

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 28 de Maio de 2003

II

Série

Número 56

Sumário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 8/2003/M

Cria o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL**Decreto Legislativo Regional n.º 8/2003/M**

de 21 de Maio

Cria o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/97, de 21 de Outubro, foi criada uma equipa de missão tendo por objectivo a implementação e entrada em funcionamento de serviços de atendimento ao cidadão, projecto que tomou a designação de Loja do Cidadão. No seguimento deste processo, foi inaugurada a primeira Loja do Cidadão na cidade de Lisboa, num processo evolutivo que permitiu a posterior abertura de estruturas congêneres nas cidades do Porto, Aveiro, Viseu, Braga e Setúbal.

O trabalho para a instalação de estrutura idêntica na Região Autónoma da Madeira iniciou-se em 1999, com a nomeação da respectiva comissão instaladora, através da Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1422/99, de 24 de Setembro. Posteriormente, o Governo Regional da Madeira assinou com o Governo da República um protocolo com vista à efectiva implementação da Loja do Cidadão na Madeira.

Na sequência do referido protocolo, encontra-se realizado o trabalho de concepção dos modelos de implantação e desenvolvimento, assim como de articulação institucional com os serviços públicos e empresas que hão-de disponibilizar os seus serviços no espaço da loja, pelo que importa agora proceder à institucionalização da entidade que assegurará a gestão e regular funcionamento da Loja do Cidadão na Madeira.

A preservação da qualidade dos serviços prestados num espaço que congregará, inicialmente, cerca de 35 serviços públicos e empresas e a coordenação e articulação da Loja do Cidadão com os postos de atendimento ao cidadão que poderão ser criados justificam, por si só e independentemente de quaisquer outros critérios, a adopção do modelo de autonomia administrativa e financeira que o diploma consagra, por forma a permitir igualmente o desempenho eficaz das suas atribuições e a garantir a maior operacionalidade nos planos gestorário e financeiro que lhe permitam ser também um factor indutor de simplicidade e de desburocratização.

A estrutura criada é igualmente dotada da necessária flexibilidade no plano organizativo, combinando a possibilidade de recurso ao contrato individual de trabalho com o regime normal de admissões vigente na função pública.

No plano institucional, assegura-se a participação das entidades envolvidas na Loja do Cidadão num conselho de carácter consultivo que, a diversos níveis, acompanha o funcionamento e organização da mesma.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º e da alínea n) do artigo 228.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas c) e i) do n.º 1 do artigo 37.º e da alínea qq) do artigo 40.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e alterado pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

Título I**Do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão****Capítulo I****Denominação, objecto e atribuições****Artigo 1.º****Denominação e objecto**

- 1 - É criado o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, adiante abreviadamente designado apenas por GGLC,

que é um serviço público personalizado com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede no Funchal.

- 2 - O GGLC é a entidade sob tutela da Vice-Presidência do Governo Regional que é responsável, designadamente, pela gestão e funcionamento da Loja do Cidadão na Madeira e dos postos de atendimento ao cidadão.

Artigo 2.º
Atribuições

O GGLC tem como atribuições a implementação e a gestão dos serviços de atendimento da Loja do Cidadão, assentes num modelo de prestação célere e personalizada, num único local, de um conjunto de serviços públicos.

Capítulo II
Dos órgãos**Artigo 3.º**
Órgãos

- 1 - São órgãos do GGLC a direcção, o fiscal único e o conselho de parceiros.
- 2 - A direcção do GGLC será composta por um ou três membros, conforme vier a ser determinado no decreto regulamentar que definirá a sua estrutura orgânica, sendo presidida por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional, e, na eventualidade da sua existência, por dois subdirectores, equiparados, para todos os efeitos legais, a subdirector regional, conforme mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.
- 3 - Os membros da direcção são nomeados e exonerados pelo Conselho do Governo Regional, sob proposta do Vice-Presidente do Governo Regional.

Artigo 4.º
Competências do director

- 1 - Compete em especial ao director ou a quem o substituir:
 - a) Representar o GGLC, em juízo e fora dele;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas à organização e funcionamento do GGLC;
 - c) Outorgar protocolos e contratos com outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito da sua actividade e para a prossecução dos seus objectivos;
 - d) Presidir ao conselho de parceiros e convocar as respectivas reuniões;
 - e) Assegurar as relações do GGLC com os diversos departamentos do Governo Regional.
- 2 - O director pode delegar, com a faculdade de subdelegar, o exercício de parte da sua competência em pessoal com funções de chefia no GGLC, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.
- 3 - O director será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo elemento com funções de chefia que, sob sua proposta, for designado pelo Vice-Presidente do Governo Regional.

Artigo 5.º
Competências da direcção

A direcção é o órgão permanente de administração do GGLC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir os serviços, bem como coordenar as respectivas actividades;
- b) Definir e sujeitar à aprovação da tutela a estrutura orgânica interna;
- c) Submeter à aprovação da tutela a criação de novos serviços;
- d) Aprovar os regulamentos internos e emitir as directrizes adequadas ao bom funcionamento do GGLC;
- e) Elaborar o plano anual de actividades e o orçamento e submetê-los a homologação da tutela;
- f) Elaborar o relatório, conta e balanços de cada exercício e submetê-los à tutela;
- g) Contratar com terceiros a prestação de serviços ao GGLC, com vista ao adequado desempenho das suas atribuições;
- h) Aceitar doações, heranças e legados;
- i) Promover a cobrança e arrecadação de receitas, verificar a sua conformidade legal e a regularidade financeira das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- j) Exercer todos os demais poderes necessários para assegurar a gestão do GGLC e o seu normal funcionamento e desenvolvimento, bem como a administração do seu património.

Artigo 6.º
Vinculação do GGLC

- 1 - O GGLC obriga-se:
 - a) Pela assinatura do director, quando a direcção seja composta apenas por um membro;
 - b) Pela assinatura conjunta de dois membros da direcção, sendo uma delas a do director ou de quem o substitua nas suas ausências e impedimentos;
 - c) Pela assinatura de um membro da direcção que, para tanto, tenha recebido em acta delegação para acto ou actos determinados.
- 2 - Os actos de mero expediente de que não resultem obrigações para o GGLC podem ser assinados por qualquer membro da direcção ou pelos trabalhadores a quem tal poder tenha sido conferido.

Artigo 7.º
Fiscal único

- 1 - O fiscal único é designado, de entre revisores oficiais de contas, mediante despacho conjunto do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças, o qual deve mencionar a respectiva remuneração e a designação do fiscal único suplente.
- 2 - Compete ao fiscal único:
 - a) Acompanhar e controlar a gestão financeira do GGLC;
 - b) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento, relatório de actividades financeiras e as contas anuais do GGLC;
 - c) Fiscalizar a boa execução da contabilidade do GGLC e o cumprimento das disposições aplicáveis em matéria orçamental, contabilística e de tesouraria, informando a direcção de qualquer anomalia eventualmente detectada;
 - d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos da sua competência que lhe sejam submetidos pela direcção.
- 3 - Os mandatos do fiscal único e do fiscal suplente têm a duração de três anos, podendo ser renovados por iguais períodos de tempo.

Artigo 8.º
Conselho de parceiros

- 1 - O conselho de parceiros é um órgão com carácter consultivo, constituído pelo director, que o dirige, pelo gerente de loja e por um responsável de cada um dos serviços de atendimento sediados na loja.
- 2 - Compete ao conselho de parceiros:
 - a) Aprovar o regulamento do seu funcionamento;
 - b) Pronunciar-se sobre o modo de funcionamento da Loja do Cidadão da Madeira;
 - c) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelos seus membros.
- 3 - O conselho de parceiros reúne ordinariamente, pelo menos, quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que for convocado por, pelo menos, um terço dos seus membros.

Título II
Da Loja do Cidadão

Capítulo I
Serviços locais e funcionamento

Artigo 9.º
Serviços locais

- 1 - O GGLC dispõe de serviços locais, designados por lojas do cidadão, considerando-se desde já criada a loja do Funchal.
- 2 - Por despacho do membro do Governo da tutela e com base em proposta devidamente fundamentada da direcção do GGLC, podem ser criados, caso se justifiquem, novos serviços locais, que devem atender, designadamente, aos seguintes critérios:
 - a) Número de habitantes;
 - b) Taxa de crescimento da população;
 - c) Serviços públicos existentes;
 - d) Inexistência de oferta idêntica nos concelhos limítrofes;
 - e) Estudos de acessibilidades;
 - f) Disponibilidade de instalações.
- 3 - Prestação de serviços é assegurada através de serviços de atendimento, constituídos por extensões de entidades públicas e privadas, sediadas em cada loja, e processa-se nos termos e condições estabelecidos na lei e em protocolo.

Artigo 10.º
Funcionamento da Loja do Cidadão

- 1 - A actividade da Loja do Cidadão é assegurada por uma unidade de gestão, que funciona sob a direcção e coordenação de um gerente de loja, coadjuvado por dois subgerentes e demais pessoal de apoio.
- 2 - Compete ao gerente de loja, no âmbito da sua área de actuação, gerir os meios e os recursos de utilização comum, coordenar, apoiar e avaliar a actividade dos serviços instalados, na perspectiva de garantir aos cidadãos o melhor acolhimento e atendimento, e assegurar aos parceiros as melhores condições para a prestação dos seus serviços.
- 3 - Compete ainda ao gerente de loja:
 - a) Assegurar a gestão e direcção dos recursos humanos que constituem a unidade de gestão;

- b) Gerir o património e os recursos materiais, garantindo e acompanhando a execução de obras, a operacionalidade e manutenção dos equipamentos e a reposição dos materiais necessários ao normal funcionamento da actividade prosseguida na respectiva loja;
- c) Assegurar a supervisão dos procedimentos operacionais da loja.

Capítulo II
Gestão financeira e patrimonial

Artigo 11.º
Regime patrimonial e financeiro

- 1 - O património do GGLC é constituído pela universalidade dos seus bens, direitos e obrigações.
- 2 - O orçamento anual do GGLC depende de aprovação da tutela e do Secretário Regional do Plano e Finanças.
- 3 - O relatório anual de actividades e as contas anuais, organizadas de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) e acompanhadas do parecer do fiscal único, bem como de eventuais relatórios de auditoria externa, devem ser submetidos até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeitem à aprovação da tutela e do Secretário Regional do Plano e Finanças.
- 4 - O GGLC adopta, nas suas contas, o POCP.

Artigo 12.º
Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do GGLC é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Planos de actividades financeiras, anual e plurianual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios anuais de actividade financeira;
- d) Relatório e contas anuais;
- e) Relatórios mensais de controlo orçamental.

Artigo 13.º
Receitas e despesas

- 1 - Constituem receitas do GGLC:
 - a) Os rendimentos provenientes dos serviços prestados na prossecução das suas atribuições;
 - b) Os juros dos valores depositados ou mutuados, bem como quaisquer outros rendimentos de bens mobiliários ou imobiliários de que tenha fruição;
 - c) As participações provenientes das entidades públicas e privadas decorrentes da correspondente participação na Loja do Cidadão;
 - d) As dotações inscritas no Orçamento Regional;
 - e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título e, bem assim, o produto da alienação ou cedência, a qualquer título, de bens e direitos do seu património;
 - f) As doações, heranças ou legados aceites a benefício de inventário.
- 2 - Constituem despesas do GGLC as inerentes ao funcionamento e à prossecução das actividades resultantes das respectivas atribuições previstas no presente diploma, designadamente os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens e equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

Artigo 14.º
Isenções

O GGLC goza de todas as isenções reconhecidas por lei ao Estado e à Região Autónoma da Madeira.

Capítulo III
Pessoal

Artigo 15.º
Regime jurídico do pessoal

- 1 - O pessoal do GGLC rege-se pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes da administração pública central e regional autónoma, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2 - Para a realização de tarefas indiferenciadas passíveis de serem realizadas por pessoal operário ou auxiliar, o GGLC pode recorrer ao contrato individual de trabalho.
- 3 - A celebração dos contratos individuais de trabalho, nos termos previstos no número anterior, fica sujeita à observância dos seguintes parâmetros:
 - a) As categorias e carreiras profissionais são análogas às existentes no âmbito da administração central e regional autónoma, exigindo-se para ingresso e acesso as mesmas habilitações e ou qualificações profissionais;
 - b) Os procedimentos de ingresso e acesso devem garantir o respeito pelos princípios da publicidade, igualdade, proporcionalidade e prossecução do interesse público;
 - c) As remunerações serão fixadas em montantes idênticos aos que vigoram na Administração Pública, atento o respectivo enquadramento profissional.
- 4 - O quadro de pessoal do GGLC será aprovado pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo secretário regional com a tutela das finanças e constará do mapa anexo ao diploma referido no artigo 17.º.

Artigo 16.º
Gerentes e subgerentes

- 1 - São criadas as categorias de gerente e subgerente, responsáveis directos pela coordenação e chefia da unidade de gestão.
- 2 - O gerente e o subgerente são recrutados de entre indivíduos possuidores de licenciatura, com ou sem vínculo à função pública.
- 3 - O gerente e o subgerente desempenham funções em regime de contrato individual de trabalho ou, se tiverem vínculo à função pública, em regime de comissão de serviço.
- 4 - O gerente e o subgerente são remunerados, respectivamente, pelos índices 820 e 760 da tabela de vencimentos do regime geral da função pública.

Capítulo IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º
Orgânica

O modo de funcionamento, a competência e a natureza dos órgãos e serviços do GGLC, bem como a sua estrutura orgânica interna, serão aprovados por decreto regulamentar regional.

Artigo 18.º
Regulamentação

- 1 - É aplicável ao pessoal que prestar serviço nos postos de atendimento da Loja do Cidadão da Madeira o disposto no Decreto-Lei n.º 187/99, de 2 de Junho, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2 - Por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, poderão ser alterados os horários de funcionamento e atendimento da Loja do Cidadão e seus postos de funcionamento, previstos no diploma mencionado no número anterior.
- 3 - O montante do suplemento remuneratório a que se refere o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 187/99, de 2 de Junho, será fixado por despacho conjunto do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças.
- 4 - O modelo e as características da indumentária a utilizar pelos trabalhadores e do logótipo da Loja do Cidadão serão definidos por portaria do Vice-Presidente do Governo Regional.
- 5 - As condições de fornecimento e utilização da indumentária a utilizar pelos trabalhadores da Loja do Cidadão constarão de regulamento a aprovar pelo GGLC.
- 6 - O modelo de cartão de identificação dos dirigentes e do pessoal que presta serviço na Loja do Cidadão da Madeira será definido por portaria do Vice-Presidente do Governo Regional.

Artigo 19.º
Remissão

Em todas as matérias respeitantes ao enquadramento jurídico de funcionamento e organização da Loja do Cidadão que não se encontrem previstas no presente diploma aplicar-se-á a legislação e regulamentação nacional vigente sobre essa matéria.

Artigo 20.º
Entrada em vigor

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

Artigo 21.º
Disposição transitória

A comissão instaladora da Loja do Cidadão manter-se-á em funções até à data da nomeação dos membros da direcção.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional em 8 de Abril de 2003.

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

Publique-se.

Assinado em 2 de Maio de 2003.

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

ANEXO

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Observações
Pessoal dirigente	—	—	Director	1	(a)
			Subdirector	2	(b)
—	Unidade de gestão da Loja do Cidadão	—	Gerente	1	(c)
			Subgerente	2	(d)

(a) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional.

(b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional.

(c) Remuneração correspondente ao índice 820.

(d) Remuneração correspondente ao índice 760.

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	€ 15,04 cada	€ 15,04;
Duas laudas	€ 16,47 cada	€ 32,94;
Três laudas	€ 27,06 cada	€ 81,18;
Quatro laudas	€ 28,84 cada	€ 115,36;
Cinco laudas	€ 29,92 cada	€ 149,60;
Seis ou mais laudas	€ 36,36 cada	€ 218,16.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 25,24	€ 12,69;
Duas Séries	€ 48,37	€ 24,28;
Três Séries	€ 58,61	€ 29,23;
Completa	€ 68,46	€ 34,23.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 199/2002, de 10 de Dezembro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)