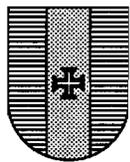


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 74

Sexta - feira, 11 de Julho de 1997

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 8/97/M

Orgânica da Escola de Hotelaria e Turismo da Madeira (EHTM).

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA COORDENAÇÃO E DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE

Portaria n.º 97/97

Autoriza a repartição dos encargos orçamentais respeitantes a empreitada n.º 1/97, "construção de 12 moradias no Bairro das Matas, no Porto Santo".

Portaria n.º 98/97

Autoriza a repartição dos encargos orçamentais respeitantes a empreitada n.º 2/96, "concepção/construção de 70 fogos e espaços exteriores no Pico das Romeiras - Santo António - Funchal".

Portaria n.º 99/97

Autoriza a repartição dos encargos orçamentais respeitantes a empreitada n.º 3/96, "concepção/construção de 50 fogos e espaços exteriores nas Figueirinhas - Caniço - Santa Cruz".

SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA E DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE

Portaria n.º 100/97

Aprova a regulamentação de âmbito regional da Portaria n.º 313/96, dos ministros da Economia e do Ambiente, relativa aos sistemas de gestão de embalagens reutilizáveis e não reutilizáveis.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 8/97/M

de 9 de Julho de 1997

Orgânica da Escola de Hotelaria e Turismo da Madeira

Com base no artigo 1.º, alínea a), do Decreto n.º 46 355, de 26 de Maio de 1965 - diploma este que regulou o funcionamento do ex-Centro Nacional de Formação Turística e Hoteleira -, foi criada a Escola de Hotelaria e Turismo da Madeira (EHTM) que iniciou as suas actividades de leccionação em 2 de Novembro de 1967.

Conforme dispõem os artigos 1.º, n.º 1, e 2.º, n.º 1, alínea i), do Decreto-Lei n.º 281/78, de 8 de Setembro, foi transferido para o Governo da Região Autónoma da Madeira (RAM), relativamente à EHTM e seu Hotel-Escola, a tutela que era exercida pelo mencionado ex-Centro Nacional, sem prejuízo do estabelecido a nível nacional sobre a orientação pedagógica, normas gerais relativas a programas e condições de admissão e avaliação de conhecimentos de alunos.

Inicialmente, na sequência da designada regionalização da EHTM, esta ficou integrada, organicamente, na Direcção Regional do Turismo, tendo passado, de facto, para a directa dependência do secretário regional com a tutela do turismo, desde 10 de Janeiro de 19984.

Posteriormente, tendo em vista uma maior eficiência do funcionamento e articulação dos serviços da EHTM, a mesma foi dotada de autonomia administrativa e financeira, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/89/M, de 13 de Abril.

Sendo o turismo um sector de primordial importância para a economia da RAM e pretendendo-se que os serviços de âmbito turístico desta Região tenham, cada vez mais, qualidade, o Governo Regional decidiu construir de raiz uma nova escola de hotelaria e turismo, modernamente estruturada e apetrechada, face às exigências da formação profissional em causa, cujas instalações, por isso, englobam um hotel de aplicação.

Consequentemente, agora, as novas instalações da EHTM carecem de adequada orgânica, estruturante de um estabelecimento de formação profissional com características peculiares e, naturalmente, alicerçada na experiência acumulada ao longo de vários anos. Nesse sentido, o presente diploma legal consagra:

A existência de um corpo de monitores e monitores auxiliares, próprio e com carácter efectivo, em ordem a proporcionar uma melhor dinâmica de ensino teórico-prático;

Um quadro de pessoal que também assegura as exigências de um hotel de aplicação, cuja qualidade de serviço tem de ser equiparada à de hotel classificado de quatro estrelas, o que implica que tal quadro esteja dotado com carreiras e remunerações específicas.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, decreta o seguinte:

Capítulo I**Da natureza e atribuições****Artigo 1.º**
Natureza

1. A Escola de Hotelaria e Turismo da Madeira, adiante abreviadamente designada por EHTM, é um estabelecimento de formação profissional na dependência directa do secretário regional com a tutela do sector do turismo.
2. A EHTM é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos legais.

Artigo 2.º
Atribuições

Com base, em particular, nos princípios da formação profissional estatuidos pelo Decreto-Lei n.º 401/91, de 16 de Outubro, a EHTM destina-se à formação de jovens e adultos para inserção na vida activa dos sectores do turismo, da hotelaria e seus similares, tendo em especial as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o funcionamento de cursos de harmonia com os princípios e métodos de formação e orientação pedagógica devidamente sancionados;
- b) Proceder de molde que a preparação e aperfeiçoamento dos seus formandos se faça em conformidade com as condições de admissão de alunos, planos de cursos, programas de ensino e normas de avaliação de conhecimentos devidamente aprovados;
- c) Assegurar a avaliação de conhecimentos de profissionais de hotelaria e turismo da Região Autónoma da Madeira, conforme o regulamentado;
- d) Realizar estudos sobre as carências técnico-profissionais da actividade hoteleira e turística da RAM, com vista à satisfação das suas necessidades;
- e) Assegurar a realização de cursos e acções de reciclagem e actualização, destinadas a profissionais do sector turístico.

Capítulo II

Dos órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3º.

Órgãos, serviços e infra-estruturas

- 1 - A EHTM compreende os seguintes órgãos:
 - a) Director-coordenador;
 - b) Conselho consultivo (CC);
 - c) Conselho pedagógico (CP);
 - d) Conselho disciplinar (CD);
 - e) Conselho administrativo (CA).
- 2 - A EHTM tem como seu serviço de apoio executivo a Repartição Administrativa (RA).
- 3 - A EHTM compreende as seguintes infra-estruturas:
 - a) Escola propriamente dita, englobando salas de aula, biblioteca, sala de convívio, cantina, ginásio e zonas de recreio;
 - b) Internato de alunos (IA), englobando camaratas, balneários e sala de convívio;
 - c) Hotel de aplicação (HA), englobando recepção, quartos de hóspedes, salas de convívio, piscina, bar, cozinha, restaurante e lavandaria.

Artigo 4º.

Director-coordenador

- 1 - O director-coordenador tem a categoria equiparada, para todos os efeitos, a director regional.
- 2 - Ao director-coordenador compete:
 - a) Representar a EHTM;
 - b) Propor o funcionamento ou a suspensão de cursos de formação ou de aperfeiçoamento;
 - c) Presidir aos conselhos consultivo, pedagógico, disciplinar e administrativo;
 - d) Dirigir e coordenar os serviços e actividades da EHTM;
 - e) Assegurar a disciplina e dignidade do funcionamento lectivo e dos órgãos, serviços e infra-estruturas da EHTM;
 - f) Conferir posse ao pessoal da EHTM, por delegação, com excepção de dirigentes;
 - g) Celebrar contratos com pessoal, depois de superiormente autorizados;
 - h) Assinar diplomas e documentos que atestem a formação ou aperfeiçoamento profissionais obtidos na EHTM;
 - i) Apresentar relatório anual sobre a formação profissional desenvolvida pela EHTM, bem como sobre o seu funcionamento;
 - j) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por disposição legal ou por decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

- 3 - O director-coordenador é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo director sectorial para o efeito designado, pelo director-coordenador.

Artigo 5º.

Directores

- 1 - O director-coordenador é coadjuvado por três directores sectoriais que são equiparados, para todos os efeitos, a director de serviços, com as designações referidas no número seguinte.
- 2 - A cada director sectorial cabe dirigir, especialmente, sob orientação do director-coordenador e de harmonia com as deliberações vinculativas dos órgãos colegiais da EHTM, as áreas que se indicam:
 - a) Director de ensino - o ensino, a escola propriamente dita e o internato de alunos;
 - b) Director do hotel de aplicação - o dito hotel e seus serviços desconcentrados de restaurante e bar;
 - c) Director financeiro - os assuntos financeiros e a manutenção das instalações, maquinaria e equipamentos.

Artigo 6º.

Conselho consultivo

- 1 - O CC é o órgão de apoio consultivo e tem a seguinte composição:
 - a) Director-coordenador;
 - b) Directores de ensino e do hotel de aplicação;
 - c) Director regional do turismo;
 - d) Director de serviços de Empreendimentos e Actividades Turísticas da Direcção Regional do Turismo;
 - e) Dois elementos de associação empresarial da RAM, sendo um representante do sector da hotelaria e outro do sector do turismo;
 - f) Um representante do sindicato representativo dos profissionais de indústria hoteleira e similares da RAM;
 - g) Um representante do sindicato representativo dos profissionais de informação turística e profissões afins da RAM.
- 2 - Ao CC compete:
 - a) Emitir parecer acerca de planos e relatórios sobre formação e aperfeiçoamento profissionais do âmbito da EHTM;
 - b) Emitir opinião quanto a necessidades e prioridades de formação e aperfeiçoamento profissionais a cargo da EHTM;
 - c) Pronunciar-se sobre assuntos de interesse para a EHTM que lhe sejam submetidos.
- 3 - O funcionamento do CC rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo, no que respeita aos órgãos colegiais.

Artigo 7º.

Conselho pedagógico

- 1 - O CP é o órgão de apoio técnico sobre matérias essencialmente inerentes à formação profissional e tem a seguinte composição:
 - a) Director-coordenador;
 - b) Directores de ensino e do hotel de aplicação;
 - c) Três professores da EHTM, designados pelo director-coordenador, representantes dos grupos de línguas, ciências humanas e sociais, e disciplinas técnico-profissionais;
 - d) Um monitor da EHTM, designado pelo director-coordenador;
 - e) Um representante dos alunos dos cursos de formação.

- 2 - Ao CP compete, sempre com base nos princípios gerais vigentes no Instituto Nacional de Formação Turística e ponderando as especificidades próprias da RAM:
- Propor as condições de admissão de alunos em função dos respectivos cursos de formação e de aperfeiçoamento;
 - Propor os planos curriculares para os cursos de formação e de aperfeiçoamento;
 - Propor os métodos de avaliação de conhecimentos dos alunos, em conjugação com os respectivos planos curriculares;
 - Aprovar os programas das disciplinas referentes aos cursos de formação e de aperfeiçoamento, bem como os respectivos sistemas de classificação do aproveitamento;
 - Emitir parecer sobre outros assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam submetidos;
 - Emitir parecer sobre actividades culturais e recreativas que envolvam alunos, sempre que o director-coordenador da EHTM julgue conveniente.
- 3 - As propostas decorrentes do disposto nas alíneas a), b) e c) do número anterior entram em vigor apenas depois de aprovadas por portaria conjunta do Secretário Regional da Educação e do secretário regional que tutela o sector do turismo.
- 4 - O funcionamento do CP rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo, no que respeita aos órgãos colegiais.

Artigo 8º.

Conselho disciplinar

- 1 - O CD é o órgão deliberativo sobre matéria de disciplina referente a alunos e tem a seguinte composição:
- Director-coordenador;
 - Directores de ensino e do hotel de aplicação.
- 2 - Ao CD compete:
- Aplicar penas de acordo com o respectivo regime disciplinar, constante do regulamento escolar da EHTM;
 - Emitir recomendações de carácter disciplinar, sempre que julgado oportuno.
- 3 - O funcionamento do CD rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo, no que respeita aos órgãos colegiais.

Artigo 9º.

Conselho administrativo

- 1 - O CA é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira e patrimonial e tem a seguinte composição:
- Director-coordenador;
 - Directores;
 - Chefe da RA;
 - Chefe da Secção de Contabilidade e Tesouraria.
- 2 - Ao CA compete:
- Emitir directivas para elaboração dos projectos e propostas de alteração dos orçamentos da EHTM e proceder à sua apreciação;
 - Acompanhar e controlar, nos termos da lei, a execução dos orçamentos vigentes;
 - Controlar as requisições de fundos e a arrecadação de todas as receitas, em função do disposto no artigo seguinte;
 - Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

- Autorizar despesas nos termos e até aos montantes legais;
- Providenciar e fiscalizar a actualização do inventário dos bens patrimoniais da EHTM, os quais não podem ser alienados sem autorização do secretário regional que tem a tutela da EHTM;
- Propor ao secretário regional da tutela os valores das propinas e de subsídios inerentes a bolsas de estudo, a praticar pela EHTM, os quais, após aprovação, são publicados no Jornal Oficial;
- Fixar os preços dos serviços de hotelaria, restauração e bar a praticar pelo hotel de aplicação e seus serviços desconcentrados, submetendo-os a ratificação do secretário regional que tutela a EHTM;
- Fixar os preços de artigos e documentos escolares de apoio, destinados a serem vendidos na EHTM;
- Aprovar anualmente a conta de gerência, submetendo-a, no prazo legal, a julgamento da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, e cuidar da reposição devida das quantias não aplicadas.

- 3 - O funcionamento do CA rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo, no que respeita aos órgãos colegiais.
- 4 - O CA pode delegar, nos termos legais, no seu presidente, competência para autorizar despesas de rotina, apenas por ajuste directo;
- 5 - O CA é secretariado pelo chefe da Secção de Contabilidade e Tesouraria.

Artigo 10º.

Financiamento

Constituem receitas da EHTM:

- Os subsídios e participações que lhe forem atribuídos por entidades públicas regionais, nacionais ou estrangeiras;
- As propinas dos seus formandos;
- Os proventos resultantes dos diversos serviços prestados pelo seu hotel de aplicação e seus serviços desconcentrados;
- O produto da vendagem, na EHTM, de artigos e documentos escolares de apoio;
- Os juros dos seus depósitos bancários;
- Os saldos dos anos económicos findos;
- Quaisquer donativos que lhe forem concedidos por entidades privadas.

Artigo 11º.

Repartição Administrativa

- 1 - A RA é o órgão de apoio administrativo, no âmbito das competências do director e do CA, nas áreas de administração geral e de pessoal, orçamento, contabilidade e património.
- 2 - A RA é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções, chefiadas por chefes de secção:
- Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado da Escola (SAGPSE);
 - Secção de Contabilidade e Tesouraria (SCT);
 - Secção de Económico (SE).

Artigo 12º.

Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado da Escola

À SAGPSE compete:

- a) Assegurar o tratamento de toda a documentação entrada - registo, classificação e distribuição após despacho;
- b) Assegurar o tratamentos dos assuntos e expediente de âmbito geral que não digam respeito a outra unidade orgânica;
- c) Assegurar o serviço de expedição e arquivo de toda a correspondência e demais documentação;
- d) Executar os actos respeitantes à administração do pessoal;
- e) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes à efectividade, transição de escalão remuneratório, e segurança e benefícios sociais do pessoal;
- g) Assegurar todas as tarefas de âmbito administrativo inerentes aos formadores e alunos;
- h) Assegurar o apoio adequado ao funcionamento das aulas.

Artigo 13º.

Secção de Contabilidade e Tesouraria

À SCT compete:

- a) Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projectos e as propostas de alteração dos orçamentos;
- b) Elaborar os processos de requisições de fundos;
- c) Processar as remunerações e outros abonos devidos ao pessoal, bem como as demais despesas;
- d) Arrecadar receitas e efectuar pagamentos de despesas, nos termos regulamentares e legais;
- e) Prestar as necessárias informações inerentes à execução orçamental;
- f) Elaborar a conta anual de gerência.

Artigo 14º.

Secção de Económico

À SE compete:

- a) Tratar da aquisição e zelar pela manutenção do material e veículos automóveis necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens duradouros;
- c) Assegurar a aquisição, segurança, conservação e controlo de consumos de comidas e bebidas.

Artigo 15º.

Internato de Alunos

O IA destina-se a dar alojamento a alunos da EHTM, segundo o respectivo regime prescrito no regulamento escolar da EHTM.

Artigo 16º.

Hotel de Aplicação

- 1 - O HA destina-se a proporcionar aos alunos o ensino prático e estágios.
- 2 - O HA pode ter serviços desconcentrados de restaurante e bar, exteriores às instalações da EHTM, abertos ao público, desde que autorizados pelo Conselho do Governo Regional.

Capítulo III

Do pessoal

Secção I

Da gestão de pessoal

Artigo 17º.

Quadro de pessoal

- 1 - O quadro de pessoal da EHTM integra os seguintes grupos de pessoal:

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

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

Artigo 18º.

Formadores e alunos

No que concerne a pessoal, a EHTM compreende também:

- a) Corpo de formadores (CF);
- b) Corpo de alunos (CAL).

Artigo 19º.

Provimento de lugares

- 1 - O provimento de lugares do quadro de pessoal da EHTM é feito ao abrigo da lei geral e de normativos específicos, bem como do regulamentado neste capítulo.
- 2 - O recrutamento para o cargo de director do hotel de aplicação, equiparado a director de serviços, pode também ser feito, por escolha ou por concurso, de entre funcionários integrados em carreiras específicas de quaisquer serviços ou organismos, com pelo menos seis anos de integração na sua carreira, ainda que não possuidores de curso superior.

Artigo 20º.

Carreiras de cozinheiro, pasteleiro, empregado de bar e empregado de restaurante

O recrutamento para as categorias das carreiras de cozinheiro, pasteleiro, empregado de bar e empregado de restaurante obedece às seguintes regras:

- a) O ingresso em cada uma das carreiras fica condicionado à posse de escolaridade obrigatória e de adequada habilitação profissional, esta comprovada por carteira profissional ou documento equivalente emitido por entidade legalmente habilitada para o efeito.
- b) O acesso à categoria de principal de cada uma das carreiras faz-se mediante concurso de entre os funcionários das respectivas carreiras posicionadas no 3º. escalão remuneratório ou superior da categoria anterior.

Artigo 21º.

Categorias de auxiliar de acção educativa, fiel de armazém, roupeiro, empregado de andares, trabalhador indeferenciado e auxiliar de limpeza

O recrutamento para as categorias de auxiliar de acção educativa, fiel de armazém, roupeiro, empregado de andares, trabalhador indeferenciado e auxiliar de limpeza faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 22º.

Corpo de formadores

- 1 - O CF é composto por professores, monitores e monitores auxiliares.
- 2 - Compete aos monitores o ensino teórico-prático, designadamente nas áreas de cozinha, pastelaria, bar, restaurante, recepção/portaria e governante de andares, podendo ser coadjuvados por monitores auxiliares.
- 3 - Os professores necessários são contratados em regime de contrato administrativo de provimento, de acordo com os normativos gerais e específicos constantes do artigo 24º. deste diploma.

- 4 - Os monitores necessários são designados pelo director-coordenador da EHTM de entre o pessoal técnico-profissional da EHTM, o qual, pelo exercício de tais funções, tem direito a uma remuneração suplementar, nos termos do artigo 26º. deste diploma.
- 5 - Os monitores auxiliares necessários para coadjuvar os monitores são designados pelo director-coordenador da EHTM de entre o pessoal auxiliar da EHTM com adequada formação profissional, o qual, pelo desempenho dessas funções, tem direito a uma remuneração suplementar, nos termos do artigo 26º. do presente diploma.
- 6 - Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, o secretário regional que tem a tutela da EHTM pode autorizar a contratação de monitores, em regime administrativo de provimento, segundo os normativos gerais e específicos prescritos no artigo 25º. do presente diploma.

**Artigo 23º.
Corpo de alunos**

- 1 - O CAL é composto por todos os alunos, incluindo os estagiários.
- 2 - Os alunos em regime de estágio, no hotel de aplicação, têm direito a uma gratificação, que é atribuída por despacho do secretário regional que tem a tutela da EHTM, correspondente aos seguintes índices remuneratórios do regime geral da função pública - 170 e 135, respectivamente, para os cursos equivalentes aos dos grupos de pessoal técnico-profissional e operário.

**Artigo 24º.
Professores**

- 1 - A contratação de professores para EHTM está sujeita aos princípios aplicáveis estipulados nos artigos 15º. a 17º. e 30º. do Decreto-Lei nº. 427/89, de 7 de Dezembro, e ainda ao estabelecido nos números seguintes.
- 2 - Os contratos dos professores são autorizados por despacho do secretário regional que tem a tutela da EHTM, após o cumprimento das formalidades legais.
- 3 - Compete ao director-coordenador da EHTM decidir quanto às cessações de contratos, nos termos do artigo 30º. do Decreto-Lei nº. 427/89, de 7 de Dezembro.
- 4 - Para ser contratado como professor, as habilitações literárias ou às necessárias qualificações profissionais são as que constarem da publicitação da oferta de emprego, devendo as habilitações literárias, em princípio, ser idênticas às exigidas oficialmente para o ensino secundário.
- 5 - Os professores são remunerados por hora de trabalho, com valorização da formação pedagógica, sendo o preço hora, bem como eventuais actualizações, fixadas por despacho do secretário regional que tem a tutela da EHTM.
- 6 - O tempo máximo semanal de leccionação de cada professor é de vinte horas.

**Artigo 25º.
Monitores contratados**

- 1 - À contratação de monitores aplica-se o disposto no artigo anterior, com excepção do constante dos seus n.ºs 4 e 6, e ainda o estipulado nos números seguintes.

- 2 - Para ser contratado como monitor, as qualificações profissionais necessárias são as que constarem da publicitação da oferta de emprego.
- 3 - O preço hora de remuneração dos monitores contratados não pode exceder o estipulado para os professores da EHTM.
- 4 - Aos monitores contratados não é abonado subsídio de refeição, sempre que a mesma seja fornecida em espécie, sendo tal subsídio, se a ele houver direito, abonado apenas àqueles que declarem, por escrito, que prescindem das refeições na EHTM.

**Secção II
Das remunerações suplementares**

**Artigo 26º.
Gratificação de monitor e de monitor auxiliar**

- 1 - Os funcionários e agentes da EHTM que desempenhem funções de monitor e de monitor auxiliar, nos termos dos n.ºs. 4 e 5 do artigo 22º. deste diploma, têm direito a uma gratificação mensal, enquanto se mantiverem no efectivo exercício dessas funções, de acordo com as seguintes percentagens sobre as respectivas remunerações base:
 - 30% para o pessoal das áreas de cozinha e pastelaria;
 - 25% para o restante pessoal.
- 2 - As gratificações referidas no número anterior são atribuídas por despacho do secretário regional que tem a tutela da EHTM, sob proposta do director-coordenador da EHTM.

**Capítulo IV
Das disposições finais**

**Artigo 27º.
Regulamento Escolar**

A EHTM tem um regulamento escolar, sujeito a aprovação do Secretário Regional que tem a sua tutela, que fixa especialmente:

- a) As normas complementares de funcionamento e articulação das infra-estruturas da EHTM definidas neste diploma;
- b) O regime de faltas dos alunos;
- c) O regime disciplinar dos alunos;
- d) O regime de bolsas de estudo para alunos;
- e) O regime do internato de alunos;
- f) As normas sobre fardamento para o seu pessoal.

**Artigo 28º.
Revogações e entrada em vigor**

- 1 - São revogados:
 - a) O Decreto Legislativo Regional nº. 9/89/M, de 13 de Abril;
 - b) Todas as disposições referentes à EHTM, constantes do Decreto Regulamentar Regional nº. 24/93/M, de 12 de Agosto.
- 2 - Este diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária de 21 de Maio de 1997.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL, José Miguel Jardim d'Olival Mendonça

Assinado em 20 de Junho 1997.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado

QUADRO DE PESSOAL DA ESCOLA DE HOTELARIA E TURISMO DA MADEIRA

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaes														
						1	2	3	4	5	6	7	8							
Pessoal dirigente	—	—	Director-coordenador (a)	1																
			Director (b)	3																
Pessoal técnico superior ...	Executar trabalhos de concepção e estudo no âmbito das respectivas formações e especializações.	Técnica superior	Assessor principal	(c) 3		700	720	760	820	880										
			Assessor			600	620	650	680	720										
			Técnico superior principal			500	520	550	580	610	640									
			Técnico superior de 1.ª classe			440	450	465	485	510	535									
			Técnico superior de 2.ª classe			380	390	405	425	445										
Pessoal técnico	Executar trabalhos técnicos tendo em conta a preparação de estudos e pareceres ou simples análises no âmbito das respectivas especializações.	Técnico	Técnico especialista principal	(c) 1		500	520	550	580	615										
			Técnico especialista			440	450	465	485	510										
			Técnico principal			380	390	405	425	445	465									
			Técnico de 1.ª classe			320	330	345	365	385	405									
			Técnico de 2.ª classe			265	275	285	295	320										
Pessoal técnico-profissional	Organizar e orientar o serviço de reservas de hóspedes; coordenar os serviços de recepção, efectuando as inerentes tarefas, sempre que necessário; comunicar aos devidos sectores o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes; superintender na facturação das despesas dos hóspedes; apresentar superiormente todo o movimento de hospedagem, com a regularidade fixada.	Recepcionista	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.	(c) 2		300	310	320	330	350										
			Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310										
			Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290									
			Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260									
			Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235										
	Elaborar receitas de cozinha e ementas de restaurante; requisitar (internamente) os géneros necessários para confecção dos pratos; preparar especialidades culinárias; organizar, coordenar e verificar os trabalhos de cozinha, tendo em vista a qualidade das refeições; zelar pelo asseio e higiene de todos os sectores, equipamentos e utensílios de cozinha.	Técnica-adjunta de cozinha	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.	1		300	310	320	330	350										
			Técnico-adjunto especialista	(d) 4	(e) 1	270	280	290	300	310										
			Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290									
			Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260									
			Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235										

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaes								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico-profissional	Elaborar receitas de pastelaria; colaborar na elaboração de ementas de restaurante quanto a sobremesas; requisitar (internamente) os produtos necessários às confecções de pastelaria; planificar, coordenar e fiscalizar todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, com intervenção onde e quando necessário.	Técnica-adjunta de cozinha/pastelaria	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista	(c) 1		300	310	320	330	350				
		Técnico-adjunto principal	270			280	290	300	310					
		Técnico-adjunto de 1.ª classe	235			245	255	265	275	290				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe	205			215	225	235	245	260				
		190	200	210	225	235								
	Coordenar e executar todos os trabalhos de bar; requisitar (internamente) os artigos necessários ao bom funcionamento dos serviços de bar; zelar pelo asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.	Técnica-adjunta de bar ...	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista	1		300	310	320	330	350				
	Técnico-adjunto principal	270	280			290	300	310						
	Técnico-adjunto de 1.ª classe	235	245			255	265	275	290					
	Técnico-adjunto de 2.ª classe	205	215			225	235	245	260					
		190	200	210	225	235								
	Estipular as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução eficiente e com adequada qualidade de cada serviço de restaurante; orientar e preparar, previamente, o arranjo das mesas para refeições; receber e, sempre que necessário, atender os utentes do restaurante; orientar todas as tarefas relacionadas com o serviço de mesa; colaborar na elaboração de ementas de restaurante; eventualmente, executar o serviço de vinhos e ultimar especialidades culinárias.	Técnica-adjunta de restaurante.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista	2		300	310	320	330	350				
	Técnico-adjunto principal	270	280			290	300	310						
	Técnico-adjunto de 1.ª classe	235	245			255	265	275	290					
	Técnico-adjunto de 2.ª classe	205	215			225	235	245	260					
		190	200	210	225	235								
	Efectuar o registo de reservas de hóspedes; acolher e proceder ao registo dos hóspedes, bem como atender as suas pretensões e reclamações; emitir e receber as contas de hospedagem; elaborar tarefas administrativas inerentes aos serviços de recepção.	Recepcionista auxiliar	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295				
	Técnico auxiliar principal	220	230			240	250	260	270					
	Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210			220	230	240	250					
	Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190			200	215	225	250					

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaes								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico-profissional	Providenciar o asseio e arranjo diário dos aposentos e áreas de hóspedes, orientando e fiscalizando o trabalho dos empregados de andares; examinar o estado de funcionamento das instalações e equipamentos eléctricos, telefónicos, sanitários e outros; efectuar ornamentações florais e orientar a decoração de áreas de convívio; superintender nos serviços de roupa/lavandaria; efectuar distribuição de roupas de serviço e material de limpeza; superintender no tratamento de roupas pertencentes a hóspedes.	Técnica auxiliar de serviço de andares e rouparia.	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	(c) 2		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	270 250			
Pessoal de chefia	Chefiar as respectivas unidades orgánicas.		Chefe de repartição Chefe de secção	1 3		440 300	450 310	465 330	485 350	510 370	535 400			
Pessoal administrativo	Executar e coordenar trabalhos de tesouraria.		Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310			
	Executar tarefas de acordo com o artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, e o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	2 3 (h) 5		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	270 250			
Pessoal auxiliar	Preparar e confeccionar refeições, pratos ligeiros e sobremesas; colaborar na elaboração de ementas; cuidar do asseio e higiene da cozinha e dos seus equipamentos e utensílios.	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	7 14	(i) 7	180 145	185 155	190 165	200 175	210 190	225 205			
	Preparar e confeccionar produtos de pastelaria, segundo orientação de técnico profissional; confeccionar sobremesas e colaborar, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.	Pasteleiro	Pasteleiro principal Pasteleiro	(c) 1		180 145	185 155	190 165	200 175	210 190	225 205			

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Preparar e servir bebidas simples ou compostas, com acompanhamento, quando solicitado; cuidar do asseio e higiene do bar e dos seus equipamentos e utensílios.	Empregado de bar	Empregado de bar principal	3	(i) 3	180	185	190	200	210	225		
			Empregado de bar	6		145	155	165	175	190	205		
	Preparar e arranjar as mesas e os equipamentos destinados ao serviço de refeições; servir refeições e bebidas; colaborar nos arrumos do restaurante e dos seus equipamentos; cuidar do asseio e higiene dos equipamentos e utensílios de restaurante.	Empregado de restaurante	Empregado de restaurante principal	5	(i) 5	180	185	190	200	210	225		
			Empregado de restaurante	11		145	155	165	175	190	205		
	Conduzir viaturas ligeiras e zelar pela sua conservação.		Motorista de ligeiros	3		125	135	145	160	175	190	205	220
	Atender e canalizar chamadas telefónicas.		Telefonista	2		115	125	135	150	165	180	195	215
	Coordenar as tarefas desenvolvidas por auxiliares de acção educativa, auxiliares administrativos e auxiliares de limpeza, segundo instruções superiores.		Encarregado de pessoal auxiliar	1		200	205	210	215				
Acompanhar os alunos segundo orientação superior, transmitindo-lhes as devidas instruções; desenvolver tarefas auxiliares inerentes ao funcionamento lectivo.		Auxiliar de acção educativa	5		110	120	130	140	155	170	185	200	
Figiar as instalações; acompanhar visitantes, sempre que necessário; desenvolver tarefas tendentes a assegurar o contacto entre serviços.		Auxiliar administrativo	3		110	120	130	140	155	170	185	200	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Controlar entradas, saídas e existências, em armazém, de comidas, bebidas e outros bens, mediante adequado registo, sempre sob orientação do chefe da Secção de Económico; coadjuvar o chefe desta Secção, nomeadamente, nas tarefas de aquisição de comidas e bebidas; zelar pela conservação dos bens armazenados.		Fiel de armazém	1		125	135	150	165	180	195	210	225
	Lavar, secar e engomar roupas, utilizando meios mecânicos ou manuais.		Roupeiro	3		120	130	140	150	160	175	190	205
	Efectuar a limpeza, arranjo e decoração dos aposentos e áreas de hóspedes; proceder à troca de roupas de serviço; receber roupas de hóspedes para tratamento, bem como fazer-lhes a devolução.		Empregado de andares	7		115	125	135	145	155	170	185	200
	Executar tarefas auxiliares indiferenciadas sob orientação de pessoal especializado.		Trabalhador indiferenciado	5		115	125	135	145	155	170	185	200
	Efectuar a limpeza das instalações e do trem de cozinha e restaurante, procedendo às devidas arrumações.		Auxiliar de limpeza	10		100	110	120	130	140	150	160	170
Pessoal operário qualificado	Instalar e reparar canalizações, tubagens e seus acessórios.	Canalizador	Canalizador principal	(c) 1		180	185	190	200	210	225	195	210
	Canalizador	Canalizador	125			135	145	155	165	180			
	Instalar e reparar circuitos e aparelhos eléctricos, segundo esquemas e outras especificações que interprete.	Electricista	Electricista principal	(c) 1		180	185	190	200	210	225	195	210
Electricista	Electricista	125	135			145	155	165	180				
Zelar pela higiene da piscina, efectuando as devidas tarefas; cuidar da utilização e conservação do equipamento afecto à piscina; velar pela segurança dos utentes da piscina, socorrendo-os sempre que necessário.	Banheiro	Banheiro principal	(c) 1		180	185	190	200	210	225	195	210	
Banheiro	Banheiro	125			135	145	155	165	180				

**SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA
COORDENAÇÃO E DO EQUIPAMENTO SOCIAL E
AMBIENTE**

Portaria n.º 97/97

Considerando que a empreitada n.º 1/97 - "Construção de 12 moradias no Bairro das Matas, no Porto Santo", destinado à Habitação Social, foi adjudicada à firma "EDIMA-DE - Edificadora da Madeira, Lda."

Considerando que os encargos financeiros resultantes da referida obra terão efeitos nos orçamentos da Região Autónoma da Madeira para 1997 e 1998.

Nos termos do n.º 1 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, edo artigo 16º do Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/97/M, de 21 de Abril, manda o Governo Regional, através dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente, o seguinte:

Artigo 1º

Os encargos orçamentais para suporte financeiro respeitante aos custos da Empreitada n.º 1/97 - "Construção de 12 moradias no Bairro das Matas, no Porto Santo", encontram-se escalonados no tempo e nos orçamentos anuais da Região Autónoma da Madeira, na forma a seguir indicada:

- 1) Ano económico de 1997:
Orçamento Privativo do (IHM) Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.
Rubrica: 02/09 - 07.01.02 - Investimentos do Plano - Porto Santo - Despesas de Capital - Aquisição de Bens de Capital - Investimentos - Habitações.
Montante da despesa: 50.000.000\$00.
- 2) Ano económico de 1998:
Montante da despesa: 105.907.095\$0
- 3) A despesa relativa ao Ano Económico de 1997 tem cabimento no Orçamento Privativo do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2º

Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente aos 25 dias do mês de Junho de 1997.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO, José Paulo Baptista Fontes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE, Jorge Manuel Jardim Fernandes

Portaria n.º 98/97

Havendo necessidade de redistribuir os encargos orçamentais da empreitada n.º 2/96 "Concepção/Construção de 70 fogos e espaços exteriores no Pico das Romeiras - Santo António - Funchal", destinado à Habitação Social, adjudicada à firma "ENGIL, S.A."

Nos termos do n.º 1 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, e do artigo 16º do Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/97/M, de 21 de Abril, manda o Governo Regional, através dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente, o seguinte:

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal operário semiqualificado	Cortar e confeccionar roupas, incluindo fardamentos.	Costureira	Costureira principal Costureira	(c) 1		155 120	160 130	175 140	190 150	205 160	220 175	190	205
	Executar todas as tarefas inerentes a jardinagem, incluindo a rega de plantas.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	(c) 2		155 120	160 130	175 140	190 150	205 160	220 175	190	205
Pessoal operário não qualificado.	Transportar e arrumar cargas diversas.		Carregador	1	1	115	125	135	145	155	170	185	200

- (a) Remuneração correspondente à de director regional
- (b) Remuneração correspondente à de director de serviços.
- (c) Doação global para a carreira.
- (d) Doação global para técnico-adjunto especialista, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.
- (e) A extinguir quando da promoção a técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.
- (f) Doação global para técnico auxiliar de 1.ª classe e de 2.ª classe.
- (g) A extinguir quando da promoção a técnico auxiliar principal.
- (h) Doação global para segundo-oficial e terceiro-oficial.
- (i) A extinguir quando da promoção à categoria imediata.

Artigo 1º

Os encargos orçamentais para suporte financeiro respeitante aos custos da Empreitada n.º 2/96 - "Concepção/Construção de 70 fogos e espaços exteriores no Pico das Romeiras - Santo António - Funchal", encontram-se escalonados no tempo e nos orçamentos anuais da Região Autónoma da Madeira, na forma a seguir indicada:

- 1) Ano económico de 1997:
Orçamento Privativo do (IHM) Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.
Rubrica: 02/20 - 07.01.02 - Investimentos do Plano - Romeiras - Aquisição de Bens de Capital - Investimentos - Habitações.
Montante da despesa: 360.000.000\$00.
- 2) Ano económico de 1998:
Montante da despesa: 517.560.724\$0
- 3) A despesa relativa ao Ano Económico de 1997 tem cabimento no Orçamento Privativo do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2º

Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente aos 26 dias do mês de Junho de 1997.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO, José Paulo Baptista Fontes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE, Jorge Manuel Jardim Fernandes

Portaria n.º 99/97

Havendo necessidade de redistribuir os encargos orçamentais da empreitada n.º 3/96 - "Concepção/Construção de 50 fogos e espaços exteriores nas Figueirinhas - Caniço - Santa Cruz", destinado à Habitação Social, adjudicada à firma "ASSICONSTROI - Sociedade de Construções, S.A."

Nos termos do n.º 1 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, e do artigo 16º do Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/97/M, de 21 de Abril, manda o Governo Regional, através dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente, o seguinte:

Artigo 1º

Os encargos orçamentais para suporte financeiro respeitante aos custos da Empreitada n.º 3/96 - "Concepção/Construção de 50 fogos e espaços exteriores nas Figueirinhas - Caniço - Santa Cruz", encontram-se escalonados no tempo e nos orçamentos anuais da Região Autónoma da Madeira, na forma a seguir indicada:

- 1) Ano económico de 1997:
Orçamento Privativo do (IHM) Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.
Rubrica: 02/17 - 07.01.02 - Investimentos do Plano - Figueirinhas - Aquisição de Bens de Capital - Investimentos - Habitações.
Montante da despesa: 200.000.000\$00.
- 2) Ano económico de 1998:
Montante da despesa: 391.764.025\$0
- 3) A despesa relativa ao Ano Económico de 1997 tem cabimento no Orçamento Privativo do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2º

Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e do Equipamento Social e Ambiente aos 26 dias do mês de Junho de 1997.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO, José Paulo Baptista Fontes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE, Jorge Manuel Jardim Fernandes

SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA E DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE

Portaria n.º 100/97

O Decreto Legislativo Regional n.º 6/97/M, de 23 de Abril, vem dar execução, nesta Região Autónoma, ao Decreto-Lei n.º 322/95, de 28 de Novembro, que estabeleceu as regras e os princípios gerais a que deve obedecer a gestão de embalagens e resíduos de embalagens.

No diploma regional, mais concretamente no n.º 1 do seu art.º 3.º, atribui-se competência aos membros do Governo Regional, com superintendência nos sectores do ambiente, do comércio e da indústria, para a regulamentação do citado decreto-lei, sempre que estejam em causa interesses regionais.

Tendo, entretanto, sido publicada a Portaria n.º 313/96, dos Ministros da Economia e do Ambiente, de 29 de Julho, contendo a disciplina dos sistemas de gestão das embalagens reutilizáveis e das embalagens não reutilizáveis, e dada a revelância para esta Região Autónoma das matérias na mesma versadas, julga-se indispensável fazer aprovar regulamentação de âmbito regional, de conteúdo em tudo muito semelhante ao da citada Portaria n.º 313/96 e em que, sem pôr em causa a respectiva aplicação a nível nacional, sejam tidas em conta as especificidades regionais.

Assim, nos termos n.º 1 do art.º 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/97/M, de 23 de Abril, o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais de Economia e Cooperação Externa e do Equipamento Social e Ambiente, manda aprovar o seguinte:

Capítulo I**Princípios gerais**

- 1º - As regras de funcionamento dos sistemas de consignação aplicáveis às embalagens reutilizáveis e às embalagens não reutilizáveis, bem como as do sistema integrado aplicável apenas às embalagens não reutilizáveis, são, na Região Autónoma da Madeira, as definidas na Portaria n.º 313/96, dos Ministros da Economia e do Ambiente, de 29 de Julho, com as adaptações constantes dos números 3.º e seguintes do presente diploma.
- 2º - As regras a que se refere o número 1.º são aplicáveis a todas as embalagens e resíduos de embalagens, quer a responsabilidade pela respectiva gestão caiba ou não a operadores estabelecidos na Região Autónoma da Madeira.

Capítulo II**Embalagens reutilizáveis
Sistema de consignação**

- 3º - 1. No âmbito do sistema de consignação aplicável a embalagens reutilizáveis, todos os distribuidores/comerciantes que, na Região Autónoma da

Madeira, comercializem bebidas refrigerantes, cervejas, águas minerais naturais, de nascentes ou embaladas e vinhos de mesa (excluindo aqueles com a classificação de vinho regional e V. Q. P. R. D.) acondicionados em embalagens não reutilizáveis devem comercializar também a mesma categoria de produtos acondicionados em embalagens reutilizáveis.

2. O disposto no número anterior deverá ser cumprido no prazo de 60 dias a contar da data de publicação da presente portaria.
 3. As embalagens reutilizáveis, independentemente do local de estabelecimento dos embaladores e ou dos responsáveis pela colocação de produtos no mercado nacional, não podem ser introduzidas nos circuitos municipais de recolha de resíduos.
 4. Por despacho conjunto dos Secretários Regionais de Economia e Cooperação Externa e do Equipamento Social e Ambiente, pode ser fixado o valor mínimo do depósito a cobrar aos consumidores, sempre que os embaladores e ou os responsáveis pela colocação de produtos no mercado nacional estejam estabelecidos na Região Autónoma da Madeira.
- 4º - 1. Os embaladores regionais e ou os responsáveis pela colocação de produtos no mercado regional devem comunicar, anualmente, à Direcção Regional do Ambiente os dados estatísticos referentes às quantidades de embalagens reutilizáveis e não reutilizáveis que coloquem no mercado regional, às quantidades de embalagens usadas efectivamente recuperadas e reutilizadas e ainda às quantidades entregues a entidades que se responsabilizem pela sua valorização ou eliminação.
2. Os distribuidores/comerciantes com um volume anual de vendas superior a 40 milhões de escudos devem comunicar, anualmente, à Direcção Regional do Ambiente os dados estatísticos referentes às quantidades de embalagens reutilizáveis que comercializem.
 3. Os dados estatísticos referidos no número anterior devem ser comunicados até 31 de Março do ano imediato àquele a que se reportam.
- 5º - 1. Os embaladores regionais e ou os responsáveis pela colocação de produtos no mercado regional devem elaborar o respectivo plano de gestão das embalagens reutilizáveis, que deve ser apresentado à Comissão Regional de Acompanhamento da Gestão de Embalagens e Resíduos de Embalagens até 31 de Outubro do ano anterior àquele a que se reporta.
2. Os planos de gestão descrevem o dispositivo adoptado no âmbito do sistema de consignação e as modalidades de controlo do sistema, de modo a permitir medir a proporção de embalagens recolhidas para reutilização face às embalagens comercializáveis e devem assegurar o cumprimento integral dos objectivos do presente diploma.
 3. As bebidas refrigerantes, cervejas e águas minerais naturais, de nascentes ou embaladas destinadas a

consumo imediato no próprio local, nos estabelecimentos hoteleiros, de restauração e similares são obrigatoriamente acondicionadas em embalagens reutilizáveis, à excepção dos concentrados destinados à preparação de bebidas refrigerantes por diluição no próprio local de consumo.

4. O disposto no número anterior deve ser cumprido na totalidade a partir de 1 de Janeiro de 1999.
5. Será criado um grupo de trabalho que, funcionando no âmbito da Comissão Regional de Acompanhamento da Gestão de Embalagens e Resíduos de Embalagens (CRAGERE), criada pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/97/M, de 23 de Abril, terá por finalidade estudar formas de contratualização e livre acordo que permitam atingir os objectivos para as embalagens reutilizáveis previstos no presente diploma.
6. Os planos de gestão devem ter como objectivo global a manutenção da configuração actual do mercado regional, para o que, excluindo o consumo em estabelecimentos hoteleiros, de restauração e similares, é necessário assegurar os seguintes níveis mínimos de reutilização, expressos em percentagem dos volumes totais, em litros:
 - a) Bebidas refrigerantes: 40% (1997), 50% (1998) e 65% (1999);
 - b) Cervejas: 70% (1997), 75% (1998), 85% (1999);
 - c) Águas minerais naturais, de nascentes ou embaladas: 10% (1997), 20% (1998), 25% (1999);
 - d) Vinhos de mesa (excluindo aqueles com a classificação de vinho regional e VQPRD): 65% (1997), 75% (1998) e 85% (1999).
7. Os níveis de reutilização deverão ser atingidos por sector e visam globalmente os embaladores regionais e ou os responsáveis pela colocação de produtos no mercado regional, bem como os distribuidores/comerciantes estabelecidos na Região Autónoma da Madeira.

Capítulo III **Embalagens não reutilizáveis** **Sistema integrado**

- 6º - Os embaladores regionais, os responsáveis pela colocação de produtos no mercado regional e os industriais regionais de produção de embalagens ou matérias-primas para o fabrico de embalagens são responsáveis pela gestão e destino final dos seus resíduos de embalagens, podendo transmitir a sua responsabilidade a uma entidade gestora do chamado "sistema integrado", devidamente licenciada para exercer essa actividade, nos termos do Decreto-Lei nº 322/95, de 28 de Novembro, da Portaria nº 313/96 e do presente diploma.
- 7º - 1. Qualquer entidade gestora que tenha por objecto tomar a seu cargo a gestão de resíduos de embalagens ao abrigo do sistema integrado carece, para operar na Região Autónoma da Madeira, de licença a conceder por decisão conjunta dos Secretários Regionais de Economia e Cooperação Externa e do Equipamento Social e Ambiente.

2. O requerimento de concessão de licença é instruído com caderno de encargos, contendo as referências explicitadas na Portaria n.º 313/96, e é apresentado à Direcção Regional do Ambiente, a quem compete coordenar o respectivo processo e transmitir a decisão final.

8.º - As entidades gestoras que operem na Região Autónoma da Madeira ficam obrigadas a entregar às entidades licenciadoras um relatório anual de actividades, demonstrativo dos resultados obtidos em matéria de gestão de resíduos de embalagens, nomeadamente no que respeita à reciclagem e outras formas de valorização, até 31 de Março do ano imediato àquele a que se reportam os resultados.

Capítulo IV
Embalagens não reutilizáveis
Sistema de consignação

9.º - Os operadores económicos referidos no número 6.º podem, em alternativa ao sistema no mesmo previsto, organizar um sistema de consignação,

que terá de ser aprovado pela Direcção Regional do Ambiente e que deverá funcionar nos termos definidos na Portaria n.º 313/96 e no presente diploma para as embalagens reutilizáveis, com as devidas adaptações.

Capítulo V
Disposições finais

10.º - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo do disposto no número 2 do número 3.º e no número 4 do número 5.º.

Secretarias Regionais de Economia e Cooperação Externa e do Equipamento Social e Ambiente, 10 de Julho de 1997.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA E COOPERAÇÃO EXTERNA, José Agostinho Pereira de Gouveia

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E AMBIENTE, Jorge Manuel Jardim Fernandes

O preço deste número: 416\$00 (IVA INCLUIDO 4%)

<p>"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".</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURAS</p> <table border="0"> <tr> <td>Completa (Ano) ...</td> <td>10 600\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>4 000\$00</td> <td>" ...</td> <td>2 150\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>7 300\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 800\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>10 400\$00</td> <td>" ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável. Números e Suplementos - Preço por página 25\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável. (Portaria n.º 191/96, de 18 de Novembro)</p>	Completa (Ano) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00	Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00	Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00	Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00	<p>"O preço dos anúncios é de 180\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>
Completa (Ano) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00															
Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00															
Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00															
Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00															

Execução gráfica "Jornal Oficial"