

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 16 de Fevereiro de 2007

II

Série

Número 17

2.º Suplemento

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M

Altera a Orgânica do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência.

PRESIDÊNCIADO GOVERNO

de 15 de Fevereiro

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M**Altera a orgânica do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência**

O Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência (SRPT) é o órgão da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais que tem por missão coordenar e executar as medidas e políticas relativas à problemática da toxicodependência, bem como dinamizar e proceder ao acompanhamento da execução do Plano Regional de Luta contra a Droga e a Toxicodependência.

A problemática da toxicodependência exige uma intervenção abrangente e constante, sendo necessário promover uma extensa articulação entre todas as entidades envolvidas.

Neste contexto, urge alterar a orgânica do SRPT e respectivo quadro de pessoal, de modo a permitir uma maior racionalidade e operacionalidade deste serviço público.

Acresce que, para facilitar a consulta do diploma ora alterado republica-se, em anexo, o novo texto da orgânica do SRPT, incorporando-se as alterações produzidas.

Assim:

O Governo Regional da Madeira decreta, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2005/M, de 10 de Agosto, o seguinte:

Artigo 1.º**Objecto**

O presente diploma altera a orgânica e respectivo quadro de pessoal do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, de acordo com os artigos seguintes.

Artigo 2.º**Alteração**

1 — São alterados os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, sendo-lhes dada a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)

- d)
- e)
- f) A Divisão de Serviços Administrativos.

- 2 —
- 3 — A Divisão de Serviços Administrativos integra a Secção de Assuntos Gerais e Pessoal e a Secção de Contabilidade e Aprovisionamento.

Artigo 3.º

[...]

- 1 —
- 2 — O director é equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional, cargo de direcção superior de 2.º grau.
- 3 —
- 4 —
- a)
- b) Dirigir a actividade do SRPT e gerir os respectivos recursos humanos, materiais e financeiros;
- c)
- d)
- e)
- f)
- 5 —

Artigo 5.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- a)
- b) Um representante da Direcção Regional de Juventude;
- c)
- d)
- e) Um representante da Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública;
- f) Dois representantes do Serviço Regional de Saúde, E. P. E., um dos quais deverá necessariamente pertencer ao Centro de Saúde de Santiago;
- g) Um representante do Centro de Segurança Social da Madeira;
- h) Um representante do Conselho Empresarial da Madeira.

Artigo 7.º

[...]

- 1 — A Divisão de Prevenção, abreviadamente designada por DP, é o serviço da DSP ao qual compete proceder à promoção, dinamização e execução das acções e projectos de prevenção do consumo de drogas e da toxicodependência e, em especial, promover, dinamizar e executar as competências a que se referem as alíneas *b*), *c*), *d*) e *g*) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — A DP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º

[...]

1 —
2 —
3 — O GIP é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

[...]

1 —
2 —
3 — O GEP é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º

Divisão de Serviços Administrativos

1 — A Divisão de Serviços Administrativos, abreviadamente designada por DSA, é o órgão ao qual compete executar as actividades relativas à gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais afectos ao SRPT.

2 — Compete, em especial, à DSA:

a) Assegurar a coordenação do expediente e arquivo gerais;

b) Assegurar os serviços de atendimento ao público;

c) Colaborar na elaboração do orçamento da SRAS, na parte respeitante ao SRPT, e proceder à respectiva execução e controlo orçamental;

d) Promover o acompanhamento, execução e controlo dos investimentos do Plano, na parte respeitante ao SRPT;

e) Acompanhar e promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do SRPT e efectuar o respectivo cadastro patrimonial;

f) Promover a gestão dos recursos materiais, logísticos e informáticos afectos ao SRPT;

g) Assegurar a execução dos procedimentos de gestão de pessoal afecto ao SRPT, designadamente recrutamento e selecção, mobilidade e aposentação, promovendo a actualização do registo biográfico dos funcionários e agentes.

3 — A DSA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — A DSA integra:

a) A Secção de Assuntos Gerais e Pessoal;

b) A Secção de Contabilidade e Aprovisionamento.

Artigo 11.º

Secção de Assuntos Gerais e Pessoal

1 — A Secção de Assuntos Gerais e Pessoal, abreviadamente designada por SAP, é o serviço de exe-

cução administrativa da DSA para as áreas de expediente, arquivo geral e recursos humanos.

2 — Cabe, em especial, à SAP:

a) Organizar e executar os procedimentos de gestão de recursos humanos, designadamente recrutamento e selecção, mobilidade e aposentação, promovendo a actualização do registo biográfico dos funcionários e agentes;

b) Assegurar a execução do expediente e arquivo gerais;

c) Assegurar os serviços de atendimento ao público e de reprografia;

d) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar.

Artigo 12.º

Secção de Contabilidade e Aprovisionamento

1 — A Secção de Contabilidade e Aprovisionamento, abreviadamente designada por SCA, é o serviço de execução administrativa da DSA para as áreas de orçamento, contabilidade e aprovisionamento.

2 — Cabe, em especial, à SCA:

a) Efectuar o processamento das remunerações e outros abonos;

b) Proceder à elaboração do orçamento da SRAS na parte respeitante ao SRPT e acompanhar a respectiva execução;

c) Organizar e efectuar os procedimentos administrativos e contabilísticos relativos à aquisição de bens e serviços;

d) Manter o cadastro patrimonial dos bens móveis e coordenar a respectiva manutenção;

e) Assegurar a gestão dos recursos materiais, logísticos e informáticos.

Artigo 13.º

[...]

1 —

a)

b)

c) Pessoal de enfermagem;

d) Pessoal de informática;

e) Pessoal técnico-profissional;

f) Pessoal administrativo;

g) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal do SRPT é o constante do anexo ao presente diploma e pode ser alterado por portaria conjunta do membro do Governo que tutela o SRPT e dos membros do Governo que tutelam as áreas das finanças e da administração pública.

Artigo 14.º

Do regime financeiro

As despesas do SRPT são cobertas por dotação orçamental, inscrita em rubrica orgânica própria do orçamento da SRAS.»

2 — É alterada a designação do diploma, que passa a denominar-se «Orgânica do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodpendência».

3 — É alterado o capítulo IV, que passa a designar-se «Disposições finais».

4 — São redenominadas as alíneas do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, a partir da alínea *k*), que passa a denominar-se de alínea *l*), sendo as restantes alíneas alteradas pela subsequente ordem alfabética.

5 — A referência à alínea *u*) prevista no n.º 2 do artigo 4.º passa a reportar-se à alínea *v*).

Artigo 3.º

Aditamento

É aditado um n.º 3 ao artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, com a seguinte redacção:

«Artigo 6.º

[...]

1 —

2 —

3 — A DSP é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.»

Artigo 4.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência é alterado em conformidade com o anexo I do presente diploma.

Artigo 5.º

Replicação

A orgânica do Serviço Regional de Prevenção da Toxi codependência, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, ora alterada é republicada no anexo II do presente diploma.

Artigo 6.º

Revogações

1 — É revogada a Portaria n.º 82/2005, de 13 de Julho da Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais

2 — É revogado o artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 1 Janeiro de 2007.

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

Assinado em 29 de Janeiro de 2007.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M, de 15 de Fevereiro

Quadro de pessoal

(a que se refere o artigo 4.º)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior ...	Conceber, desenvolver e avaliar projectos; promover investigações e planeamentos; elaborar pareceres e estudos; prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades na área da prevenção das toxicodependências.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	17

Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M de 15 de Fevereiro (cont.)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior ...	Promoção e prestação de acção social na área da luta contra a droga e a toxicodependência.	Técnica superior do serviço social.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe ... Técnico superior de 2.ª classe ...	2
Pessoal de informática	Instalar componentes de <i>hardware</i> e <i>software</i> ; gerar e documentar as configurações; planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento dos sistemas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica; apoiar os utilizadores.	Técnica de informática ...	Técnico de informática do grau 3, nível 2. Técnico de informática do grau 3, nível 1. Técnico de informática do grau 2, nível 2. Técnico de informática do grau 2, nível 1. Técnico de informática do grau 1, nível 3. Técnico de informática do grau 1, nível 2. Técnico de informática do grau 1, nível 1. Técnico de informática-adjunto, nível 3. Técnico de informática-adjunto, nível 2. Técnico de informática-adjunto, nível 1.	1
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca, mediateca e ludoteca	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1
	Animador social e educador social	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	4
Pessoal auxiliar	Condução e conservação das viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	3
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1
	Prestar informações; encaminhar e anunciar visitantes; entregar no exterior correio, encomendas e demais materiais; distribuir no interior processos e outros documentos; proceder a serviços de reprodução e arquivo; exercer funções de limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar administrativo	2

ANEXO II

(a que se refere o artigo 5.º do presente diploma)

Orgânica do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e atribuições

1 — O Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência, abreviadamente designado por SRPT, é o

órgão da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais (SRAS) que tem por missão coordenar e executar as medidas e políticas relativas à problemática da toxicodependência, bem como dinamizar e proceder ao acompanhamento da execução do Plano Regional de Luta contra a Droga e a Toxicodependência.

2 — Compete, em especial, ao SRPT:

a) Promover a prevenção do consumo de droga e da toxicodependência;

b) Promover, coordenar e apoiar iniciativas, mediante o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, no contexto da prevenção da toxicodependência;

c) Assegurar a coerência das acções ou intervenções dos serviços da SRAS e dos departamentos do Governo Regional, bem como das entidades privadas com intervenção nesta área;

d) Promover e incentivar a realização de estudos relativos à problemática dos consumos de drogas e da toxicoddependência;

e) Estabelecer a articulação com os órgãos e serviços nacionais e internacionais que intervêm na área da prevenção da droga e da toxicoddependência;

f) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação e documentação técnico-científica na área da droga e da toxicoddependência, nomeadamente relativa ao consumo de estupefacientes, substâncias psicotrópicas e precursores.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e competências

Artigo 2.º

Órgãos e serviços

1 — O SRPT compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) O director;
- b) O conselho consultivo;
- c) A comissão técnica de apoio;
- d) A Direcção de Serviços de Prevenção;
- e) O Gabinete de Estudos e Planeamento;
- f) A Divisão de Serviços Administrativos.

2 — A Direcção de Serviços de Prevenção integra a Divisão de Prevenção e o Gabinete de Informação e Prevenção.

3 — A Divisão de Serviços Administrativos integra a Secção de Assuntos Gerais e Pessoal e a Secção de Contabilidade e Aprovisionamento.

Artigo 3.º

Do director

1 — O director do SRPT actua na directa dependência do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, competindo-lhe dirigir, orientar e coordenar os serviços que integram o SRPT.

2 — O director é equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional, cargo de direcção superior de 2.º grau.

3 — O director é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços de Prevenção.

4 — Compete, em especial, ao director do SRPT:

- a) Representar o SRPT;
- b) Dirigir a actividade do SRPT e gerir os respectivos recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) Colaborar com o Secretário Regional dos Assuntos Sociais na definição das políticas regionais de prevenção da droga e da toxicoddependência;

e) Elaborar e submeter à aprovação do Secretário Regional dos Assuntos Sociais o plano anual de actividades, o projecto de orçamento e os planos de acção;

f) Desempenhar as funções que lhe sejam atribuídas por lei ou delegação.

5 — Ao director do SRPT, para além das competências referidas no número anterior, podem ser delegadas, pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, outras competências, designadamente nas áreas de autorização de despesas e de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros.

Artigo 4.º

Do conselho consultivo

1 — O conselho consultivo é o órgão de consulta do SRPT e tem a seguinte composição:

a) O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, que preside;

b) O director do SRPT;

c) O ex-coordenador do Núcleo Regional do Projecto VIDA;

d) Um representante de cada um dos serviços do Governo Regional, com atribuições nas áreas de cuidados primários, cuidados hospitalares, segurança social, educação, juventude, emprego, desporto e formação profissional;

e) Um representante da Comissão para a Dissuasão da Toxicoddependência;

f) Um representante do Centro de Saúde de Santiago;

g) Um representante da Universidade da Madeira;

h) Um representante de cada município da Região Autónoma da Madeira;

i) Um representante das associações de estudantes do ensino secundário da Região;

j) Um representante da diocese do Funchal;

l) Um representante das associações de pais e encarregados de educação;

m) Um representante da União dos Sindicatos da Madeira e das delegações regionais das centrais sindicais;

n) Um representante do Conselho Empresarial da Madeira;

o) Um representante da Associação Comercial e Industrial do Funchal;

p) Um representante da Ordem dos Médicos;

q) Um representante da Ordem dos Enfermeiros;

r) Um representante de cada sindicato de professores;

s) Um representante do Sindicato dos Jornalistas;

t) Um representante da Associação das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

u) Um representante das associações de estudantes do ensino superior da Região;

v) Cinco personalidades de reconhecida competência na área das toxicoddependências ou em matérias conexas, a nomear pelo presidente, ouvido o conselho consultivo.

2 — As personalidades a que se refere a alínea v) do número anterior serão propostas na primeira reunião do conselho consultivo.

3 — Ao conselho consultivo compete:

a) Acompanhar a evolução do fenómeno da toxicoddependência na Região Autónoma da Madeira, no País e nos restantes países da União Europeia;

b) Emitir pareceres e recomendações sobre matérias ligadas à problemática da droga e da toxicoddependência

quer por iniciativa própria quer por solicitação do presidente.

4 — O conselho consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente.

Artigo 5.º

Comissão técnica de apoio

1 — A comissão técnica de apoio é um órgão de apoio técnico e de consulta ao director do SRPT.

2 — Os actos da comissão técnica de apoio não têm carácter vinculativo.

3 — Compete à comissão técnica de apoio:

a) Prestar apoio técnico e informação sempre que solicitado;

b) Estabelecer uma interligação com os organismos do Governo Regional da Madeira, autarquias e entidades privadas.

4 — A comissão técnica de apoio tem a seguinte composição:

a) Um representante da Direcção Regional da Educação;

b) Um representante da Direcção Regional de Juventude;

c) Um representante do Instituto Regional de Emprego;

d) Um representante da Direcção Regional de Formação Profissional;

e) Um representante da Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública;

f) Dois representantes do Serviço Regional de Saúde, E. P. E., um dos quais deverá necessariamente pertencer ao Centro de Saúde de Santiago;

g) Um representante do Centro de Segurança Social da Madeira;

h) Um representante do Conselho Empresarial da Madeira.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Prevenção

1 — A Direcção de Serviços de Prevenção, abreviadamente designada por DSP, é o órgão do SRPT ao qual compete proceder à coordenação e implementação das acções de prevenção da droga e da toxicod dependência, prestar apoio e informação e proceder ao respectivo encaminhamento.

2 — À DSP compete:

a) Planificar, coordenar e executar a actividade do SRPT em matéria de prevenção do consumo de drogas e da toxicod dependência;

b) Promover e apoiar programas e projectos no âmbito da prevenção do consumo de drogas e da toxicod dependência;

c) Promover a formação e informação dos vários agentes de prevenção no âmbito dos projectos de prevenção em curso;

d) Assegurar as campanhas e projectos de prevenção;

e) Coordenar a prestação do apoio e informação, bem como do encaminhamento do público;

f) Promover o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas;

g) Promover, coordenar, desenvolver e aplicar metodologias de avaliação das diversas acções, por si desenvolvidas ou apoiadas, e elaborar os respectivos relatórios.

3 — A DSP é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º

Divisão de Prevenção

1 — A Divisão de Prevenção, abreviadamente designada por DP, é o serviço da DSP ao qual compete proceder à promoção, dinamização e execução das acções e projectos de prevenção do consumo de drogas e da toxicod dependência e, em especial, promover, dinamizar e executar as competências a que se referem as alíneas b), c), d) e g) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — A DP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º

Gabinete de Informação e Prevenção

1 — O Gabinete de Informação e Prevenção, abreviadamente designado por GIP, é o serviço da DSP ao qual compete conceber, dinamizar e facultar a informação sobre a problemática da droga e da toxicod dependência, bem como proceder ao apoio e encaminhamento dos utentes.

2 — Compete em especial ao GIP:

a) Dinamizar uma linha telefónica regional;

b) Proceder à dinamização e manutenção de um serviço de atendimento e informação;

c) Proceder ao encaminhamento dos utentes para serviços e instituições que lhes possam dar resposta adequada;

d) Criar e dinamizar o centro de recursos, nomeadamente biblioteca, mediateca e ludoteca;

e) Proceder à concepção técnica e gráfica de materiais, projectos e campanhas.

3 — O GIP é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por GEP, é o órgão do SRPT ao qual compete promover e incentivar a investigação e a elaboração de estudos sobre a problemática da droga e da toxicod dependência.

2 — Compete em especial ao GEP:

a) Proceder à investigação de toda a problemática, bem como de novas metodologias de intervenção;

b) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de dados;

c) Assegurar a coordenação e execução técnica e científica dos projectos e acções de prevenção;

- d) Proceder à avaliação de acções requeridas;
- e) Assegurar a interligação com o Observatório Europeu da Droga.

3 — O GEP é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º

Divisão de Serviços Administrativos

1 — A Divisão de Serviços Administrativos, abreviadamente designada por DSA, é o órgão ao qual compete executar as actividades relativas à gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais afectos ao SRPT.

2 — Compete, em especial, à DSA:

- a) Assegurar a coordenação do expediente e arquivo gerais;
- b) Assegurar os serviços de atendimento ao público;
- c) Colaborar na elaboração do orçamento da SRAS, na parte respeitante ao SRPT, e proceder à respectiva execução e controlo orçamental;
- d) Promover o acompanhamento, execução e controlo dos investimentos do Plano, na parte respeitante ao SRPT;
- e) Acompanhar e promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do SRPT e efectuar o respectivo cadastro patrimonial;
- f) Promover a gestão dos recursos materiais, logísticos e informáticos afectos ao SRPT;
- g) Assegurar a execução dos procedimentos de gestão de pessoal afecto ao SRPT, designadamente recrutamento e selecção, mobilidade e aposentação, promovendo a actualização do registo biográfico dos funcionários e agentes.

3 — A DSA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — A DSA integra:

- a) A Secção de Assuntos Gerais e Pessoal;
- b) A Secção de Contabilidade e Aprovisionamento.

Artigo 11.º

Secção de Assuntos Gerais e Pessoal

1 — A Secção de Assuntos Gerais e Pessoal, abreviadamente designada por SAP, é o serviço de execução administrativa da DSA para as áreas de expediente, arquivo geral e recursos humanos.

2 — Cabe, em especial, à SAP:

- a) Organizar e executar os procedimentos de gestão de recursos humanos, designadamente recrutamento e selecção, mobilidade e aposentação, promovendo a actualização do registo biográfico dos funcionários e agentes;
- b) Assegurar a execução do expediente e arquivo gerais;
- c) Assegurar os serviços de atendimento ao público e de reprografia;
- d) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar.

Artigo 12.º

Secção de Contabilidade e Aprovisionamento

1 — A Secção de Contabilidade e Aprovisionamento, abreviadamente designada por SCA, é o serviço de execução administrativa da DSA para as áreas de orçamento, contabilidade e aprovisionamento.

2 — Cabe, em especial, à SCA:

- a) Efectuar o processamento das remunerações e outros abonos;
- b) Proceder à elaboração do orçamento da SRAS na parte respeitante ao SRPT e acompanhar a respectiva execução;
- c) Organizar e efectuar os procedimentos administrativos e contabilísticos relativos à aquisição de bens e serviços;
- d) Manter o cadastro patrimonial dos bens móveis e coordenar a respectiva manutenção;
- e) Assegurar a gestão dos recursos materiais, logísticos e informáticos.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 13.º

Do pessoal

1 — O pessoal a recrutar para o SRPT é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de enfermagem;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal do SRPT é o constante do anexo ao presente diploma e pode ser alterado por portaria conjunta do membro do Governo que tutela o SRPT e dos membros do Governo que tutelam as áreas das finanças e da administração pública.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Do regime financeiro

As despesas do SRPT são cobertas por dotação orçamental, inscrita em rubrica orgânica própria do orçamento da SRAS.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M de 15 de Fevereiro
(a que se refere o n.º 2 do artigo 13.º)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director (a) Director de serviços Chefe de divisão	1 1 4
Pessoal técnico superior . . .	Conceber, desenvolver e avaliar projectos; promover investigações e planeamentos; elaborar pareceres e estudos; prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades na área da prevenção das toxicodependências.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	17
	Promoção e prestação de acção social na área da luta contra a droga e a toxicodependência.	Técnica superior do serviço social.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2
Pessoal de enfermagem	Gestão Prestação de cuidados	Enfermagem	Enfermeiro-supervisor Enfermeiro-chefe Enfermeiro especialista Enfermeiro graduado Enfermeiro	2
Pessoal de informática	Instalar componentes de <i>hardware</i> e <i>software</i> ; gerar e documentar as configurações; planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento dos sistemas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica; apoiar os utilizadores.	Técnica de informática . . .	Técnico de informática do grau 3, nível 2. Técnico de informática do grau 3, nível 1. Técnico de informática do grau 2, nível 2. Técnico de informática do grau 2, nível 1. Técnico de informática do grau 1, nível 3. Técnico de informática do grau 1, nível 2. Técnico de informática do grau 1, nível 1. Técnico de informática-adjunto, nível 3. Técnico de informática-adjunto, nível 2. Técnico de informática-adjunto, nível 1.	1
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca, mediateca e ludoteca . . .	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal . . . Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1
	Animador social e educador social	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal . . . Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	4
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de secção	2
	Executar todo o processamento administrativo, relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, economato, contabilidade, expediente e arquivo).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	5

Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2007/M de 15 de Fevereiro (cont.)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Condução e conservação das viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	3
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1
	Prestar informações; encaminhar e anunciar visitantes; entregar no exterior correio, encomendas e demais materiais; distribuir no interior processos e outros documentos; proceder a serviços de reprodução e arquivo; exercer funções de limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar administrativo	2

(a) Cargo equiparado para todos os efeitos legais ao de subdirector regional.

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 3,62 (IVA incluído)