos pendentes

Mantêm-se os concursos pendentes à data de entrada em vigor deste decreto regulamentar regional, sendo os lugares a prover os que lhe correspondam no quadro constante no mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 27 de Setembro de 2001.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, em exercício, João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 18 de Outubro de 2001.

Publique-se.

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

Grupo de pessoal	Qualificação profissional ou funcional	Duração	Cargos	Número de lugares	Módulo	Lugares a atribuir	Anos											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Pessoal técnico-profissional	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	1			360	380	410	450								
	Desempenho de funções de natureza executiva de nível médio técnico		Técnico profissional especialista principal				306	315	330	345	360							
			Técnico profissional especialista				260	270	280	290	305	325						
			Técnico profissional principal	16			280	340	350	365	385	405						
	Técnico profissional de 1.ª classe						215	220	230	245	260							
	Técnico profissional de 2.ª classe						191	201	210	220	240							
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa		Chefe de departamento	1		1	310	500	500	650								
			Chefe de serviço	1			330	350	370	400	430	460						
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas rotineiramente executadas em várias áreas de actividade funcional (administrativa, financeira, pessoal, patrimonial, informática, separadista, informatica e arquivo)	Assistente administrativo	Assistente administrativo especializado				200	270	285	305	325							
			Assistente administrativo principal	6			215	225	235	245	260	280						
			Assistente administrativo				191	201	210	220	230	240						
Pessoal auxiliar	Condição e conservação de veículos ligeiros	—	Motociclistas de ligeiros	3			134	144	153	167	181	196	210	225				
	Condição de veículos pesados e, eventualmente, ligeiros	—	Motociclistas de pesados	2			144	153	167	181	196	210	225	240				
	Brevetes gerais	—	Auxiliar indutivo	2			120	129	139	148	163	176	191	206				
	Execução de tarefas auxiliares de acordo com a função funcional em que estão inseridos		Auxiliar técnico	9			191	201	210	220	230	240						
	Execução de tarefas auxiliares simples em instrumentos topográficos	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal	1			196	206	215	230	245							
			Auxiliar de topografia				134	144	153	163	176	191	206	225				
	Limpagem das instalações	—	Auxiliar de limpeza	3			116	125	134	144	153	163	172	181				
	Reprodução documental suportada pela conservação dos equipamentos		Operador de reprografia	1			125	134	144	153	163	176	191	206				

(1) Assim a contagem baseada no ano de início por período, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (2) Para os efeitos desta tabela a partir de 2002, de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (3) Para os efeitos desta tabela a partir de 2002, de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

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 . . . . .	.2 892\$00, cada	€ 14.43 . . . . .	.2 892\$00;
Duas laudas . . . . .	.3 136\$00, cada	€ 31.28 . . . . .	.6 272\$00;
Três laudas . . . . .	.5 141\$00, cada	€ 76.93 . . . . .	.15 423\$00;
Quatro laudas . . . . .	.5 472\$00, cada	€ 109.18 . . . . .	.21 888\$00;
Cinco laudas . . . . .	.5 690\$00, cada	€ 141.91 . . . . .	.28 450\$00;
Seis ou mais laudas . . . . .	.6 896\$00, cada	€ 206.38 . . . . .	.41 376\$00.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0.27 - 55\$00.

ASSINATURAS

	Anual		Semestral	
Uma Série	€ 23.39	4 689\$00	€ 12.02	2 410\$00
Duas Séries	€ 45.04	9 030\$00	€ 22.52	4 515\$00
Três Séries	€ 54.99	11 025\$00	€ 27.50	5 513\$00
Completa	€ 64.42	12 915\$00	€ 32.47	6 510\$00

Aestes valores acrescentam os portes de correio, (Portaria n.º 118-A/00, de 22 de Dezembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

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

O Preço deste número: € 4.56 - 915\$00 (IVA incluído)