

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 14 de Julho de 2008



Série

Número 82

## Suplemento

### Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2008/M**

Estabelece as bases da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional.

**PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2008/M**

Estabelece as bases da orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e a orgânica do Gabinete do Secretário Regional

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2007/M, de 23 de Julho, que instituiu a organização e funcionamento do X Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, previu a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, enquanto departamento do Governo Regional com competência específica nos domínios do ambiente, da água, do saneamento básico, das florestas, das áreas protegidas, das pescas, da agro-pecuária, do vinho, do bordado e do artesanato.

O Programa de Governo consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento da Região, essencial para adequar o sistema administrativo para o desempenho das tarefas decorrentes do Plano de Desenvolvimento Económico e Social (PDES) para o período de 2007-2013, mormente no que respeita à manutenção dos elevados e sustentados ritmos de crescimento da economia e do emprego, assegurando a protecção do ambiente, a par da coesão social e do desenvolvimento territorial.

A modernização da Administração Regional assenta na utilização de soluções orgânicas inovadoras, capazes de introduzir ganhos de eficiência pela simplificação e racionalização de recursos e processos.

Nesse sentido, a presente orgânica, baseada na trilogia economia, eficiência e eficácia, tem como principais objectivos a racionalização de actividades e a aproximação da Administração aos cidadãos, empresas e comunidade, reconfigurando e diminuindo estruturas administrativas, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a simplificação de procedimentos, com consequentes ganhos de eficiência e eficácia.

Assim sendo, foram efectuados reajustamentos tendo em conta a estrutura existente e as suas disfuncionalidades resultantes da junção de competências que antes se encontravam distribuídas por outros organismos, bem como a sua adequação às novas normas a que deve obedecer a organização directa da Região Autónoma da Madeira.

Nesse sentido realçamos, ao nível das macroestruturas, a extinção da Direcção Regional de Veterinária, passando as suas atribuições para a Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, organismo que já detinha competência ao nível da produção pecuária, sem prejuízo de outras a concretizar nos diplomas específicos de cada uma das áreas a aprovar posteriormente, de que é exemplo o sector hídrico.

Assim:

Nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 6, ambos da Constituição da República Portuguesa, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I****Missão e atribuições****Artigo 1.º**  
**Missão**

A Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, abreviadamente designada por SRA, é o departamento governamental que tem por missão definir as

políticas agrícola, de desenvolvimento rural, agro-pecuária, ambiental, das áreas protegidas, florestal, piscatória, de resíduos, vitivinícola e artesanato numa perspectiva de desenvolvimento sustentável, da protecção do cidadão, da qualidade, bem como assegurar o planeamento e a coordenação da aplicação dos fundos nacionais e comunitários aos mesmos.

**Artigo 2.º**  
**Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SRA:

- a) Promover, ao nível da Região, a execução da política e dos objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agrícola e de desenvolvimento rural, da agro-pecuária, ambiente, das áreas protegidas, florestas, piscatório, resíduos, da vinha, do vinho e do artesanato;
- b) Promover e coordenar o plano de conservação da natureza, da floresta, da biodiversidade, do ambiente e da preservação e protecção de áreas protegidas, bem como da valorização dos elementos naturais madeirenses;
- c) Desenvolver as actividades de experimentação, estudo, análise, desenvolvimento, investigação científica e demonstração, de acordo com a política definida para cada sector;
- d) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares definidos para cada sector;
- e) Coordenar os instrumentos de gestão, monitorização ambiental, informação e participação públicas, enquanto contributos para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- f) Promover a execução da política ambiental, planos e programas sistemáticos de sensibilização das populações com vista à salvaguarda e manutenção do património florestal, ambiental e piscatório;
- g) Promover a ligação da agricultura e desenvolvimento rural a outros sectores da actividade pública e privada no âmbito da educação, saúde, ordenamento do território, ambiente, turismo, cultura, comércio e indústria;
- h) Promover o ordenamento, a exploração e a conservação dos recursos naturais;
- i) Empreender as acções necessárias à conservação de espécies raras, ameaçadas ou vulneráveis;
- j) Emitir os pareceres técnicos necessários sobre pedidos que lhes sejam solicitados nas áreas respectivas;
- l) Propor medidas legislativas e implementar acções no âmbito das actividades de cada sector;
- m) Promover o cumprimento da legislação regional, nacional e comunitária para cada sector.

**CAPÍTULO II**  
**Estrutura orgânica****Artigo 3.º**  
**Estrutura geral**

A SRA prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa e indirecta da Região Autónoma da Madeira, bem como das entidades integradas no sector empresarial público da mesma.

**Artigo 4.º**  
**Administração directa**

1 - Integram a administração directa da RAM, no âmbito da SRA, os seguintes serviços centrais:

- a) O Gabinete do Secretário Regional;
- b) A Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- c) A Direcção Regional do Ambiente;
- d) A Direcção Regional de Florestas;
- e) A Direcção Regional de Pescas.

2 - A missão, atribuições, tipo de organização interna, dotação de lugares de direcção e estatuto remuneratório de chefes de equipa multidisciplinar de cada direcção regional, referida nas alíneas b) a e) do n.º 1, constarão de decreto regulamentar regional próprio e autónomo.

#### Artigo 5.º Superintendência e tutela

O Secretário Regional tem a tutela e superintendência do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I. P., Parque Natural da Madeira e Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas.

#### Artigo 6.º Tipologia dos serviços

1 - O Gabinete do Secretário Regional é um serviço em que as funções dominantes são de coordenação.

2 - Os serviços indicados nas alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 5.º são serviços em que as funções dominantes são executivas.

### CAPÍTULO III Serviços da administração directa

#### SECÇÃO I Gabinete do Secretário Regional

#### Artigo 7.º O Secretário Regional

1 - A SRA é superiormente dirigida pelo Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas no presente diploma.

2 - Compete ao Secretário Regional assegurar a representação da SRA a todos os níveis e a realização das atribuições inerentes.

3 - O Secretário Regional pode, nos termos da lei, delegar competências nos seus adjuntos e conselheiros técnicos, bem como nos titulares de cargos de direcção.

4 - O Secretário Regional pode também avocar as competências das entidades referidas no número anterior.

#### Artigo 8.º Missão, atribuições e competências do Gabinete

1 - O Gabinete do Secretário Regional, abreviadamente designado por Gabinete, tem por missão apoiar directamente o Secretário Regional, especialmente em matérias de natureza organizacional, financeira, recursos humanos, planeamento e programação, bem como apoiar, no mesmo âmbito, as diversas direcções regionais, institutos, serviços e entidades empresariais tuteladas pela SRA.

2 - O Gabinete coordena as funções da SRA nas seguintes matérias:

- Elaboração de acompanhamento da execução do orçamento de funcionamento;
- Planeamento do investimento público e correspondente elaboração e execução do seu orçamento;
- Gestão de recursos humanos, organizacionais e modernização administrativa.

3 - O Gabinete prossegue as seguintes atribuições:

- Preparar e coordenar todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho do Secretário Regional;
- Emitir os pareceres necessários às tomadas de decisão;

c) Apoiar técnica e juridicamente os organismos e serviços da SRA;

d) Proceder ao enquadramento do plano e desenvolvimento na proposta técnica de investimentos da SRA;

e) Assegurar as ligações entre os vários serviços e organismos da SRA e entre estes e o exterior;

f) Organizar e manter permanentemente actualizados arquivos, ficheiros, estatísticas e informações com interesse para a prossecução dos objectivos da SRA.

4 - O Gabinete é dirigido por um chefe do Gabinete, na dependência directa do Secretário Regional, coadjuvado por dois adjuntos.

5 - Ao chefe de Gabinete compete:

a) Representar o Secretário Regional, excepto em actos de carácter pessoal;

b) Garantir o funcionamento harmonioso de todos os órgãos e serviços que integram o Gabinete;

c) Assegurar o expediente do Gabinete;

d) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;

e) Manter o controlo interno dos documentos;

f) Transmitir aos diversos serviços e órgãos as ordens e instruções do Secretário Regional;

g) Estabelecer a ligação com os vários departamentos e serviços da SRA, bem como com os outros Gabinetes e estruturas departamentais dos membros do Governo central, regional e administração local.

6 - Compete ainda ao chefe do Gabinete exercer as demais competências que lhe forem cometidas ou delegadas pelo Secretário Regional, considerando-se desde já delegadas as competências seguintes:

a) Assinar e despachar a correspondência oficial e expediente, reservando o que, pelo seu especial conteúdo, deva ser submetido ou assinado pelo Secretário Regional;

b) Autorizar a realização de despesas até aos limites fixados para os directores regionais na legislação que anualmente aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira;

c) Autorizar os pagamentos a satisfazer pelo fundo permanente constituído no âmbito do Gabinete;

d) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

e) Autorizar o abate de bens;

f) Assinar os processos de despesa que deverão ter cabimento orçamental e prévia autorização da sua efectivação pela autoridade competente;

g) Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, nomeadamente procedendo à nomeação e promoção do pessoal;

h) Outorgar os contratos de pessoal;

i) Deferir pedidos de exoneração ou de rescisão de contratos de pessoal;

j) Aprovar o plano anual de férias e respectivas alterações, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias;

l) Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

m) Homologar as classificações de serviço e superintender as acções a serem desenvolvidas no âmbito do sistema de avaliação do desempenho dos funcionários públicos;

n) Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, licenças sem vencimento por um ano, licenças sem vencimento de longa duração e licenças sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, bem como autorizar o regresso ao serviço;

o) Autorizar a mobilidade do pessoal;

p) Autorizar a reclassificação profissional do pessoal;

q) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, no todo ou em parte, reservando para o Secretário Regional os casos que mereçam indeferimento;

r) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em cursos de formação, estágios, congressos e outras iniciativas semelhantes a decorrer na Região Autónoma da Madeira;

s) Autorizar o processamento de ajudas de custo, incluindo o abono antecipado após autorização do Secretário Regional para a deslocação;

t) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, bem como a aposição de visto nos respectivos boletins;

u) Autorizar horários de trabalho específicos, incluindo jornada contínua;

v) Assinar requisições à Direcção Regional do Património;

x) Em geral, autorizar, ou, se for o caso, determinar a prática de quaisquer actos ou certidões e assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

7 - Compete aos adjuntos do Gabinete:

a) Prestar o apoio técnico que lhes for determinado;

b) Aquele que for indicado pelo Secretário Regional, substituir o chefe do Gabinete nas suas faltas, ausências e impedimentos.

8 - Compete aos conselheiros técnicos desenvolver e coordenar assuntos interdepartamentais de âmbito específico designado pelo Secretário Regional.

9 - Compete aos secretários pessoais prestar o apoio administrativo que lhes for determinado.

#### Artigo 9.º Estrutura do Gabinete

1 - O Gabinete compreende uma estrutura hierarquizada.

2 - No Gabinete do Secretário Regional, desde que se justifique e com vista a aumentar a flexibilidade e eficácia na gestão, podem ser criadas equipas de projecto temporárias e com objectivos especificados.

#### CAPÍTULO IV Pessoal dirigente

##### Artigo 10.º Quadro de cargos de direcção

Os lugares de direcção superior de 1.º grau do Gabinete do Secretário Regional constam do mapa anexo único ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

#### CAPÍTULO V Disposições transitórias e finais

##### Artigo 11.º Carreira de coordenador

1 - A carreira de coordenador, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, aplica-se ao pessoal do quadro do Gabinete do Secretário Regional.

2 - Esta carreira desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

3 - O recrutamento para as categorias referidas no número anterior far-se-á da seguinte forma:

a) De entre coordenadores com três anos na respectiva categoria, para a categoria de coordenador especialista;

b) De entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa, para a categoria de coordenador.

4 - Esta carreira é remunerada de acordo com o diploma referido no n.º 1.

#### Artigo 12.º Orgânicas dos organismos e serviços dependentes

Até à entrada em vigor dos novos diplomas legais referidos nas alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 5.º mantêm-se em vigor aqueles que estabelecem as orgânicas e os quadros de pessoal respectivos.

#### Artigo 13.º Direcção Regional de Veterinária

O Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2005/M, de 3 de Novembro, que aprova a orgânica da Direcção Regional de Veterinária (DRV), mantêm-se em vigor, até à entrada em vigor do novo diploma que aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DRADR).

#### Artigo 14.º Direcção Regional de Saneamento Básico

Até à entrada em vigor dos novos diplomas que reestruturam o sector das águas, incluindo águas residuais, mantêm-se em vigor o Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2001/M, de 15 de Novembro, que aprova a orgânica da Direcção Regional do Saneamento Básico (DRSB), na sua actual redacção.

#### Artigo 15.º Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2005/M, de 16 de Maio, com excepção dos quadros de pessoal que se encontram em anexo àquele diploma e da estrutura de cargos de direcção intermédia de 1.º e 2.º graus, até à efectiva regulamentação destes nas portarias e despachos respectivos, nos termos do disposto no artigo 21.º, n.ºs 4, 5 e 8, e no artigo 24.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro.

#### Artigo 16.º Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 12 de Junho de 2008.

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

Assinado em 2 de Julho de 2008.

Publique-se.

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

## ANEXO

Designação/grupo de pessoal	Qualificação profissional — área funcional	Categoria/grau	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente .....	Direcção intermédia .....	1.º grau .....	6	
Pessoal de chefia .....	Coordenação e chefia na área administrativa	Chefe de departamento (a) .....	5	5

(a) Lugares a extinguir quando vagar. Um dos lugares pertence ao pessoal afecto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da RAM.

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda . . . . .	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas . . . . .	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas . . . . .	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas . . . . .	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 38,56 cada	€ 231,36

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 . . . . .	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries . . . . .	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries . . . . .	€ 63,78	€ 31,95;
Completa . . . . .	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

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