

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 26 de Outubro de 2001

II

Série

Número 109

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M
Aprova o estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M**

de 22 de Outubro

Aprova o estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários

O Decreto Regulamentar Regional n.º 1-A/2001/M, de 13 de Março, que estabeleceu a estrutura orgânica da Secretaria Regional do Plano e Finanças, previu que a área da gestão dos fundos comunitários seria estruturada em instituto a ser criado por decreto legislativo regional.

O artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, que cria o Instituto de Gestão de Fundos Comunitários, prevê que o seu estatuto, modo de funcionamento e competências dos seus serviços, bem como a sua estrutura interna, serão aprovados por decreto regulamentar regional. Com a publicação deste diploma urge dotar o Instituto dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Em face da importância crescente do uso das novas tecnologias, bem como da necessidade de adopção de medidas que visem desenvolver e modernizar o padrão de desempenho dos serviços, torna-se necessário dotar o Instituto de um órgão com competências específicas no domínio da inovação tecnológica, de forma a assegurar uma maior eficácia na recolha, análise e difusão das informações sobre matérias relevantes para a actividade do mesmo, nomeadamente as medidas e apoios comunitários em vigor, de modo a permitir aos beneficiários finais o pleno conhecimento dos instrumentos existentes e respectivas condições de acesso, possibilitando-lhes a melhor opção, atendendo aos seus objectivos.

Assim:

Nos termos do artigo 227.º, n.º 1, alínea d), da Constituição da República Portuguesa, do artigo 69.º, alínea d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do artigo 8.º, n.º 1, alínea l), do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, do artigo 4.º, n.º 4, do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-A/2001/M, de 13 de Março, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários, adiante designado abreviadamente por IFC, publicado em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

O presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2001.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 13 de Setembro de 2001.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 28 de Setembro de 2001.

Publique-se.

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

**Anexo
Estatuto do Instituto de
Gestão de Fundos Comunitários****Capítulo I
Estrutura organizacional****Secção I
Estrutura****Artigo 1.º
Composição**

- 1 - A estrutura orgânica do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários integra os órgãos definidos no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, os serviços e equipas de projecto abaixo referidos, podendo ainda integrar subunidades orgânicas.
- 2 - A criação de subunidades orgânicas é aprovada por despacho do secretário regional da tutela, sob proposta do conselho directivo, as quais serão dirigidas pelas entidades indicadas no mesmo.

**Artigo 2.º
Órgãos**

- 1 - São órgãos do IFC o conselho directivo e o fiscal único.
- 2 - Os membros do conselho directivo são nomeados e exonerados pelo Conselho do Governo Regional, sob proposta do secretário regional da tutela.
- 3 - O presidente do conselho directivo pode tomar decisões e praticar actos de gestão que não sejam da sua competência quando os mesmos, pela sua natureza e urgência, não possam aguardar a reunião do órgão competente, devendo tais decisões ou actos ser submetidos a ratificação do conselho directivo na primeira reunião ordinária subsequente.
- 4 - O presidente do conselho pode exercer as competências que lhe sejam delegadas, bem como delegar ou subdelegar nos termos da lei em qualquer dos vogais e pessoal dirigente as competências que lhe são conferidas ou delegadas.
- 5 - Os actos de mero expediente de que não resultem obrigações para o IFC podem ser assinados por qualquer membro do conselho directivo ou por funcionários com funções de direcção que tenham poder expressamente conferido para o acto.

**Artigo 3.º
Serviços e equipas de projecto**

- 1 - São serviços do IFC:
 - a) O Gabinete de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por GAJ;
 - b) O Gabinete de Apoio Informático, abreviadamente designado por GI;
 - c) O Gabinete de Actividades, Promoção e Informação, abreviadamente designado por GAPI;
 - d) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, abreviadamente designada por DSAF;
 - e) A Direcção de Serviços de Controlo e Avaliação, abreviadamente designada por DSCA;
 - f) A Direcção de Serviços de Intervenções Regionais, abreviadamente designada por DSIR;
 - g) A Direcção de Serviços de Coordenação, abreviadamente designada por DSC.

- 2 - Em matérias intersectoriais ou sectoriais, poderão ser criadas equipas de projecto de natureza multidisciplinar para o desenvolvimento de acções organizadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos.
- 3 - Caberá ao conselho directivo do IFC propor ao secretário regional da tutela a criação de equipas de projecto, através de despacho, definindo para cada equipa criada os objectivos a prosseguir, plano de trabalho, cronograma de realização e recursos humanos e recursos financeiros a afectar, bem como a proposta de retribuição dos seus membros, quando a ela haja lugar.

Secção II
Gabinete de Apoio Jurídico

Artigo 4.º
Competências

- 1 - Ao GAJ compete, designadamente:
- Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das actividades do IFC;
 - Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade do IFC, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa do âmbito do IFC;
 - Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, por determinação do conselho directivo;
 - Assegurar a informação sobre a idoneidade e eventual existência de dívidas das entidades titulares de pedidos de financiamento;
 - Promover, quer por via coerciva quer por via de qualquer das formas legalmente previstas para a regularização das dívidas fiscais e da segurança social, a recuperação de apoios indevidamente recebidos por entidades beneficiárias;
 - Assegurar, nos termos de procuração conferida pelo conselho directivo, o patrocínio judiciário do IFC e o acompanhamento dos processos em tribunal;
 - Colaborar na compilação de ficheiros actualizados de legislação, doutrina e jurisprudência;
 - Executar outras acções que superiormente lhe forem cometidas.
- 2 - O GAJ é dirigido por um director de serviços.
- 3 - Na dependência do GAJ funciona a Secção de Controlo e Actualização da Legislação.

Secção III
Gabinete de Apoio Informático

Artigo 5.º
Competências

- 1 - Ao GI compete, designadamente:
- Promover, de uma forma sistemática, a simplificação administrativa e dos métodos de trabalho e a desburocratização do funcionamento dos serviços e da sua relação com os utentes;
 - Estudar e propor formas de utilização e normalização dos suportes, meios e equipamentos informáticos;
 - Assegurar a gestão integrada e a manutenção do parque informático do IFC e do respectivo sistema de comunicação;

- Implementar, em colaboração com os vários serviços, um sistema global integrado de tratamento automático da informação, interactivo e em tempo real;
- Assegurar o eficaz funcionamento do software informático inerente à gestão dos fundos de finalidade estrutural;
- Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento de actividade informática, bem como estudar e executar as acções necessárias ao tratamento da informação;
- Executar outras acções que superiormente lhe forem cometidas.

- 2 - O GI é dirigido por um chefe de divisão.

Secção IV
Gabinete de Actividades, Promoção e Informação

Artigo 6.º
Competências

- 1 - Ao GAPI compete, designadamente:
- Recolher, analisar e difundir informação, em especial sobre matérias relevantes para a actividade do IFC;
 - Propor a aquisição de publicações de natureza técnica, científica ou cultural que se revelem de interesse para o bom funcionamento dos serviços do IFC;
 - Manter organizado e em funcionamento todo o material documental de que disponha;
 - Assegurar a articulação com os núcleos de informação e documentação existentes noutros serviços da secretaria da tutela e manter ligações com idênticos departamentos de outras entidades;
 - Acompanhar a preparação, elaboração e execução da informação escrita e audiovisual relativa às actividades do IFC;
 - Propor a realização de iniciativas que visem a aproximação, o convívio e a divulgação de informação entre os diversos serviços do IFC, nomeadamente através da concepção e execução de um boletim interno;
 - Coordenar, executar e gerir a informação e documentação a ser utilizada em conferências, seminários, colóquios ou outros eventos que promovam a imagem institucional do IFC;
 - Propor e executar iniciativas que visem o desenvolvimento no IFC em todas as áreas relativas à aplicação das novas tecnologias, nomeadamente no apoio ao desenvolvimento da página da secretaria regional da tutela na Internet;
 - Executar todas as outras acções que superiormente lhe forem cometidas.

- 2 - O GAPI é dirigido por um chefe de divisão.

Secção V
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 7.º
Competências

- 1 - Compete à DSAF assegurar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos do IFC.
- 2 - No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSAF compete, designadamente:
- Desencadear todas as operações necessárias à gestão de recursos humanos do IFC;

- b) Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento do IFC, bem como do respectivo relatório;
 - c) Executar todos os actos relativos à gestão administrativa do IFC, nomeadamente no que respeita à coordenação e uniformização de procedimentos entre os vários sectores, em articulação com o GAJ;
 - d) Garantir a gestão dos equipamentos do IFC, assegurando os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da sua actividade;
 - e) Manter actualizado o inventário e cadastro de todo o património do IFC;
 - f) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 3 - Na dependência da DSAF funcionam a Divisão Administrativa e de Pessoal (DAP), a Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC) e a Divisão Financeira (DF).

Subsecção I
Divisão Administrativa e de Pessoal

Artigo 8.º
Competências

- 1 - À Divisão Administrativa e de Pessoal (DAP) compete, designadamente:
- a) Assegurar a recepção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo de toda a correspondência e o controlo da circulação da documentação pelos diversos serviços do IFC;
 - b) Organizar e manter actualizados o ficheiro e o registo biográfico do pessoal do IFC e efectuar o controlo da assiduidade;
 - c) Assegurar a execução de procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, selecção, nomeação, contratação, promoção, progressão, mobilidade, aposentação e exoneração ou demissão de pessoal do IFC;
 - d) Instruir os processos referentes a benefícios sociais a que tenham direito os funcionários, agentes e trabalhadores e seus familiares e dar-lhes o devido seguimento;
 - e) Instruir os processos de acidentes em serviço e dar-lhes o correspondente andamento;
 - f) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
 - g) Assegurar a organização do processo anual de classificação de serviço do pessoal do IFC;
 - h) Efectuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;
 - i) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respectivos descontos;
 - j) Organizar e manter actualizado o arquivo geral;
 - l) Colaborar na definição das aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do IFC;
 - m) Organizar os processos/dossiês específicos dos projectos comparticipados pelos fundos de finalidade estrutural, em especial pelo FEDER e Fundo de Coesão;
 - n) Recepcionar as candidaturas, os pedidos de pagamento, os relatórios de execução e demais documentação dos projectos co-financiados pela União Europeia;
 - o) Dar apoio logístico à realização de reuniões, nomeadamente comissões de selecção de projectos, unidades de gestão e comissões de acompanhamento de programas/projectos co-financiados pelos fundos de finalidade estrutural;

- p) Proceder ao levantamento das necessidades de formação e elaborar os respectivos planos de formação nas áreas da sua competência;
- q) Assegurar a divulgação de circulares, instruções ou outras normas de carácter genérico de utilidade para os serviços do IFC;
- r) Superintender o pessoal auxiliar e coordenar o respectivo trabalho;
- s) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

- 2 - Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funcionam, na dependência da DAP, o Departamento Administrativo que compreende quatro secções:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Expediente;
- c) Secção de Arquivo;
- d) Secção de Apoio Administrativo aos Fundos de Finalidade Estrutural.

- 3 - O Departamento Administrativo é o órgão de apoio que tem por atribuições assegurar o apoio administrativo nos actos de administração geral, de pessoal e fundos de finalidade estrutural.

- 4 - A chefia da DAP compete a um chefe de divisão.

Subsecção II
Divisão Financeira

Artigo 9.º
Competências

- 1 - À Divisão Financeira (DF) compete, designadamente:
- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros do IFC, de acordo com as orientações do conselho directivo, nomeadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira, bem como a economia, eficiência e eficácia;
 - b) Assegurar as tarefas na área da gestão financeira e tesouraria;
 - c) Assegurar o pagamento de todas as remunerações, gratificações e abonos devidos ao pessoal do IFC;
 - d) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho directivo;
 - e) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da actividade do IFC;
 - f) Assegurar a transferência das contribuições comunitárias para as respectivas entidades pagadoras, em colaboração com a Direcção Regional do Planeamento e Finanças e a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade;
 - g) Proceder ao processamento dos pedidos de pagamentos (adiantamentos, reembolsos e saldos) apresentados ao nível de cada uma das vertentes das intervenções operacionais, após certificação da sua conformidade em articulação com o serviço do IFC com competência na matéria;
 - h) Assegurar as relações com o sistema bancário;
 - i) Assegurar, com a Divisão de Orçamento e Contabilidade, todo o intercâmbio de dados necessário ao exercício das respectivas funções;
 - j) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam cometidas superiormente.

2 - Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funciona, na dependência da DF, a Secção de Tesouraria.

3 - Achefia da DF compete a um chefe de divisão.

Subsecção III
Divisão de Orçamento e Contabilidade

Artigo 10.º
Competências

1 - À Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC) compete, designadamente:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do IFC e propor as respectivas alterações;
- b) Elaborar o relatório anual de execução orçamental;
- c) Organizar a conta de gerência a remeter à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
- d) Assegurar as tarefas na área da contabilidade geral e analítica;
- e) Controlar a execução do orçamento e plano de actividades, designadamente através do cabimento de verbas;
- f) Manter devidamente organizada a contabilidade e a respectiva documentação e organizar e manter uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos;
- g) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respectivo cabimento;
- h) Assegurar e manter um sistema de contabilidade adequado para todas as transacções com co-financiamento comunitário;
- i) Manter rigorosamente actualizada a escrita, de modo a ser possível verificar em qualquer momento a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- j) Assegurar, com a Divisão Financeira, todo o intercâmbio de dados necessário ao exercício das respectivas funções;
- l) Proceder às aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do IFC;
- m) Manter actualizados todos os registos de inventário, cadastro e património do IFC;
- n) Providenciar para que os bens, instalações, equipamento e mobiliário afectos ao IFC se mantenham em boas condições de utilização;
- o) Promover a gestão dos estoques necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- p) Proceder à guarda e conservação dos bens e materiais do IFC;
- q) Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de mobiliário, equipamentos e serviços de manutenção e assistência e demais bens patrimoniais;
- r) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens patrimoniais do IFC;
- s) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam cometidas superiormente.

2 - Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funcionam, na dependência da DOC, as seguintes secções:

- a) Secção de Orçamento e Contabilidade;
- b) Secção de Património.

3 - ADOC é dirigida por um chefe de divisão.

Secção VI
Direcção de Serviços de Controlo e Avaliação

Artigo 11.º
Competências

1 - Compete à DSCA assegurar o controlo e a avaliação da intervenção dos fundos comunitários na Região, nas áreas de competência do IFC.

2 - No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSCA compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de avaliação ex ante, intercalar e final, dos efeitos da intervenção dos fundos de finalidade estrutural na Região, em particular no âmbito de intervenções operacionais regionais;
- b) Colaborar com as entidades nacionais e comunitárias na concepção e divulgação da metodologia de avaliação dos programas de investimento co-financiados pelos fundos de finalidade estrutural;
- c) Implementar e assegurar o funcionamento do sistema de controlo legalmente previsto nas intervenções operacionais regionais co-financiadas pelos fundos de finalidade estrutural e de coesão e validar de forma sistemática a sua consistência organizacional e normativa;
- d) Garantir a articulação com as entidades legalmente responsáveis no âmbito do Sistema Nacional de Controlo do Quadro Comunitário de Apoio e prestar a colaboração que vier a ser considerada como necessária nas acções de controlo a promover pelas instâncias comunitárias, nacionais e regionais competentes;
- e) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

3 - Na dependência da DSCA funcionam a Divisão de Controlo (DC) e a Divisão de Avaliação (DA).

4 - A DSCA é dirigida por um director de serviços.

Subsecção I
Divisão de Controlo

Artigo 12.º
Competências

1 - À DC compete, designadamente:

- a) Organizar, implementar e garantir o funcionamento do sistema de controlo legalmente previsto nas intervenções operacionais regionais co-financiadas pelos fundos estruturais, integrado no Sistema Nacional de Controlo do Quadro Comunitário de Apoio, e assegurar a aplicação de medidas de controlo interno compatíveis com os princípios da boa gestão financeira;
- b) Proceder à fiscalização das candidaturas e dos projectos ou acções co-financiadas pelos fundos de finalidade estrutural nas suas componentes material, financeira, contabilística, factual e técnico-pedagógica, ou seja a verificação física e financeira, quer nos locais de realização do investimento e das acções quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e documentos de despesa;
- c) Verificar a eficácia dos procedimentos dos órgãos de gestão das intervenções operacionais regionais co-financiadas, incluindo os organismos intermédios que participam na gestão ou das respectivas estruturas e efectuar recomendações e propostas de correcção que se afigurem pertinentes;

- d) Planificar as actividades anuais de controlo em articulação com as restantes entidades competentes de âmbito comunitário, nacional e regional e concertar com essas entidades as metodologias, instrumentos de controlo, modelos de relato a adoptar, bem como outras medidas que venham a ser definidas, nomeadamente, no âmbito do Sistema Nacional de Controlo;
- e) Assegurar o controlo legalmente previsto das intervenções co-financiadas pelo Fundo de Coesão na Região;
- f) Garantir a articulação da sua actuação com os restantes órgãos de controlo de âmbito comunitário, nacional e regional, nomeadamente prestando-lhes o apoio que vier a ser considerado como necessário;
- g) Assegurar o apoio às acções de controlo a promover pelas instâncias comunitárias, nacionais e regionais competentes no âmbito dos Fundos Estruturais e de Coesão;
- h) Prevenir e combater irregularidades, transmitindo aos gestores das intervenções co-financiadas os problemas detectados na sequência dos controlos aos projectos e acções e efectuar recomendações e propostas de correcção, tendo em vista, quando for caso disso, a tomada de decisão por parte dos referidos gestores sobre a suspensão de pagamentos, a revogação da decisão de concessão do financiamento ou a redução do mesmo;
- i) Assegurar a recolha de informação e adoptar os procedimentos necessários ao tratamento das irregularidades que venham a ser detectadas, bem como alimentar e manter actualizado o sistema de informação relativo ao controlo;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 2 - Achefia da DC compete a um chefe de divisão.
- Subsecção II
Divisão de Avaliação
- Artigo 13.º
Competências
- 1 - À Divisão de Avaliação (DA) compete, designadamente:
- a) Garantir o cumprimento das normas regulamentares e orientações da Comissão Europeia e entidades nacionais competentes, no que se refere ao processo de avaliação das intervenções operacionais regionais co-financiadas pelos fundos de finalidade estrutural e colaborar na avaliação do Quadro Comunitário de Apoio;
- b) Colaborar na concepção e divulgação da metodologia de avaliação das intervenções co-financiadas pelos fundos de finalidade estrutural, em particular no caso das intervenções operacionais regionais;
- c) Participar e adoptar as medidas necessárias aos processos de avaliação ex ante, intercalar e final dos efeitos da intervenção dos fundos de finalidade estrutural na Região, em particular no âmbito das intervenções operacionais regionais, em estreita articulação com as entidades regionais, nacionais e comunitárias competentes;
- d) Promover e acompanhar a elaboração de estudos de avaliação em domínios temáticos relevantes para a intervenção dos fundos de finalidade estrutural, em particular daqueles cuja gestão operacional é da competência do IFC;
- e) Propor superiormente as medidas de correcção que se tornem necessárias na sequência do processo de avaliação das intervenções co-financiadas ou de estudos realizados;
- f) Colaborar na recolha e tratamento da informação necessária ao processo de avaliação das intervenções operacionais regionais, em articulação com o serviço do IFC com competências na matéria;
- g) Colaborar na organização e actualização do arquivo técnico relativo às intervenções operacionais regionais e demais programas/projectos com co-financiamento comunitário, em articulação com o serviço do IFC responsável pela coordenação global da informação, tendo em vista a avaliação do seu impacto no desenvolvimento regional;
- h) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 2 - Achefia da DA compete a um chefe de divisão.
- Secção VII
Direcção de Serviços de Intervenções Regionais
- Artigo 14.º
Competências
- 1 - Compete à DSIR a gestão operacional dos apoios de finalidade estrutural, em particular do FEDER e do Fundo de Coesão, no âmbito de programas regionais.
- 2 - No desenvolvimento da sua actividade, à DSIR compete, designadamente:
- a) Colaborar nas actividades necessárias à preparação dos instrumentos de planeamento no âmbito da formulação e execução das políticas regional, nacional e comunitária;
- b) Apoiar tecnicamente o exercício das competências do IFC em matéria de execução e acompanhamento dos programas/projectos co-financiados pela União Europeia, designadamente as intervenções operacionais regionais e as acções apoiadas pelo Fundo de Coesão;
- c) Reunir e sistematizar as informações relativas às intervenções co-financiadas pelos fundos comunitários com finalidade estrutural, em articulação com os restantes serviços do IFC, nomeadamente para efeitos de avaliação e controlo;
- d) Colaborar na preparação dos relatórios de execução dos programas/projectos co-financiados pela União Europeia;
- e) Acompanhar o processo de transferências financeiras comunitárias em colaboração com os outros serviços intervenientes no processo;
- f) Acompanhar a formalização dos pedidos de pagamento, em especial das contribuições do FEDER e do Fundo de Coesão;
- g) Assegurar o controlo contabilístico-financeiro dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados pela União Europeia, pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão;
- h) Colaborar com as entidades nacionais no estabelecimento de normas sobre a preparação de candidaturas ao Fundo de Coesão;
- i) Promover as acções necessárias à apresentação de pedidos de contribuição ao Fundo de Coesão, sob a forma de projectos ou estudos, e assegurar, em ligação com as entidades responsáveis pela sua execução, a transmissão de quaisquer informações ou esclarecimentos complementares;

- j) Elaborar propostas ou colaborar na promoção de iniciativas adequadas a incentivar o desenvolvimento produtivo regional, no que respeita às intervenções dirigidas aos beneficiários privados;
 - l) Acompanhar a preparação da informação e a divulgação de normas e procedimentos relativos às intervenções comunitárias de âmbito regional, em articulação com os serviços do IFC responsáveis directos pela matéria;
 - m) Adotar as medidas correctivas que se revelem necessárias no âmbito das intervenções co-financiadas, nomeadamente decorrentes do processo de avaliação;
 - n) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 3 - Na dependência da DSIR funcionam a Divisão de Programas Regionais (DPR) e a Divisão do Fundo de Coesão (DFC).
- 4 - ADSIR é dirigida por um director de serviços.

Subsecção I
Divisão de Programas Regionais

Artigo 15.º
Competências

- 1 - À DPR compete, com salvaguarda do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2000/M, de 21 de Agosto, designadamente, o seguinte:
- a) Assegurar o exercício das competências atribuídas ao IFC no que se refere à aplicação dos recursos das intervenções operacionais regionais;
 - b) Verificar as condições de acesso, analisar e dar parecer sobre os projectos candidatos a participação comunitária, no respeito pelos critérios de selecção estabelecidos;
 - c) Assegurar a verificação dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados pela União Europeia;
 - d) Acompanhar os pedidos de pagamentos das contribuições comunitárias e o processo de transferências financeiras;
 - e) Organizar e manter actualizadas as informações relativas aos projectos e estudos participados;
 - f) Desenvolver, em estreita ligação com os departamentos envolvidos, metodologias de acompanhamento das intervenções operacionais de âmbito regional;
 - g) Acompanhar a análise do impacte das intervenções operacionais;
 - h) Propor as medidas de correcção que venham a revelar-se necessárias face a eventuais desvios na evolução das intervenções operacionais;
 - i) Colaborar na elaboração dos relatórios de execução e acompanhamento das intervenções operacionais regionais;
 - j) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 2 - Achefia da DPR compete a um chefe de divisão.

Subsecção II
Divisão do Fundo de Coesão

Artigo 16.º
Competências

- 1 - À DFC compete, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente o exercício das competências do IFC em matéria de aplicação dos apoios auferidos através do Fundo de Coesão;
- b) Participar na análise e elaboração de parecer sobre o interesse regional dos projectos candidatos a comparticipação da União Europeia;
- c) Assegurar a verificação dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados, bem como a sua transmissão aos organismos competentes;
- d) Organizar e manter actualizadas as informações relativas aos projectos e estudos participados pelo Fundo de Coesão;
- e) Desenvolver em estreita ligação com os organismos envolvidos, metodologias de acompanhamento dos projectos co-financiados;
- f) Colaborar na preparação da informação e assegurar a divulgação de normas e procedimentos relativos aos apoios a conceder, em articulação com os serviços do IFC com competências directas na matéria;
- g) Colaborar na preparação dos pedidos de financiamento para os estudos e medidas de assistência técnica relacionados com os projectos co-financiados;
- h) Propor a adopção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;
- i) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

- 2 - Achefia da DFC compete a um chefe de divisão.

Secção VIII
Direcção de Serviços de Coordenação

Artigo 17.º
Competências

- 1 - Compete à DSC assegurar a coordenação global da intervenção dos fundos de finalidade estrutural na Região.
- 2 - No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSC compete, designadamente:
- a) Apoiar o exercício das competências do IFC em matéria de gestão e acompanhamento global dos diversos instrumentos de finalidade estrutural na Região;
 - b) Dinamizar a implementação e desenvolvimento, na Região, dos programas de iniciativa comunitária, em articulação com as restantes entidades que participam na respectiva gestão;
 - c) Desencadear todas as operações necessárias à recolha, tratamento e análise da informação relativa à intervenção dos fundos comunitários na Região;
 - d) Acompanhar a preparação da informação e divulgação de normas de procedimento relativas às intervenções comunitárias de âmbito regional e ou sectorial, em articulação com os serviços do IFC com competências na matéria;
 - e) Assegurar o controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários, designadamente ao nível das intervenções operacionais regionais, das intervenções operacionais sectoriais, Fundo de Coesão e iniciativas comunitárias, na esfera das competências do IFC;
 - f) Assegurar o cumprimento das disposições comunitárias em matéria de informação e publicidade da intervenção dos fundos de finalidade estrutural na Região;
 - g) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

3 - Na dependência da DSC funcionam a Divisão de Informação e Controlo dos Fluxos Financeiros (DICFF), a Divisão de Coordenação de Iniciativas Comunitárias e Programas Sectoriais (DCICPS) e a Divisão de Marketing e Publicidade (DMP).

4 - ADSC é dirigida por um director de serviços.

Subsecção I
Divisão de Informação e
Controlo dos Fluxos Financeiros

Artigo 18.º
Competências

1 - ADICFF tem por missão:

- a) Assegurar a execução das tarefas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos à intervenção dos fundos comunitários, designadamente as relativas ao funcionamento do circuito de transferências entre a Região e o Estado Português, na área das competências do IFC;
- b) Apreciar a conformidade dos pedidos de pagamentos (adiantamentos, reembolsos e saldos) que sejam apresentados pelos gestores das componentes das intervenções operacionais regionais;
- c) Garantir os mecanismos inerentes à certificação das despesas para efeitos do seu reembolso, no que respeita aos pedidos de pagamento intermédios e de saldo final, bem como proceder à elaboração dos relatórios de utilização dos meios financeiros atribuídos à Região;
- d) Assegurar a existência e manutenção de um sistema de controlo interno adequado a uma verificação dos processos de pagamento;
- e) Assegurar os procedimentos relativos a restituições de apoios concedidos pelos fundos comunitários, em articulação com a DSCAe com o GAJ, no âmbito das competências do IFC;
- f) Propor as normas de acesso, gestão e acompanhamento relativas aos apoios dos fundos estruturais, no respeito pelas normas e orientações emitidas pelo órgão de gestão global dos fundos estruturais;
- g) Esclarecer e harmonizar, designadamente através da emanção de orientações técnicas dirigidas aos gestores das intervenções/projectos, a aplicação das normas comunitárias e nacionais que regem os apoios dos fundos comunitários;
- h) Apoiar os gestores e as respectivas estruturas de apoio técnico, quer na formação dos seus técnicos quer no desenvolvimento de actividades transversais às diversas intervenções dos fundos comunitários, em articulação, conforme os domínios em causa, com as correspondentes unidades orgânicas;
- i) Acompanhar a execução global das intervenções regionais de modo a suscitar a adequação dos normativos estabelecidos;
- j) Proceder à recolha, análise e tratamento de informação e documentação regional, nacional e internacional e assegurar, em colaboração com o GI, a manutenção e actualização de uma base de dados sobre os apoios dos fundos comunitários na Região;
- l) Garantir o regular funcionamento de um sistema de informação que consubstancie os indicadores físicos e financeiros necessários à

gestão, avaliação, acompanhamento e controlo dos apoios concedidos no âmbito dos fundos comunitários, na esfera de competências do IFC;

- m) Assegurar o intercâmbio de natureza informativa e documental com outros organismos regionais, nacionais e comunitários;
- n) Organizar e manter um banco de dados estatísticos que sirva de suporte, designadamente, à realização dos estudos que se revelem necessários;
- o) Assegurar os procedimentos relativos a restituições de apoios concedidos pelos fundos comunitários, em articulação com a DSCA e com o GAJ, no âmbito das competências do IFC;
- p) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

2 - Achefia da DICFF compete a um chefe de divisão.

Subsecção II
Divisão de Coordenação de Iniciativas
Comunitárias e Programas Sectoriais

Artigo 19.º
Competências

1 - À DCICPS compete, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente o exercício das competências do IFC em matéria de aplicação dos apoios comunitários, em particular no que se refere às iniciativas comunitárias e programas sectoriais;
- b) Participar na análise e elaboração de parecer sobre o interesse regional dos projectos candidatos a comparticipação da União Europeia;
- c) Assegurar a verificação dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados e promover a preparação dos pedidos de pagamento das contribuições das iniciativas comunitárias, bem como a sua transmissão aos organismos competentes;
- d) Organizar e manter actualizadas as informações relativas aos projectos e estudos comparticipados através de iniciativas comunitárias;
- e) Assegurar a articulação com as entidades nacionais competentes em matéria de programas sectoriais e promover a complementaridade da utilização dos diversos instrumentos financeiros ao dispor da Região;
- f) Apoiar as entidades interessadas, fornecendo todas as informações necessárias à apresentação e desenvolvimento dos projectos no âmbito das iniciativas comunitárias e ou programas sectoriais;
- g) Colaborar na preparação da informação e assegurar a divulgação de normas e procedimentos relativos aos apoios a conceder, em articulação com os serviços do IFC com competências directas na matéria;
- h) Desenvolver, em estreita ligação com os organismos envolvidos, metodologias de acompanhamento dos projectos co-financiados;
- i) Propor a adopção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;
- j) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.

2 - Achefia da DCICPS compete a um chefe de divisão.

Subsecção III
Divisão de Marketing e Publicidade

Artigo 20.º
Competências

- 1 - À DMP compete, designadamente:
 - a) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade, no âmbito dos fundos de finalidade estrutural;
 - b) Sensibilizar a opinião pública para o papel dos fundos comunitários no desenvolvimento regional;
 - c) Elaborar o plano regional de comunicação dos programas regionais, o qual deverá contemplar acções de divulgação das possibilidades proporcionadas pelos fundos comunitários, dirigidas aos potenciais beneficiários;
 - d) Apoiar os gestores das intervenções operacionais e respectivas componentes na elaboração dos respectivos planos de comunicação;
 - e) Elaborar instrumentos vários, designadamente cartazes, brochuras, boletins informativos e desdobráveis, em suporte papel ou electrónico, visando a divulgação e informação, regular e sistemática, de orientações e da evolução das intervenções dos fundos comunitários ao longo do período de programação definido;
 - f) Promover e acompanhar a realização de estudos de opinião, tendo em vista aferir os níveis de impacto das medidas adoptadas em matéria de informação e comunicação;
 - g) Elaborar relatórios de execução e acompanhamento da intervenção dos fundos comunitários na componente de comunicação e informação;
 - h) Assegurar a promoção da imagem institucional dos fundos comunitários na Região;
 - i) Apoiar a organização de um centro de documentação de apoio ao IFC e aos gestores das diversas intervenções de âmbito regional apoiadas pelos fundos comunitários;
 - j) Exercer todas as demais competências que lhe sejam conferidas superiormente.
- 2 - A chefia da DMP compete a um chefe de divisão.

Capítulo II
Pessoal

Artigo 21.º
Quadro

- 1 - O pessoal do quadro do IFC é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal de informática;
 - d) Pessoal técnico;
 - e) Pessoal de chefia;
 - f) Pessoal administrativo;
 - g) Pessoal auxiliar.
- 2 - O quadro de pessoal do IFC é o constante do mapa anexo ao presente diploma.
- 3 - Para os estudos de problemas específicos poderão ser constituídas comissões, grupos de trabalho ou conselhos

consultivos, cuja composição, mandato, funcionamento e demais condições serão estabelecidos em despacho do secretário regional da tutela.

Artigo 22.º
Pessoal dirigente

- 1 - O recrutamento para o cargo de chefe de divisão da DOC é alargado, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, aos funcionários integrados na carreira de tesoureiro-chefe com, pelo menos, quatro anos na categoria, ainda que não possuidores de curso superior.
- 2 - O pessoal dirigente do IFC, cuja categoria de origem se ache inserida no grupo de pessoal técnico superior, poderá exercer quaisquer funções que lhe sejam determinadas por despacho do secretário regional da tutela, no âmbito da DC sempre que para o efeito não exista disponibilidade de pessoal na DC.

Artigo 23.º
Técnicos com funções inspectivas

- 1 - O pessoal com função inspectiva da DC, sempre que por motivo de serviço se desloque do seu domicílio necessário, tem direito a ajudas de custo e à utilização de transportes, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, podendo ainda fazer uso de automóvel da sua propriedade, nas condições previstas na lei geral aplicável.
- 2 - O pessoal com função inspectiva afecto à DC tem direito a uma gratificação mensal, que será de importância equivalente a 20% da respectiva remuneração base, que será paga em 12 parcelas.
- 3 - Quando ocorra a situação prevista no n.º 2 do artigo 22.º, o dirigente, ressalvado o disposto na Lei n.º 12/96, de 18 de Abril, terá a gratificação prevista no número anterior durante o período determinado para a realização do serviço externo, nos termos do referido despacho.

Artigo 24.º
Carreira de tesoureiro-chefe

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

- a) Indivíduos possuidores de curso superior e adequada experiência profissional;
- b) Coordenadores especialistas com experiência na área de tesouraria;
- c) Coordenadores e chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Bom e possuidores de adequada experiência profissional na área da tesouraria.

Artigo 25.º
Carreira de coordenador

- 1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 2 - O recrutamento para a categoria de coordenador especialista é feito, mediante concurso, de entre coordenadores com o mínimo de três anos na respectiva categoria.
- 3 - O recrutamento para a categoria de coordenador far-se-á, mediante concurso, de entre pessoal do grupo

administrativo, com o mínimo de três anos na respectiva carreira e com comprovada experiência na área para que é aberto o concurso.

Capítulo III Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º Acordos de cooperação

O IFC pode celebrar com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, acordos de cooperação, protocolos, contratos de adesão e contratos de prestação de serviços para a realização de estudos, projectos e quaisquer outras tarefas julgadas indispensáveis ao seu funcionamento.

Artigo 27.º Outras competências

As competências atribuídas, na área dos fundos de finalidade estrutural, ao director regional do Planeamento ou à extinta Direcção Regional do Planeamento, por dispositivos e normativos legais em vigor, reportam-se ao presidente do conselho directivo e ao conselho directivo, respectivamente.

Artigo 28.º Transição de pessoal

- 1 - A transição do pessoal da extinta Direcção Regional do Planeamento para o quadro de pessoal do IFC far-se-á através de lista nominativa, homologada pelo secretário regional da tutela, com dispensa de quaisquer outras formalidades legais.
- 2 - A transição faz-se por aplicação deste diploma e produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2001.

Artigo 29.º Actos notariais

- 1 - Acelebração de escrituras ou outros actos notariais em que intervenha o IFC será assegurada pelo notário privativo do Governo Regional.
- 2 - As receitas emolumentares que excedam as que se destinam ao notário privativo do Governo Regional constituirão receitas do IFC.

Artigo 30.º Tranferências de património

O património da extinta Direcção Regional do Planeamento, afecto à área dos fundos comunitários, é transferido para o IFC com dispensa de quaisquer formalidades.

Artigo 31.º Direitos e prerrogativas dos técnicos com funções inspectivas

- 1 - O pessoal do IFC, quando no exercício das funções inspectivas da DC e sempre que seja necessário ao desempenho das mesmas, goza dos seguintes direitos e prerrogativas:
 - a) Aceder livremente e permanecer, pelo tempo necessário ao desempenho das funções que lhe forem cometidas, a todos os serviços e instalações objecto do controlo;
 - b) Utilizar instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia e obter a colaboração de funcionários que se mostre indispensável;
 - c) Proceder ao exame de quaisquer elementos em poder de serviços públicos, empresas públicas ou privadas, ou obter aí o seu fornecimento, quando se mostrem indispensáveis à realização das respectivas tarefas;
 - d) Requisitar e reproduzir documentos, para consulta, suporte ou junção aos relatórios;
 - e) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções ou para obtenção dos elementos que se mostrem indispensáveis;
 - f) Requisitar às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções.
- 2 - O pessoal do IFC que desempenhe as funções inspectivas de controlo, além da sujeição aos deveres gerais inerentes da função pública, deve:
 - a) Desempenhar com o maior escrupulo, correcção e diligência os serviços de que estiver encarregado;
 - b) Guardar sigilo em todos os assuntos que se relacionem com o serviço.

Mapa anexo
(n.º 2 do artigo 21.º do estatuto aprovado pelo presente diploma)

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional ou nível funcional | Carreira | Cargos | Sexual | Número de lugares | Lugares a ocupar |
|------------------------------|--|-------------------------|---|--------|-------------------|------------------|
| Pessoal dirigente | — | — | Director regional Subdirector regional Director de serviços Chefe de divisão | | 1 2 5 12 | |
| Pessoal técnico superior ... | Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estabelecer e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades. | Técnicos superiores ... | Auxiliar principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe, estagiário. | | 30 | |
| | Funções de mera natureza jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos. | Consultor jurídico ... | Consultor jurídico assessor principal, consultor jurídico assessor, consultor jurídico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe, estagiário. | | 3 | |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional (Área funcional) | Carreira | Cargos | Vagas | Número de lugares | Lugares a ocupar | |
|------------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------------|---|----------------------------|----|
| Pessoal de informática . . . | Gestão e arquitetura de sistemas de informação, infra-estruturas tecnológicas, Engenharia de software. | Especialista de informática. | Especialista de informática do grau 3. | 2 1 | 1 | | |
| | | | Especialista de informática do grau 2. | 2 1 | | | |
| | | | Especialista de informática do grau 1. | 2 1 | | | |
| | | | Estagiário | - | | | |
| | Administração e suporte de infra-estruturas. Desenvolvimento de sistemas. Apoio a utilizadores. | Técnicos de informática. | Técnico de informática do grau 3. | 2 1 | 2 | | |
| | | | Técnico de informática do grau 2. | 2 1 | | | |
| | | | Técnico de informática do grau 1. | 3 2 1 | | | |
| | | | Técnico de informática-adjunto | 3 2 1 | | | 1 |
| Estagiário | - | - | | | | | |
| Pessoal técnico | Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações. | Técnicos | Técnicos especialista principal, técnico especialista, técnico principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe, estagiário. | | 3 | | |
| Pessoal administrativo. | Pessoal de chefia. | — | Chefe de departamento Chefe de secção | | 1 3 | (a) 1 | |
| | | | Execução de trabalhos de ordenação e chefia. | Coordenador | Coordenador especialista Coordenador | | 4 |
| | | | | | Apoio técnico, coordenação e chefia na área de tesouraria. | Tesoureiro-chefe | |
| | — | — | Execução de tarefas de arrecadação de descontos e pagamentos. | Tesoureiro | | 1 | |
| | | | Execução de tarefas no processamento administrativo relativo a iras ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilizado). | Assistente administrativo. | Assistente administrativo especialista, assistente administrativo principal, assistente administrativo. | | 10 |
| Pessoal auxiliar | Condução e manutenção de viaturas. | — | Motorista de ligeiros | | 3 | | |
| | | | Recepção em estabelecimentos de chamadas. | Telefonista | | 2 | |
| | | | Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam designadas. | Auxiliar administrativo | | 6 | |
| | | | Reprodução de documentos por métodos e conservação dos equipamentos. | — | Operador de reprografia | | 1 |

(a) Lugar a ocupar quando vago.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

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

ASSINATURAS

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

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

Execução gráfica "Jornal Oficial"

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

O Preço deste número: € 3.42 - 686\$00 (IVA incluído)