



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 31 de Março de 2004



Série

Número 41

Sumário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL DA MADEIRA
Decreto Legislativo Regional n.º 4/2004/M
Cria o Conselho Consultivo de Emprego da Região Autónoma da Madeira.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2004/M
Aprova a orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Finanças.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL DA MADEIRA**Decreto Legislativo Regional n.º4/2004/M
de 26 de Março****Cria o Conselho Consultivo de Emprego da Região Autónoma da Madeira**

A política de emprego é essencial para o desenvolvimento harmonioso e equilibrado da Região. A eficácia de tal política aconselha que se institucionalize a consulta e o diálogo, assegurando-se a participação efectiva e generalizada dos diferentes sectores e áreas envolvidos.

Importa, neste contexto, promover a criação do Conselho Consultivo de Emprego, órgão consultivo do membro do Governo que tutela a área do emprego, de forma a acompanhar, estudar e dar parecer sobre as linhas de orientação da política de emprego.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira 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 da alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º e da alínea n) do artigo 40.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.os 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

**Artigo 1.º
Objecto**

- 1 - É criado o Conselho Consultivo de Emprego da Região Autónoma da Madeira, adiante designado por CCE.
- 2 - A natureza, finalidade, composição, competências e funcionamento do CCE são os fixados no presente diploma.

**Artigo 2.º
Natureza e atribuição**

- 1 - O CCE é um órgão consultivo do membro do Governo Regional responsável pela implementação da política de emprego na Região Autónoma da Madeira.
- 2 - O CCE colabora na definição dos princípios orientadores do desenvolvimento regional, tendo em vista contribuir para o diagnóstico, prevenção e solução dos problemas de emprego.

**Artigo 3.º
Competências**

Ao CCE compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar e avaliar a execução de medidas e programas de acção;
- b) Analisar o mercado regional de emprego, nomeadamente os indicadores globais e específicos de procura e de oferta, sua qualidade e estabilidade, em ordem a definir as necessidades de formação e introdução de inovações e reestruturações;
- c) Detectar e acompanhar as situações de risco declarada ou previsível;
- d) Elaborar pareceres, por si suscitados ou pelo Governo Regional, sobre questões que respeitem à política de emprego.

**Artigo 4.º
Composição**

- 1 - O CCE é presidido pelo membro do Governo com competência na área do emprego e tem a seguinte composição:

- a) Um representante da Assembleia Legislativa Regional;
- b) Um representante da vice-presidência e de cada uma das Secretarias Regionais que compõem a estrutura governamental;
- c) Um representante do delegado do Governo Regional no Porto Santo;
- d) Três representantes do Instituto Regional de Emprego;
- e) Um representante da Associação Comercial e Industrial do Funchal - ACIF;
- f) Um representante da Associação dos Industriais de Construção da Madeira - ASSICOM;
- g) Um representante da Associação dos Jovens Empresários Madeirenses;
- h) Um representante da Associação Madeirense das Mulheres Empresárias;
- i) Um representante da Associação Comercial e Industrial do Porto Santo;
- j) Um representante da Associação Comercial e Industrial de Machico;
- k) Um representante da Associação de Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira - ACS;
- l) Um representante da Associação de Agricultores da Madeira e Porto Santo;
- m) Um representante da Associação dos Jovens Agricultores da Madeira e Porto Santo;
- n) Um representante do Conselho Empresarial da Madeira;
- o) Um representante da União Geral de Trabalhadores - UGT;
- p) Um representante da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - CGTP;
- q) Cinco representantes da União dos Sindicatos da Madeira;
- r) Um representante do Conselho Económico e Social da Região Autónoma da Madeira;
- s) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira;
- t) Um secretário do CCE, sem direito a voto.

- 2 - A designação dos representantes é da responsabilidade das entidades e organizações referidas e exercem o respectivo mandato com a duração de três anos.
- 3 - O CCE poderá integrar, ainda, três peritos de reconhecida competência, a nomear pelo presidente do CCE, ouvido o conselho.
- 4 - Os membros do CCE não podem representar mais de uma entidade na organização.
- 5 - As funções de secretário do CCE serão desempenhadas por um técnico superior do Instituto Regional de Emprego, a designar por despacho do membro do Governo Regional referido no n.º 1 do presente artigo, sob proposta do presidente do conselho de administração do Instituto Regional de Emprego.

**Artigo 5.º
Funcionamento**

- 1 - O CCE funciona em plenário ou em comissões especializadas, consoante o âmbito, a natureza e a especificidade dos assuntos a tratar.
- 2 - Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente do CCE será substituído pelo presidente do conselho de administração do Instituto Regional de Emprego.

**Artigo 6.º
Reuniões e deliberações**

- 1 - O CCE reúne por iniciativa do seu presidente ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus

membros, sendo os mesmos convocados para o efeito com a antecipação mínima de oito dias úteis.

- 2 - O CCE só funcionará com a presença da maioria dos seus membros e quando estiver presente o presidente ou o seu representante.
- 3 - As reuniões em comissões especializadas ocorrerão sob convocatória do membro do CCE indicado em plenário para presidir à referida comissão, submetendo-se, para efeitos de convocatória, ao regime geral expresso neste diploma.
- 4 - Os membros do CCE, com excepção dos previstos no n.º 3 do artigo 4.º deste diploma, poderão ser substituídos, nas suas faltas ou impedimentos, por quem as respectivas entidades ou organizações designarem, devendo, para o efeito, ser dado conhecimento prévio ao presidente do CCE.
- 5 - As substituições dos membros referidos no n.º 3 do artigo 4.º só ocorrerão quando se verificar impossibilidade de exercício definitivo ou temporário, desde que superior a seis meses.

Artigo 7.º Regulamento

O CCE aprova o seu regulamento interno, sob proposta do presidente, no prazo de 90 dias a contar da data de posse dos seus membros.

Artigo 8.º Competências do presidente e do secretário

- 1 - Compete ao presidente do CCE representar o conselho e convocar e dirigir as reuniões plenárias, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º.
- 2 - Ao secretário do CCE compete preparar as reuniões do plenário e elaborar as respectivas actas.

Artigo 9.º Apoio

O apoio técnico, logístico e material necessário ao funcionamento do CCE será prestado pelo Instituto Regional de Emprego.

Artigo 10.º Entrada em vigor

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

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 2 de Março de 2004.

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

Assinado em 11 de Março de 2004.

Publique-se.

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

PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2004/M de 29 de Março

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Finanças

Na estrutura do Governo Regional da Madeira definida pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, insere-se a Secretaria Regional do Plano e Finanças.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 1-A/2001/M, de 13 de Março, veio definir a orgânica da Secretaria Regional do Plano e Finanças, que integra a Direcção Regional de Planeamento e Finanças.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2001/M, de 21 de Agosto, definiu a orgânica, atribuições e funcionamento da Direcção Regional de Planeamento e Finanças.

Decorrido este tempo, constata-se que a estrutura interna deste organismo já não corresponde à definida no diploma, tornando-se necessário proceder às respectivas alterações por forma a adequar a estrutura à missão do organismo. Neste sentido, cria-se uma nova direcção de serviços, a Direcção de Serviços de Intervenção Financeira, resultante da divisão de competências da Direcção de Serviços de Finanças, justificada pela quantidade de trabalho e elevado grau de responsabilidade associada às suas funções. Extinguem-se cargos de direcção e chefia, eliminando-se, assim, a dispersão de competências por unidades orgânicas, reduzindo-se os níveis de decisão, obtendo-se uma estrutura menos hierarquizada. Altera-se a denominação de algumas unidades orgânicas por forma a melhor identificar o seu âmbito de actuação. Introduce-se uma diferente apresentação e redacção das atribuições de cada unidade orgânica, considerando o princípio da segregação de funções e do cumprimento dos objectivos fixados, tendo em vista a responsabilização pelos resultados.

Foram ouvidas as associações sindicais representativas dos funcionários e agentes da administração regional, nos termos do artigo 56.º, n.º 2, alínea a), da Constituição da República Portuguesa e da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

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

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Finanças, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2001/M, de 21 de Agosto.

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 12 de Fevereiro de 2004.

PELO PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 4 de Março de 2004.

Publique-se.

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

Anexo

Orgânica da Direcção Regional de Planeamento e Finanças

Capítulo I
Natureza, missão e atribuiçõesArtigo 1.º
Natureza e missão

- 1 - A Direcção Regional de Planeamento e Finanças, abreviadamente designada por DRPF, é o departamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças responsável pela definição e orientação da política da Região nas áreas do planeamento e das finanças, promovendo as acções tendentes à sua execução.
- 2 - ADRPF tem como missão a coordenação da elaboração da proposta da estratégia de desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira, assegurar a elaboração e o acompanhamento da execução dos planos regionais, a apresentação de orientações relativas à gestão da dívida pública regional, a efectivação das operações de intervenção financeira da Região, o acompanhamento das matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do sector público administrativo e empresarial e da função de accionista, o apoio financeiro às autarquias locais e a administração da tesouraria da Região.

Artigo 2.º
Atribuições

São atribuições da DRPF:

- a) Analisar a evolução económico-social mundial em geral e comunitária e nacional em particular e acompanhar os estudos de prospectiva realizados no âmbito respectivo;
- b) Analisar e acompanhar a evolução económica e social da Região, identificando os principais estrangulamentos e estudando as perspectivas de desenvolvimento da Região, em estreita ligação com outros serviços da administração regional e com entidades interessadas e vocacionadas para o estudo dos problemas de desenvolvimento regional sustentável;
- c) Desenvolver os estudos necessários à fundamentação e formulação de propostas relativas às grandes linhas de estratégia de desenvolvimento, integrando e articulando as políticas sectoriais e espaciais, em ordem à preparação dos planos regionais;
- d) Coordenar e elaborar a versão final dos planos regionais, articulando as acções nele previstas em colaboração com organismos das diversas secretarias regionais e com outras entidades envolvidas;
- e) Coordenar o processo de preparação dos planos de médio prazo e anuais;
- f) Acompanhar a implementação da política de desenvolvimento económico e social e proceder à avaliação das suas repercussões sectoriais e espaciais;
- g) Preparar e elaborar a proposta técnica do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional (PIDDAR) e proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
- h) Preparar o enquadramento dos planos e programas sectoriais de desenvolvimento económico e avaliar o seu impacte sócio-económico;
- i) Propor medidas de apoio à actividade económica no âmbito da Região e promover, acompanhar e controlar a sua aplicação;
- j) Estabelecer a necessária ligação aos organismos de planeamento do desenvolvimento regional e cooperar com outras entidades no domínio das suas actividades;
- l) Assegurar a representação da Região nos órgãos de planeamento de âmbito nacional;
- m) Contribuir, nas áreas de actuação da Secretaria Regional, para a definição e execução das políticas em matéria de assuntos europeus e de relações internacionais;

- n) Promover a cooperação com o serviço regional de estatística, tendo em vista o desenvolvimento de planos de actividade estatística com interesse para a Região;
- o) Assegurar o funcionamento de um serviço de documentação ao qual incumbirá recolher e manter actualizada a documentação e informação técnica necessária à actividade da DRPF;
- p) Promover a difusão de estudos e trabalhos elaborados no âmbito da competência da DRPF ou com a sua colaboração;
- q) Contribuir para a definição e controlo da política financeira regional, estudando e propondo todas as medidas necessárias à sua execução;
- r) Propor medidas de acompanhamento, controlo e aperfeiçoamento do sistema de liquidação e cobrança das receitas tributárias que, nos termos da lei, são pertença da Região;
- s) Coordenar as operações relativas à emissão de títulos e gestão da dívida pública regional directa e indirecta;
- t) Instruir e acompanhar os processos de concessão de garantias da Região e fiscalizar as entidades beneficiárias, nos termos da lei;
- u) Efectivar e controlar as operações activas e as operações de administração dos activos financeiros da Região;
- v) Recuperar créditos decorrentes das operações de intervenção financeira;
- x) Propor medidas de apoio financeiro às autarquias locais da Região e acompanhar a sua situação económico-financeira e contabilística, nos termos da legislação em vigor;
- z) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional e com o estrangeiro e a respectiva contabilização;
- aa) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região;
- ab) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais;
- ac) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem expressamente cometidas por diploma regional ou que decorram do normal exercício das suas funções.

Capítulo II
Estrutura orgânicaArtigo 3.º
Da Direcção Regional

- 1 - A DRPF é superiormente dirigida pelo director regional de Planeamento e Finanças, adiante abreviadamente designado por director regional, a quem compete, designadamente:
 - a) Gerir as actividades da DRPF na linha geral definida pelo Governo;
 - b) Apoiar o Secretário Regional na definição e acompanhamento da execução das políticas de desenvolvimento regional;
 - c) Dirigir, organizar e coordenar os meios necessários à execução das políticas de desenvolvimento regional;
 - d) Gerir e administrar os recursos humanos e materiais da DRPF;
 - e) Apresentar o plano e o relatório anual de actividades;
 - f) Exercer por inerência ou em representação desta Direcção Regional o desempenho de funções em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais e no âmbito restrito do exercício de

- g) competências de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos previstos neste diploma; Praticar todos os actos necessários à prossecução das atribuições da DRPF que não sejam da competência de outros órgãos.

- 2 - O director regional é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo director de serviços designado para o efeito.
- 3 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em todos os níveis de pessoal dirigente.

Artigo 4.º
Serviços e unidades orgânicas

A DRPF compreende os seguintes serviços e unidades orgânicas:

- a) Os serviços de concepção e apoio;
b) As unidades orgânicas.

Capítulo III
Serviços de concepção e apoio

Artigo 5.º
Serviços de concepção e apoio

- 1 - Os serviços de concepção e apoio da DRPF são os seguintes:
- a) O Gabinete Jurídico;
b) O Departamento Administrativo;
c) O Centro de Documentação.
- 2 - Os serviços a que se refere o número anterior funcionam na estrita dependência do director regional.

Secção I
Gabinete Jurídico

Artigo 6.º
Natureza e atribuições

- 1 - O Gabinete Jurídico (GJ) é o serviço ao qual compete elaborar informações e pareceres jurídicos, bem como apoiar a gestão dos recursos humanos da DRPF.
- 2 - Compete em especial ao GJ:
- a) Colaborar na preparação e elaboração de projectos de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos;
b) Elaborar pareceres e preparar informações sobre questões de natureza jurídica do âmbito da DRPF;
c) Acompanhar e apoiar tecnicamente todos os processos judiciais em que a DRPF seja parte;
d) Intervir na instauração de sindicâncias, inquéritos, averiguações ou processos disciplinares;
e) Manter actualizada a legislação, bem como proceder à recolha de toda a informação e documentação jurídica com interesse para a DRPF;
f) Apoiar a gestão dos recursos humanos da DRPF em matéria de planeamento, recrutamento, selecção e formação.
- 3 - O GJ é dirigido por um chefe de divisão.

Secção II
Departamento Administrativo

Artigo 7.º
Natureza e atribuições

- 1 - O Departamento Administrativo (DA) é o serviço de apoio administrativo à DRPF, chefiado por um chefe de

departamento, que tem como atribuições a coordenação dos assuntos relacionados com expediente geral, classificação, arquivo, aprovisionamento, contabilidade e pessoal e compreende:

- a) O Serviço de Coordenação e Apoio Administrativo e Financeiro (SCAF);
b) A Secção de Expediente (SE);
c) A Secção de Arquivo (SA);
d) A Secção de Pessoal (SP).

- 2 - O SCAF é um serviço de apoio administrativo e financeiro ao DA, é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador e compete-lhe:
- a) Assegurar a aquisição e gestão do material e equipamento necessários ao funcionamento da DRPF;
b) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis da DRPF, nos termos das normas em vigor;
c) Prestar informação de cabimento orçamental referente a todas as despesas da DRPF, bem como controlar a respectiva execução orçamental;
d) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, limpeza e conservação das instalações da DRPF.
- 3 - Compete à SE, nomeadamente:
- a) Assegurar as tarefas inerentes aos assuntos de expediente da DRPF;
b) Proceder à expedição de toda a correspondência e demais documentação da DRPF;
c) Assegurar o apoio administrativo a reuniões promovidas pela DRPF;
d) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito do expediente.
- 4 - Compete à SA, nomeadamente:
- a) Tratar toda a documentação entrada na DRPF, designadamente registo, classificação e distribuição;
b) Manter devidamente organizado e em bom estado de conservação todo o arquivo geral da DRPF;
c) Colaborar com o arquivo intermédio da Secretaria Regional relativamente a todos os assuntos de gestão de documentação da DRPF;
d) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito da gestão do arquivo.
- 5 - Compete à SP, nomeadamente:
- a) Organizar e secretariar os concursos de admissão e promoção de pessoal;
b) Assegurar as operações inerentes à mobilidade, evolução na carreira, reclassificação e transição de categoria;
c) Organizar, manter e actualizar os processos individuais de pessoal;
d) Elaborar anualmente o balanço social e a lista de antiguidade;
e) Instruir os processos relativos a trabalho extraordinário e deslocações em serviço;
f) Emitir certidões, declarações, notas de tempo de serviço de pessoal e outros documentos exigidos;
g) Instruir os processos relativos a benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
h) Proceder ao controlo da assiduidade do pessoal e elaborar os mapas de férias;
i) Apoiar a elaboração do plano anual de formação e accionar todos os meios necessários à sua execução;
j) Apoiar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

- l) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas na âmbito da gestão dos recursos humanos.

Secção III Centro de Documentação

Artigo 8.º Natureza e atribuições

O Centro de Documentação (CED) é o serviço de apoio informativo e documental da DRPF, é chefiado por um chefe de secção e compete-lhe:

- Organizar e manter disponível, para consulta, o acervo documental existente neste serviço e divulgar todas as novas aquisições de documentação técnica;
- Preparar a edição das publicações realizadas na área de actuação da DRPF e coordenar a sua reprodução e difusão;
- Cooperar com serviços idênticos de outras entidades.

Capítulo IV Unidades orgânicas

Artigo 9.º Direcções de serviços

ADRPF compreende as seguintes direcções de serviços:

- ADirecção de Serviços de Estudos e Planeamento;
- A Direcção de Serviços de Investimentos do Sector Público Administrativo;
- A Direcção de Serviços de Finanças e Assuntos Comunitários;
- ADirecção de Serviços de Intervenção Financeira;
- ADirecção de Serviços de Finanças Autárquicas;
- ADirecção de Serviços do Tesouro.

Secção I Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento

Artigo 10.º Natureza e atribuições

- A Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento, adiante abreviadamente designada por DSEP, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPF no âmbito da definição dos planos que consubstanciam a estratégia de desenvolvimento económico e social da Região.
- Compete à DSEP:
 - Analisar as tendências de evolução da economia mundial com especial relevância para a Região e para a sua inserção internacional;
 - Acompanhar a evolução da economia nacional e mundial, com destaque para as economias dos países que estruturam o espaço da União Europeia;
 - Promover estudos e actividades tendo em vista perspectivar o desenvolvimento da Região e identificar as condições de inserção equilibrada nas economias mundial, europeia e nacional, em ordem a fundamentar as grandes opções de desenvolvimento económico e social;
 - Contribuir para a concepção de estratégias de desenvolvimento e de especialização produtiva, em estreita articulação com as entidades sectoriais responsáveis;
 - Participar na definição de medidas de carácter global e sectorial, nomeadamente medidas de apoio à actividade económica a incluir em cada plano.

- A DSEP é dirigida por um director de serviços.
- A DSEP compreende a Divisão de Planeamento.

Artigo 11.º Divisão de Planeamento

À Divisão de Planeamento (DP) compete:

- Acompanhar a evolução económica e social da Região através de indicadores adequados ou de estudos específicos;
- Colaborar na avaliação do impacte sócio-económico dos programas de desenvolvimento;
- Analisar o impacte da política de investimento, a nível global, sectorial e espacial;
- Manter actualizada uma base de dados sócio-económicos que permita a caracterização da realidade regional.

Secção II Direcção de Serviços de Investimentos do Sector Público Administrativo

Artigo 12.º Natureza e atribuições

- A Direcção de Serviços de Investimentos do Sector Público Administrativo, adiante abreviadamente designada por DSISPA, é a unidade orgânica da DRPF incumbida de realizar a supervisão e a apreciação dos programas e projectos incluídos no PIDDAR.
- Compete à DSISPA:
 - Participar no processo de definição do enquadramento e da estratégia da política de investimento público;
 - Promover a eficiência de aplicação dos dinheiros públicos na execução da política de desenvolvimento adoptada;
 - Promover estudos metodológicos para a definição dos critérios de programação dos investimentos públicos;
 - Participar na elaboração de estudos no campo do investimento público face às tendências prováveis da evolução económico-social, recolhendo, sistematizando e analisando a informação disponível nesta área;
 - Colaborar com os órgãos de gestão, acompanhamento e controlo das intervenções operacionais que impliquem a afectação de meios financeiros ao programa de investimentos;
 - Coordenar os trabalhos de preparação e elaboração da proposta técnica do PIDDAR;
 - Coordenar a elaboração dos relatórios de execução do PIDDAR.

- A DSISPA é dirigida por um director de serviços.
- A DSISPA compreende a Divisão de Elaboração, Acompanhamento e Controlo de Execução do PIDDAR.

Artigo 13.º Divisão de Elaboração, Acompanhamento e Controlo da Execução do PIDDAR

À Divisão de Elaboração, Acompanhamento e Controlo da Execução do PIDDAR (DEACEP) compete:

- Preparar e elaborar a proposta técnica do PIDDAR;
- Proceder ao acompanhamento da execução financeira e física e à avaliação dos programas e projectos da administração regional, em estreita colaboração com os organismos envolvidos;
- Preparar o programa de investimentos, anual e plurianual, da Secretaria Regional do Plano e Finanças,

em colaboração com os restantes organismos da Secretaria, e acompanhar a execução financeira e material dos programas e projectos que dele fazem parte;

- d) Proceder à elaboração dos relatórios de execução do PIDDAR.

Secção III

Direcção de Serviços de Finanças e Assuntos Comunitários

Artigo 14.º

Natureza e atribuições

- 1 - A Direcção de Serviços de Finanças e Assuntos Comunitários, adiante abreviadamente designada por DSFAC, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPF no domínio das operações relativas à dívida pública regional e dos assuntos comunitários.
- 2 - Compete à DSFAC:
 - a) Colaborar na definição do plano anual de financiamento da Região;
 - b) Propor as orientações a seguir pela Região nas operações de financiamento, tendo em conta o orçamento regional, a evolução dos mercados financeiros e as necessidades de tesouraria;
 - c) Propor as orientações a seguir na gestão da dívida pública regional directa;
 - d) Coordenar os procedimentos inerentes à negociação e contratação de operações de financiamento, incluindo os respeitantes à gestão da dívida pública regional directa;
 - e) Acompanhar na área de competência da DRPF as matérias de assuntos europeus e de relações internacionais;
 - f) Acompanhar a definição e a execução dos fundos comunitários;
 - g) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e acompanhar a sua aplicação;
 - h) Contribuir para a definição de estratégias de apoio ao desenvolvimento económico e social;
 - i) Propor medidas de acompanhamento, controlo e aperfeiçoamento do sistema de liquidação e cobrança das receitas tributárias que, nos termos da lei, são pertença da Região;
 - j) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 3 - A DSFAC é dirigida por um director de serviços.
- 4 - A DSFAC compreende a Divisão de Finanças.

Artigo 15.º

Divisão de Finanças

- À Divisão de Finanças (DF) compete:
- a) Assegurar os procedimentos relativos à negociação e contratação de operações de financiamento respeitantes à gestão da dívida pública directa;
 - b) Apreciar as operações de financiamento dos serviços que gozam de autonomia administrativa e financeira, bem como as demais operações que concorram para os limites anuais de endividamento líquido da Região;
 - c) Acompanhar a actualização dos recursos provenientes do Orçamento do Estado e o cumprimento do disposto na Lei de Finanças das Regiões Autónomas no que àqueles respeitar.

Secção IV

Direcção de Serviços de Intervenção Financeira

Artigo 16.º

Natureza e atribuições

- 1 - A Direcção de Serviços de Intervenção Financeira, adiante abreviadamente designada por DSIF, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPF no domínio das operações relativas à dívida pública regional indirecta, dos apoios financeiros e do património financeiro da Região.
- 2 - Compete à DSIF:
 - a) Administrar a dívida pública acessória e propor as orientações a seguir na gestão da dívida pública indirecta;
 - b) Coordenar os processos de concessão de avales;
 - c) Coordenar o processo de fiscalização da actividade das entidades beneficiárias de aval da Região;
 - d) Acompanhar os processos de análise e emissão de pareceres em matéria de apoios financeiros;
 - e) Analisar e acompanhar os rendimentos auferidos pelas aplicações financeiras e pelas participações sociais da Região provenientes do rendimento de capitais de empresas públicas, de partes do capital, de obrigações e de concessões, bem como velar pelos direitos especiais que à Região assiste pela sua participação social;
 - f) Analisar as operações de subscrição, aquisição, permuta, alienação, amortização ou extinção de títulos detidos pela Região;
 - g) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 3 - ADSIF é dirigida por um director de serviços.
- 4 - ADSIF compreende:
 - a) ADivisão de Garantias;
 - b) ADivisão de Apoios e Património Financeiro.

Artigo 17.º

Divisão de Garantias

- À Divisão de Garantias (DG) compete:
- a) Instruir e analisar os processos de concessão de avales da Região;
 - b) Acompanhar a execução financeira dos contratos avalizados pela Região;
 - c) Administrar os processos de regularização e de recuperação de créditos decorrentes de operações de intervenção financeira;
 - d) Fiscalizar a actividade das entidades beneficiárias do aval da Região.

Artigo 18.º

Divisão de Apoios e Património Financeiro

- À Divisão de Apoios e Património Financeiro (DAPF) compete:
- a) Analisar e emitir pareceres em matéria de subsídios e outras formas de apoio financeiro da Administração Pública regional;
 - b) Instruir e analisar os processos de concessão de apoios financeiros não reembolsáveis da competência da SRPF;
 - c) Acompanhar a execução financeira dos processos de concessão de apoios financeiros não reembolsáveis da competência da SRPF e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
 - d) Acompanhar a actividade das entidades beneficiárias de subsídios e outras formas de apoio financeiro atribuídos pela Região através da SRPF;

- e) Organizar e manter actualizado o registo das participações, em entidades societárias e não societárias, detidas pela administração pública regional, incluindo institutos, serviços e fundos autónomos, de forma directa ou indirecta;
- f) Analisar a situação e as estratégias dos organismos e empresas sujeitos a tutela financeira da Região e das sociedades com capitais maioritariamente públicos, participadas directa ou indirectamente ou em que a Região detenha direitos especiais de accionista;
- g) Analisar e acompanhar a implementação de medidas de reestruturação e saneamento de entidades do sector público, administrativo e empresarial e de sociedades com capitais públicos;
- h) Analisar e emitir parecer sobre projectos de sociedades participadas pela Região que envolvam esforço financeiro;
- i) Analisar os pedidos de apoio financeiro reembolsáveis;
- j) Velar pelo rigoroso cumprimento do clausulado dos contratos estabelecidos para efeitos de concessão de apoios financeiros reembolsáveis nos quais a Região, através da SRPF, se constitua como parte;
- l) Acompanhar a evolução dos empréstimos concedidos pela administração pública regional e de outras aplicações financeiras.

Secção V

Direcção de Serviços de Finanças Autárquicas

Artigo 19.º

Natureza e atribuições

- 1 - ADirecção de Serviços de Finanças Autárquicas, adiante abreviadamente designada por DSFA, é uma unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPF no domínio das finanças das autarquias locais.
- 2 - Compete à DSFA:
 - a) Coordenar o processo de elaboração de estudos sobre a situação económico-financeira das autarquias locais da Região;
 - b) Apoiar e acompanhar a coordenação da administração local com a administração pública regional em matéria financeira e de delegação de competências;
 - c) Definir e propor critérios para a atribuição de apoios financeiros às autarquias locais, com respeito pelos princípios da equidade e da imparcialidade, acompanhando o respectivo processamento;
 - d) Coordenar os processos de cooperação técnica e financeira entre a administração pública regional e as autarquias locais;
 - e) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 3 - A DSFA é dirigida por um director de serviços.
- 4 - A DSFA compreende:
 - a) A Divisão de Estudos e Análise Financeira Autárquica;
 - b) A Divisão de Cooperação Técnica e Financeira.

Artigo 20.º

Divisão de Estudos e Análise Financeira Autárquica

À Divisão de Estudos e Análise Financeira Autárquica (EAFA) compete:

- a) Proceder à recolha de informação e elaborar análises e estudos sobre a situação económico-financeira das autarquias locais da Região;
- b) Acompanhar e avaliar, nos termos da lei, a execução dos documentos previsionais e demais documentos das

- autarquias locais e propor medidas conducentes a uma gestão económico-financeira equilibrada das mesmas;
- c) Elaborar e recolher estudos e pareceres necessários à correcta aplicação do sistema contabilístico vigente das autarquias locais, acompanhando a sua prática;
- d) Participar na elaboração e adaptação de medidas legislativas relativas às especificidades próprias das autarquias locais da Região e acompanhar e apreciar os efeitos da respectiva aplicação.

Artigo 21.º

Divisão de Cooperação Técnica e Financeira

À Divisão de Cooperação Técnica e Financeira (DCTF) compete:

- a) Preparar e coordenar, em ligação com as demais entidades e departamentos sectoriais intervenientes, a tramitação de contratos-programas e demais instrumentos de cooperação técnica e financeira entre o Governo Regional e as autarquias locais, acompanhando e avaliando a execução financeira dos respectivos projectos objecto de co-financiamento;
- b) Prever e inscrever no orçamento regional as respectivas dotações, de modo a assegurar a participação financeira da administração regional nos instrumentos de cooperação técnica e financeira aprovados, controlando, avaliando e emitindo relatórios sobre a sua execução e em termos de prestação de contas;
- c) Prestar apoio técnico, emitir pareceres e responder às solicitações das entidades competentes relativas às questões económico-financeiras da administração local autárquica.

Secção VI

Direcção de Serviços do Tesouro

Artigo 22.º

Natureza e atribuições

- 1 - A Direcção de Serviços do Tesouro, adiante abreviadamente designada por DST, é a unidade orgânica de apoio à DRPF que coordena todos os fluxos financeiros do Tesouro Regional.
- 2 - Compete à DST:
 - a) Assegurar a execução do modelo de gestão da tesouraria da Região;
 - b) Promover o permanente equilíbrio da tesouraria da Região, desenvolvendo as medidas para tal necessárias, designadamente a correcção imediata de insuficiências momentâneas de fundos e aplicação de excedentes;
 - c) Determinar e controlar as condições de prestação de serviços relacionados com a actividade da tesouraria da Região por parte das entidades externas;
 - d) Proceder a todas as diligências necessárias à movimentação dos fundos da Região;
 - e) Gerir as operações extra-orçamentais, em articulação com a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade;
 - f) Acompanhar os reembolsos e as restituições de receitas;
 - g) Assegurar o serviço de caixa do Tesouro Regional;
 - h) Centralizar a informação sobre os registos contabilísticos e promover as correcções que venham a mostrar-se necessárias;
 - i) Recolher, agrupar e processar a informação proveniente de todos os processos que dêem entrada no Tesouro Regional;
 - j) Assegurar a articulação contabilística com a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade e outras entidades;

- l) Controlar as conciliações bancárias;
 - m) Arrecadar e cobrar as receitas da Região ou de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público que lhe sejam atribuídas por lei;
 - n) Gerir o sistema de meios de pagamento do Tesouro Regional e efectuar os pagamentos solicitados à tesouraria;
 - o) Velar pelo cumprimento do manual de procedimentos da tesouraria;
 - p) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.
- 3 - O director de serviços do Tesouro é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo tesoureiro-chefe.
- 4 - A DST compreende:
- a) O Departamento de Controlo e Organização de Documentos Contabilísticos;
 - b) O Serviço de Apoio Administrativo e de Coordenação da Emissão de Cheques;
 - c) O Serviço de Apoio Administrativo e Coordenação das Entradas e Saídas de Fundos (SACESF).
- 5 - O DCODC é um serviço de organização e de tratamento de documentos contabilísticos e é chefiado por um chefe de departamento, ao qual compete:
- a) Distribuir e organizar documentos contabilísticos;
 - b) Organizar as operações de pagamento que dêem entrada na DRPF;
 - c) Emitir declarações relativas a créditos de fornecedores;
 - d) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 6 - Compete ao SACEC, que é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador, o apoio administrativo ao DCODC e a coordenação da emissão de cheques.
- 7 - Incumbe ao SACESF, que é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador, a coordenação dos processos relativos à entrada e saída de fundos.

Capítulo V Pessoal

Artigo 23.º Quadro de pessoal

- 1 - O quadro de pessoal da DRPF é agrupado em:
- a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal técnico;
 - d) Pessoal técnico-profissional;
 - e) Pessoal de chefia;
 - f) Pessoal administrativo;
 - g) Pessoal auxiliar.
- 2 - O cargo de director regional é um cargo dirigente qualificado como de direcção superior de 1.º grau.
- 3 - Os cargos de director de serviços e de chefe de divisão são cargos dirigentes qualificados como de direcção intermédia de 1.º e 2.º graus, respectivamente.
- 4 - O quadro de pessoal da DRPF é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 24.º Regime

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

Artigo 25.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 da 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 26.º Carreira de coordenador

- 1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 2 - O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á de acordo com as seguintes regras:
- a) Coordenador especialista, de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria;
 - b) Coordenador, de entre os chefes de secção com o mínimo de três anos na respectiva categoria.

Artigo 27.º Remuneração

As escalas salariais e o desenvolvimento indiciário das carreiras e categorias específicas da administração regional, designadamente chefe de departamento, tesoureiro-chefe e coordenador (SRPF), constam do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, publicada no Diário da República, 1.ª série-A, de 30 de Setembro de 1999.

Artigo 28.º Conteúdo funcional

Adscrição do conteúdo funcional das carreiras e categorias a que se refere o artigo anterior é a que consta do mapa anexo ao presente diploma.

Capítulo VI Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º Concursos e estágios pendentes

- 1 - Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a prover os constantes do mapa anexo à presente orgânica.
- 2 - Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, ingressando, findos os mesmos e se nele ficarem aprovados, nas categorias constantes do mapa anexo à presente orgânica.

Mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2004/M, de 12 de Fevereiro

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços .. Chefe de divisão	1 6 8	- - -	
Pessoal técnico superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica superior	Assessor principal ... Assessor	20	-	
			Técnico superior principal. Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.			
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica	Técnico especialista principal. Técnico especialista ... Técnico principal ... Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	5	-	
Pessoal técnico-profissional	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das suas especialidades.	Técnico-profissional ...	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	3	-	
Pessoal administrativo.	Pessoal de chefia ...	Coordenação e chefia	—	Chefe de departamento. Chefe de secção	(a) 2 6	2
		Apoio técnico, coordenação e chefia na área da tesouraria.	—	Tesoureiro-chefe	1	-
		Execução de trabalhos de coordenação e de chefia do gabinete de apoio administrativo.	Coordenador	Coordenador especialista. Coordenador	3 1	-
	—	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo.	27	- - -
	—	Coordenar os trabalhos de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores à sua guarda, e efectuar todo o movimento de arrecadação de receitas e pagamentos.	—	Tesoureiro	1	-

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Reprodução de documentos por fotocópia, sua distribuição e manutenção dos equipamentos.	—	Operador de reprografia.	5	—
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas, designadamente limpeza.		Auxiliar administrativo.	5	

(a) Os lugares de chefe de departamento são a extinguir à medida que vagarem, nos termos do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

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	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,08 cada	€ 222,46.

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	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries	€ 60,11	€ 30,20;
Completa	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 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: € 3,62 (IVA incluído)