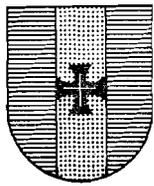


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série—Número 112

Quarta-feira, 4 de Julho de 1990

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/90/M:

Aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Resolução n.º 656/90:

Autoriza a transferência de várias importâncias no âmbito do Plano de Investimentos das Autarquias.

Resolução n.º 657/90:

Aprova a minuta do auto de expropriação da parcela de terreno n.º 1, necessária à obra de «Alargamento e Concordância do Cruzamento entre a E.R. 215 e o Caminho Velho da Ajuda (Nó do Gorgulho)» e delega os poderes de representação da Região, na assinatura do auto, no Secretário Regional do Equipamento Social.

Resolução n.º 658/90:

Autoriza a liquidação da importância de 39.039.384\$ junto do Banco Totta & Açores.

Resolução n.º 659/90:

Autoriza a regularização da importância devida junto do BANIF por força do aval concedido pela Resolução n.º 180/86, de 6 de Fevereiro.

Resolução n.º 660/90:

Aprova a minuta do auto de expropriação das parcelas de terreno n.º 35 e 37, necessárias à obra de «Execução do Troço de ligação do Largo da Cruz de Carvalho — Cabouqueira — Porto do Funchal» e delega os poderes de representação da Região, na assinatura do auto, no Secretário Regional do Equipamento Social.

Resolução n.º 661/90:

Concede um subsídio ao Museu de Arte Sacra, no montante de 3.735.000\$.

Resolução n.º 662/90:

Concede um subsídio à Imprensa Regional da Madeira, E.P., no montante de 30.500.000\$.

Resolução n.º 663/90:

Nomeia o Dr. José Flávio Ribeiro representante do Governo no Conselho Nacional do Projecto Vida.

Resolução n.º 664/90:

Determina a anulação do concurso público efectuado para a adjudicação da empreitada « Protecção Marginal Provisória da Avenida do Mar — Funchal ».

Resolução n.º 665/90:

Concede um apoio financeiro extraordinário à Câmara Municipal de Santa Cruz, no montante de 25.000.000\$.

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/90/M

de 28 de Junho de 1990

Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças

O Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/M, de 10 de Janeiro, ao proceder à reestruturação do Governo Regional, criou a Secretaria Regional das Finanças.

Com a criação desta Secretaria pretendeu-se dar existência jurídica a um departamento do Governo Regional que englobasse os sectores das finanças e orçamento atendendo à sua importância e complexidade crescentes.

Estes sectores, na orgânica anterior, estavam inseridos na Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica.

Face a esta reestruturação, há a necessidade de se proceder à criação da Lei Orgânica da nova Secretaria, de forma a regulamentar a sua natureza, atribuições, competências, organização e funcionamento.

Assim:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, nos termos do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/M, de 10 de Janeiro,

da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea b) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, decreta o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovada a Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Art. 2.º — As competências atribuídas à Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica nas áreas de finanças e orçamento transitam para a Secretaria Regional das Finanças, pelo que a referência feita em diploma legal ao Vice-Presidente do Governo Regional, pressupondo a sua competência nessas áreas, deverá ser entendida como reportada ao Secretário Regional das Finanças.

Art. 3.º — O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 4 de Maio de 1990.

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

Assinado em 28 de Maio de 1990.

Publique-se.

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

LEI ORGÂNICA DA SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I

Secretaria Regional das Finanças

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional das Finanças, designada no presente diploma, abreviadamente, por SRF, é o departamento do Governo da Região Autónoma da Madeira que define e executa as acções necessárias ao cumprimento da política regional nos sectores das Finanças e Orçamento.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da SRF:

a) Definir a política regional nos domínios

das Finanças, Orçamento e Contabilidade e promover as medidas necessárias à respectiva execução;

b) Promover incentivos à actividade económica de natureza financeira;

c) Propor todas as medidas legislativas necessárias à prossecução dos objectivos definidos para os sectores que lhe estão afectos;

d) Promover todas as medidas de fiscalização e controlo necessárias ao cumprimento das políticas regionais definidas para os sectores afectos à SRF e das normas legais vigentes nesses sectores.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A SRF é superiormente dirigida pelo Secretário Regional das Finanças, adiante designado, abreviadamente, por Secretário Regional, ao qual são, genericamente, atribuídas as competências constantes do presente diploma.

2 — Para o exercício das suas atribuições a SRF dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

a) Gabinete do Secretário Regional;

b) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;

c) Gabinete de Estudos e Planeamento;

d) Serviços Administrativos;

e) Direcção de Serviços de Pessoal;

f) Direcção de Serviços de Património e Económico;

g) Divisão das Finanças Locais;

h) Direcção Regional de Finanças;

i) Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

3 — Os órgãos e serviços referidos nas alíneas a), b), c), d), e), f), e g) funcionam na dependência directa do Secretário Regional.

4 — Ao conjunto dos órgãos e serviços referidos no número anterior dá-se a denominação de Gabinete da Secretaria Regional.

SECÇÃO I

Secretário Regional

Artigo 4.º

Competências

1 — No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao Secretário Regional:

a) Estudar, definir e orientar a política da Região nas áreas financeiras, cambial, fiscal e orçamental e promover as acções tendentes à respectiva execução;

b) Contribuir para a definição da política de participações financeiras;

c) Participar na orientação da política e medidas a adoptar para as áreas bancária, seguradora e aduaneira, nos termos da lei;

d) Promover e propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e fiscalizar a respectiva execução;

e) Controlar a movimentação e utilização dos fundos da Região;

f) Conceder as autorizações de dispêndio de moeda estrangeira;

g) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos movimentos de fluxos monetários da Região com o restante território nacional e estrangeiro;

h) Acompanhar, gerir e controlar o património da Região, à excepção do artístico e cultural;

i) Fiscalizar, nos termos da lei, a legalidade da gestão patrimonial e financeira dos municípios e freguesias;

j) Controlar a execução das medidas adoptadas, de cooperação financeira com as autarquias locais;

l) Promover, propor e controlar todas as medidas de apoio financeiro a atribuir as autarquias locais, nos termos da legislação em vigor;

m) Orientar e definir todas as medidas necessárias à elaboração e execução do orçamento e conta da Região;

n) Promover todas as medidas de fiscalização e controlo necessárias ao cumprimento das políticas regionais definidas para os sectores afectos à SRF e das normas legais vigentes nesses sectores;

o) Promover a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional, institutos públicos, fundos e serviços autónomos onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas, independentemente de quaisquer formalidades;

p) Elaborar e propor todas as medidas legislativas necessárias à prossecução dos objectivos definidos para os sectores afectos à SRF;

q) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — Para o efeito do disposto na alínea o) do número anterior, poderão ser designados, por despacho do Secretário Regional, quaisquer funcionários e agentes dos diversos serviços da SRF, aos quais serão facultados todos os processos e elementos necessários ao desempenho da sua actividade fiscalizadora.

SECÇÃO II

Órgãos e serviços de apoio

SUBSECÇÃO I

Gabinete do Secretário Regional

Artigo 5.º

Estrutura e atribuições

1 — O Gabinete do Secretário Regional tem por atribuições coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções.

2 — O Gabinete do Secretário Regional compreende um chefe de gabinete, um adjunto e dois secretários pessoais.

3 — Podem ser destacados, requisitados ou contratados, em regime de prestação de serviços, para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário Regional quaisquer funcionários ou agentes da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos e empresas públicas ou privadas.

Artigo 6.º

Competências

1 — Ao chefe de gabinete compete:

a) Representar o Secretário Regional nos actos de carácter não estritamente pessoal;

b) Dirigir o Gabinete do Secretário Regional;

c) Assegurar o expediente normal do Gabinete;

d) Estabelecer a sua ligação com os vários departamentos e serviços da SRF, bem como com outros departamentos governamentais;

e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional.

2 — Ao adjunto compete:

a) Prestar ao Secretário Regional o apoio técnico que lhe for determinado;

b) Substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

SUBSECÇÃO II

Órgãos de concepção e de apoio

Artigo 7.º

Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos é um órgão de apoio técnico-científico ao Secretário Regional, com funções exclusivas de mera consultadoria jurídica, competindo-lhe:

a) Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;

b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;

c) Participar na elaboração dos pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais.

Artigo 8.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

O Gabinete de Estudos e Planeamento é um órgão de apoio técnico científico ao Secretário Regional, competindo-lhe, designadamente, prestar todo o apoio técnico e científico em matérias que exijam preparação específica e elaborar os estudos e pareceres que lhe sejam superiormente solicitados.

Artigo 9.º

Serviços Administrativos

1 — Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio ao Secretário Regional, competindo-lhes assegurar o apoio administrativo ao seu gabinete e aos serviços dele dependentes que não possuam serviços administrativos próprios.

2 — Aos Serviços Administrativos incumbe, designadamente:

a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;

b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da SRF, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;

c) Organizar e manter actualizada a contabilidade da SRF;

d) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da SRF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços de Pessoal

Artigo 10.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Pessoal é um órgão de apoio ao Secretário Regional, com atribuições na área de gestão de recursos humanos, assegurando, como tal, todos os procedimentos necessários à boa eficiência e eficácia da SRF nessa área.

Artigo 11.º

Competências

1 — A Direcção de Serviços de Pessoal é dirigida por um director dos Serviços de Pessoal, a quem compete, designadamente:

a) Elaborar os processos relativos ao movimento de pessoal, velando pelo respeito das dotações orgânicas e pelo cumprimento da legalidade;

b) Elaborar, manter em ordem e devidamente actualizados o ficheiro de cadastro e os processos individuais de todo o pessoal da SRF e processar a documentação necessária para o efeito;

c) Proceder à preparação, posterior execução ou acompanhamento e avaliação das operações ligadas à gestão de todo o pessoal técnico superior, técnico, administrativo, operário e auxiliar dos gabinetes, dos departamentos e serviços da SRF;

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

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

f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — A Direcção de Serviços de Pessoal integrará um serviço administrativo, que funcionará na dependência directa do director de serviços, ao qual compete prestar todo o apoio necessário ao desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Património e Economato

Artigo 12.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Património e Economato, adiante, abreviadamente, designada por DSPE, é o departamento da SRF que tem a seu cargo o acompanhamento, gestão e controlo do património regional, à excepção do artístico e cultural.

Artigo 13.º

Competências

1 — A DSPE é dirigida por um director de serviços, a quem compete, designadamente:

a) Assegurar o aprovisionamento geral do Governo Regional;

b) Organizar e gerir um depósito geral dos artigos e materiais de consumo corrente;

c) Organizar e manter actualizado o cadastro central da Região relativo aos bens e direitos imobiliários do domínio privado e ainda dos bens do domínio público que integram o respectivo património;

d) Organizar e manter actualizado um cadastro especial dos veículos automóveis pertencentes à Região e dos parques automóveis dos diferentes departamentos e serviços do Governo Regional;

e) Organizar e manter actualizado o cadastro central da Região relativo aos bens móveis e equipamentos afectos aos departamentos e serviços do Governo Regional;

f) Promover todas as medidas necessárias ao arrendamento de prédios para a instalação de serviços da administração pública regional;

g) Emitir os pareceres sobre a aquisição, alienação ou arrendamento de bens imóveis, nos termos da lei;

h) Executar tudo o mais que lhe seja atribuído por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

buído por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — Para o efeito do disposto nas alíneas c), d) e e) do número anterior, poderá esta Direcção de Serviços solicitar aos diversos departamentos e serviços da administração pública regional quaisquer elementos ou esclarecimentos respeitantes aos respectivos cadastros.

3 — A DSPE compreende um serviço administrativo, que funciona na dependência directa do director de serviços, competindo-lhe prestar todo o apoio necessário ao desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO V

Divisão das Finanças Locais

Artigo 14.º

Natureza e atribuições

A Divisão das Finanças Locais é um órgão de estudo e apoio ao Secretário Regional no domínio das finanças locais.

Artigo 15.º

Competências

A Divisão das Finanças Locais é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete, designadamente:

a) Recolher estudos e avaliar os elementos que dizem respeito às finanças locais;

b) Apoiar e acompanhar a coordenação da administração local com a administração pública regional;

c) Acompanhar a execução do orçamento das autarquias locais, nos termos da lei;

d) Elaborar os estudos necessários à regulamentação, acompanhamento, implantação e revisão do sistema económico-financeiro e contabilístico das autarquias locais;

e) Coordenar, em ligação com as demais entidades e departamentos sectoriais intervenientes, a tramitação dos contratos-programa e de outros instrumentos de cooperação financeira entre o Governo Regional e a administração local autárquica;

f) Participar na elaboração e acompanhamento dos planos directores municipais e tomar as medidas de apoio adequadas;

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

CAPÍTULO III

Direcção Regional de Finanças

Artigo 16.º

Natureza e atribuições

A Direcção Regional de Finanças, abreviadamente designada por DRF, é o departamento da SRF que tem por atribuições a execução e controlo das acções necessárias ao cumprimento da política regional no sector das finanças.

SECÇÃO ÚNICA**Órgãos e Serviços**

Artigo 17.º

Estrutura

A DRF é dirigida pelo director regional de Finanças e compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Direcção de Serviços de Finanças;
- d) Tesouraria.

SUBSECÇÃO I

Director regional

Artigo 18.º

Competências

No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao director regional de Finanças:

- a) Apoiar o Secretário Regional na definição e controlo de execução regional das políticas financeira e cambial;
- b) Estudar e propor todas as medidas necessárias à execução das políticas referidas na alínea anterior;
- c) Propor medidas de acompanhamento das receitas tributárias liquidadas e cobradas na Região ou que nela tenham a sua origem;
- d) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
- e) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos fluxos monetários da Região

com o restante território nacional e com o estrangeiro;

f) Elaborar o orçamento cambial, exercer o controlo na sua execução e propor as medidas necessárias à sua correcta gestão;

g) Colaborar na orientação da política e medidas a adoptar nas áreas bancária e seguradora e acompanhar a sua execução, nos termos da lei;

h) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região;

i) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos comunitários;

j) Instruir e acompanhar os processos de concessão de aval da Região e fiscalizar a entidade beneficiária, nos termos da lei;

l) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;

m) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por diploma regional ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Órgãos de concepção e de apoio

Artigo 19.º

Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos

O Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos é um órgão de apoio técnico-científico à DRF na área económica-financeira, a quem compete, designadamente:

- a) Prestar o apoio técnico e científico à DRF em matérias que exijam preparação específica;
- b) Elaborar todos os estudos e pareceres que lhe forem superiormente solicitados.

Artigo 20.º

Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio administrativo à DRF, competindo-lhes, designadamente:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DRF,

organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;

c) Organizar as autorizações de pagamento que dêem entrada na DRF;

d) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da DRF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços;

e) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhes for superiormente determinado.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços de Finanças

Artigo 21.º

Natureza e atribuições

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

Artigo 22.º

Competências

A DSF é dirigida pelo director de Serviços de Finanças, a quem compete, designadamente:

a) Elaborar estudos e relatórios relativos a todas as matérias de natureza económico-financeira da competência da DRF;

b) Colaborar na definição e controlo da execução regional das políticas financeira e cambial;

c) Propor medidas de acompanhamento das receitas tributárias liquidadas e cobradas na Região ou que nela tenham a sua origem ou implicações;

d) Contribuir para a definição da política de participações da Região;

e) Instruir e acompanhar os processos de concessão de aval da Região e fiscalizar a entidade beneficiária, nos termos da lei;

f) Colaborar na orientação da política e medidas a adoptar para as áreas bancária e seguradora e acompanhar a respectiva execução;

g) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;

h) Acompanhar a execução dos projectos financiados pelos fundos estruturais comunitários;

i) Acompanhar a actualização dos recursos provenientes dos fundos estruturais comunitários;

j) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO IV

Tesouraria

Artigo 23.º

Natureza e atribuições

A Tesouraria é o órgão administrativo incumbido de efectuar a cobrança de todas as receitas da Região e o pagamento de todas as despesas inscritas no orçamento da Região, cuja coordenação e chefia está a cargo de um tesoureiro-chefe.

Artigo 24.º

Competências

A Tesouraria compete, nomeadamente:

a) A arrecadação e cobrança das receitas da Região liquidadas pelos diversos departamentos do Governo Regional;

b) A arrecadação e cobrança de outras receitas da Região ou de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público que lhe sejam atribuídas por lei;

c) O pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, nos termos da lei;

d) Proceder a todas as diligências necessárias à movimentação dos fundos da Região Autónoma da Madeira;

e) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO IV

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Artigo 25.º

Natureza e atribuições

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC, é o departamento da SRF que tem por atribuições a execução e controlo das acções necessárias ao cumprimento da política regional nos sectores do orçamento e contabilidade.

SECÇÃO ÚNICA**Órgãos e Serviços****Artigo 26.º****Estrutura**

A DROC é dirigida pelo director regional de Orçamento e Contabilidade, adiante designado, abreviadamente, por director regional, e compreende os seguintes órgãos e serviços;

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta;
- d) Direcção de Serviços de Contabilidade.

SUBSECÇÃO I**Director regional****Artigo 27.º****Competências**

No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Colaborar na definição e controlar a execução regional das políticas fiscal e orçamental, nos termos da lei;
- b) Elaborar o orçamento e conta da Região e respectivos diplomas;
- c) Controlar a execução do orçamento da Região e propor as medidas necessárias a uma correcta gestão orçamental;
- d) Propor os meios de financiamento necessários à prossecução da política orçamental do Governo Regional;
- e) Uniformizar, simplificar e adaptar à nova realidade institucional da Região os serviços de todos os departamentos de contabilidade do Governo Regional;
- f) Acompanhar a execução dos orçamentos das autarquias locais, em cooperação com a Divisão das Finanças Locais, nos termos da lei;
- g) Propor todas as medidas fiscalizadoras com vista a um efectivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da admi-

nistração pública regional, institutos públicos, fundos e serviços autónomos onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;

h) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;

i) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO II**Órgãos de concepção e de apoio****Artigo 28.º****Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos**

O Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos, abreviadamente designado por GEPE, é um órgão de apoio técnico-científico à DROC, ao qual compete, designadamente:

- a) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar consulta em matérias de natureza económica;
- b) Colaborar no exercício da acção fiscalizadora da DROC, nomeadamente na realização de auditorias;
- c) Colaborar em quaisquer outras matérias de natureza económica de que seja superiormente incumbido.

Artigo 29.º**Serviços Administrativos**

1 — Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio administrativo à DROC, competindo-lhes, em geral:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROC, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Assegurar o normal funcionamento da DROC em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Compete ainda aos Serviços Administrativos, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento de despesas e na administração das respectivas dotações;

b) Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais;

c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DROC;

d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhes forem solicitadas;

e) Efectuar o processamento das despesas;

f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhes seja superiormente determinado.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta

Artigo 30.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta, abreviadamente designada por DSOC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC nas áreas do orçamento e conta.

Artigo 31.º

Competências

A DSOC compete, designadamente:

a) Coordenar a preparação do orçamento da Região;

b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região e respectivos diplomas;

c) Elaborar e propor as medidas necessárias à boa execução do orçamento regional;

d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;

e) Elaborar e propor as medidas necessárias à disciplina da actividade orçamental dos serviços e fundos autónomos;

f) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos;

g) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;

h) Acompanhar a execução dos orçamentos dos serviços e fundos autónomos;

l) Promover, em colaboração com os serviços

de informática, a informatização dos procedimentos relativos à área da sua competência;

j) Elaborar as contas da Região e promover a respectiva publicação;

l) Escriturar todas as operações relativas às receitas orçamentais e fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais;

m) Registrar os estornos nas adequadas rubricas e as alterações orçamentais;

n) Contabilizar os recursos provenientes dos fundos estruturais comunitários;

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

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Contabilidade

Artigo 32.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Contabilidade, abreviadamente designada por DSC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC na área da contabilidade.

Artigo 33.º

Competências

À DSC compete, designadamente:

a) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;

b) Efectuar o registo geral das autorizações de pagamento, proceder ao registo e escrituração das contas correntes com as dotações orçamentais e escriturar as contas correntes em relação a adiantamentos, subsídios ou quaisquer despesas sujeitas a duplo cabimento ou reembolso;

c) Promover as anulações e reposições necessárias e manter actualizado num ficheiro anual com o movimento das anulações e reposições efectuadas em conta de cada dotação orçamental;

d) Organizar e remeter à DSOC os mapas necessários à elaboração das contas públicas;

e) Registrar as guias de receita e de reposição, com o averbamento do respectivo pagamento, e conferir as contas de pagamentos efectuados pela Região;

f) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais;

g) Estudar e informar os processos do âmbito da contabilidade pública e submetê-los a despacho do director regional;

h) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 34.º

Quadro

1 — O pessoal do quadro da Secretaria Regional das Finanças abrangido pela presente Lei Orgânica é agrupado em:

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

2 — O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa que integra o anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — As escalas salariais das carreiras e categorias do anexo I a este diploma que não constem do regime geral fixado pelo Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, anexo n.º I, são as constantes do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 35.º

Regime

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

Artigo 36.º

Categoria de tesoureiro-chefe

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

a) Chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria, classificados de

Bom e com adequada experiência profissional na área de tesouraria;

b) Indivíduos possuidores de curso superior e adequada experiência profissional.

Artigo 37.º

Carreira de fiel de armazém

1 — O recrutamento para ingresso na carreira de fiel de armazém far-se-á, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — O provimento na categoria de ingresso da carreira de fiel de armazém terá carácter provisório durante um ano, no decurso do qual o funcionário que não revelar aptidão para o exercício das funções poderá ser exonerado por despacho da entidade que o tiver nomeado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 38.º

Regras gerais de transição

1 — Os funcionários dos quadros de pessoal das Direcções Regionais de Finanças e do Orçamento e Contabilidade, da Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica, constantes do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro, em regime de tempo completo transitarão para os novos quadros, de acordo com as seguintes regras:

a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possuía;

b) Sem prejuízo das habilitações legais exigidas, para categoria que integre as funções que efectivamente desempenham e para o escalão a que corresponde o mesmo índice ou, quando não se verifique coincidência de índice, para o escalão cujo índice seja imediatamente superior na estrutura da categoria para que se processa a transição.

2 — Ao pessoal que, nos termos da alínea b) do número anterior, transite para o escalão remunerado pelo mesmo índice será contado, para efeitos de progressão, o tempo de serviço prestado na actual categoria.

3 — O preenchimento dos lugares a efectuar nos termos da alínea b) do n.º 1 deste artigo far-se-á de acordo com os conhecimentos, capacidade, experiência e qualificações profissionais dos funcionários demonstrados no exercício das res-

pectivas funções e considerados adequados nos novos postos de trabalho.

4 — A transição referida nos números anteriores far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio, do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/88/M, de 12 de Julho, e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 257/78, de 29 de Agosto, nos casos em que é aplicável.

5 — A transição considera-se efectivada com a publicação das listas nominativas no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, independentemente de quaisquer outras formalidades, com excepção das necessárias à obtenção do visto da Secção Regional do Tribunal de Contas.

Artigo 39.º

Regras especiais de transição

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 38.º do presente diploma e observando-se o disposto

nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 27.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/85/M, de 18 de Junho:

a) É extinta a categoria de capataz de 1.ª classe da carreira de pessoal operário não qualificado do quadro de pessoal da Direcção Regional de Finanças, Comércio e Indústria constante do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro;

b) O funcionário provido na categoria de capataz de 1.ª classe transita para a categoria de fiel de armazém, considerando-se como tendo sido prestado na categoria para que transita o tempo de serviço prestado na actual categoria;

c) É extinta a categoria de tesoureiro do quadro de pessoal da Direcção Regional de Finanças, Comércio e Indústria constante do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro;

d) Na sequência da alínea anterior, o funcionário provido na categoria de tesoureiro transita para a categoria de tesoureiro-chefe.

Anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 34.º do presente diploma

Quadro de pessoal da Secretaria Regional das Finanças

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Gabinete da Secretaria Regional					
Pessoal do Gabinete	—	—	Chefe de gabinete	1	—
			Adjunto	1	—
			Secretário pessoal	2	—
Pessoal dirigente .	—	—	Director de serviços	2	—
			Chefe de divisão	1	—
Pessoal técnico-superior	Conservar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito da política económica, financeira ou de outras especializações.	Técnica superior	Assessor principal	3	—
			Assessor	5	—
			Técnico superior principal ...	5	—
			Técnico superior de 1.ª classe	5	—
			Técnico superior de 2.ª classe	5	—
Pessoal técnico ...	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal	1	—
			Técnico especialista,	2	—
			Técnico principal	2	—
			Técnico de 1.ª classe	2	—
			Técnico de 2.ª classe	2	—
Pessoal técnico-profissional ...	Execução dos trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especializações.	Técnica profissional (nível 3) ..	Técnico auxiliar especialista	1	—
			Técnico auxiliar principal ...	2	—
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	2	—
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	2	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição Chefe de secção	3 3	— —
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração do pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	3 9 9 9	— — — —
	Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	3
Pessoal auxiliar ...	Coordenação	—	Chefe de economato	1	1
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	—
	Condução e conservação de viaturas.	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	3	—
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	3	—
	Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	6	—
Pessoal operário qualificado	Accionar e manipular equipamentos.	Operária	Operário principal	1	—
			Operário de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—
Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos					
Pessoal técnico superior	Mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Técnica superior.	Assessor principal	2	—
			Assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	5	—
Direcção Regional de Finanças					
Pessoal dirigente .	—	—	Director regional	1	—
			Director de serviços	1	—
Pessoal técnico superior	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico.	Técnica superior .	Assessor principal	3	—
			Assessor	5	—
			Técnico superior principal ...	5	—
			Técnico superior de 1.ª classe	5	—
			Técnico superior de 2.ª classe	5	—
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição Chefe de secção	2 4	— —
	Coordenação e chefia da área de tesouraria.	—	Tesoureiro-chefe	1	—
	Coordenar os trabalhos de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores à sua guarda, e efectuar todo o movimento de arrecadação de receitas e de pagamentos.	—	Pagador	1	—
		Tesoureiro	Principal	1	—
			1.ª classe 2.ª classe	2 2	— —

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal administrativo	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Principal 1.ª classe 2.ª classe	2 7	— —
	Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	1
Pessoal auxiliar ...	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	7	—

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Pessoal dirigente .	—	—	Director regional	1	—
			Director de serviços	2	—
Pessoal técnico superior	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito da política económica e financeira ou de outras especializações.	Técnica superior .	Assessor principal	3	—
			Assessor	6	—
			Técnico superior principal ...	6	—
			Técnico superior de 1.ª classe	6	—
			Técnico superior de 2.ª classe	6	—
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	5	2
			Chefe de secção	5	—
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	5	—
			Primeiro-oficial	18	—
			Segundo-oficial	18	—
			Terceiro-oficial	18	—
Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2	2	
Pessoal auxiliar ...	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	9	—

Anexo II a que se refere o n.º 3 do artigo 34.º do presente diploma

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalões							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Tesoureiro-chefe	405	440	450	465	485	510	535	—
Pessoal auxiliar	Fiel de armazém	125	135	150	165	180	295	210	225

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Resolução n.º 656/90**

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Autorizar a Secretaria Regional das Finanças a transferir a título de apoio financeiro extraordinário para conclusão de obras integradas no Plano de Investimentos das Autarquias abaixo indicadas, a importância global de 27 500 000\$00 conforme a seguir se refere:

CÂMARA MUNICIPAL	VALOR (ESC.)
Calheta	5 000 000\$00
São Vicente	5 000 000\$00
Porto Moniz	2 500 000\$00
Ponta do Sol	2 500 000\$00
Ribeira Brava	5 000 000\$00
Santana	2 500 000\$00
Câmara de Lobos	5 000 000\$00
TOTAL	27 500 000\$00

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 01, subdivisão 00, Classificação Económica 08.02.05.

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

Resolução n.º 657/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

a) Aprovar à minuta do auto de expropriação da parcela de terreno n.º 1, necessária à obra de «Alargamento e Concordância do Cruzamento entre a E.R. 215 e o Caminho Velho da Ajuda (Nó do Gorgulho)», em que são expropriados Gonçalo Nuno Malheiro de Araújo e outros;

b) Delegar os poderes de representação da Região Autónoma da Madeira, na assinatura do auto, no Secretário Regional do Equipamento Social.

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

Resolução n.º 658/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Autorizar a Secretaria Regional das Finanças a proceder à liquidação da importância de 39 039 384\$00, junto do Banco Totta & Açores, nos termos do contrato de abertura de crédito a médio prazo autorizado pela Resolução n.º 830/87 de 22 de Junho, conforme a seguir se refere:

25 000 000\$00, relativo à quarta prestação de capital a vencer-se em 30 de Junho próximo.

14 039 384\$00, relativo a juros a vencer-se na mesma data.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria Regional das Finanças 10, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica 10.01.12 e 03.01.04 respectivamente.

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

Resolução n.º 659/90

Considerando que o Governo Regional da Madeira concedeu o aval da Região aos armadores Cândido de Sousa e Manuel Gomes, proprietários da embarcação «D. Carlos», nos termos da Resolução do Governo n.º 180/86, de 6 de Fevereiro, para garantir uma operação de crédito no montante de 6 000 000\$00 titulada por uma livrança a descontar junto da Caixa Económica do Funchal, actual Banco Internacional do Funchal, S.A..

Considerando que o armador Manuel Gomes adquiriu ao seu sócio Cândido de Sousa a parte deste na embarcação referida, ficando assim investido em todas as responsabilidades pelo empréstimo concedido pelo BANIF e avalizado pelo Governo Regional.

Considerando que o mutuário não cumpriu integralmente com as suas obrigações para com o Banco.

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Autorizar a Secretaria Regional das Finanças a proceder à regularização da importância de 2 070 210\$00 junto do Banco Internacional do Funchal, S.A., reportada à data de 29.06.90.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica 03.02.01 alínea A.

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

Resolução n.º 660/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu o seguinte:

a) Aprovar a minuta do auto de expropriação das parcelas de terreno n.ºs 35 e 37, necessárias à obra de «Execução do Troço de Ligação do Largo da Cruz de Carvalho — Cabouqueira — Porto do Funchal», em que são expropriados Cecília dos Santos Pereira Silva e outros, representados por Juvenal Sousa;

b) Delegar os poderes de representação da Região Autónoma da Madeira, na assinatura do auto, no Secretário Regional do Equipamento Social.

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

Resolução n.º 661/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Atribuir um subsídio de 3 735 000\$00 ao Museu de Arte Sacra, pertencente à Diocese do Funchal, com o seguinte escalonamento:

— De Junho a Novembro de 1990: 533 000\$00, em cada mês;

— Dezembro de 1990: 537 000\$00.

Este subsídio tem cabimento orçamental na Secretaria 06, Capítulo 50, Divisão 17, Subdivisão 01, Código 04.02.01.

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

Resolução n.º 662/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Atribuir um subsídio de 30 500 000\$00 à Imprensa Regional da Madeira, E.P., referente ao mês de Junho de 1990, destinado a viabilizar o funcionamento daquela empresa.

Este subsídio tem cabimento orçamental na Secretaria 06, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Código 05.01.01-A .

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

Resolução n.º 663/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Nomear o Dr. José Flávio Ribeiro representante do Governo Regional no Conselho Nacional do Projecto Vida.

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

Resolução n.º 664/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

O Conselho do Governo, após análise do relatório da Comissão de Apreciação do Concurso Público para a execução da empreitada «Protecção Marginal Provisória da Avenida do Mar — Funchal» autorizado por despacho de 31.10.89 do Secretário Regional da Administração Pública, resolve:

Anular o referido concurso com base na alínea b) do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 235/86, de 18 de Agosto, por considerar que as propostas apresentadas são significativamente superiores ao preço base nele estabelecido.

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

Resolução n.º 665/90

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 7 de Junho de 1990, resolveu:

Autorizar a Secretaria Regional das Finanças a transferir a título de apoio financeiro extraordinário para conclusão de obras integradas no Plano de Investimentos da Câmara Municipal de Santa Cruz a importância de 25 000 000\$00.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica 08.02.05.

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

Preço deste número: 80\$00

«Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira».	A S S I N A T U R A S				«O preço dos anúncios é de 90\$00 a linha, acrescido do respectivo I.V.A., dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira».
	Completa (Ano) ...	6 000\$00	(Semestre)	3 000\$00	
1.ª Série > ...	2 000\$00	>	1 000\$00		
2.ª Série > ...	2 000\$00	>	1 000\$00		
3.ª Série > ...	2 000\$00	>	1 000\$00		
4.ª Série > ...	2 000\$00	>	1 000\$00		
Duas Séries > ...	4 000\$00	>	2 000\$00		
Três Séries > ...	6 000\$00	>	3 000\$00		
Números e Suplementos — Preço por página: 5\$00 A estes valores acrescem os portes de correio (Portaria n.º 227/89, de 28 de Dezembro)					