

Artigo 2.º**Autoridades de saúde**

1 — As autoridades de saúde na Região Autónoma da Madeira situam-se a nível regional, sub-regional e concelhio.

2 — As autoridades de saúde dependem hierarquicamente do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

3 — A autoridade de saúde de âmbito regional é o director regional de Planeamento e Saúde Pública.

4 — As autoridades de saúde de âmbito sub-regional são os coordenadores das unidades de saúde pública.

5 — As autoridades de saúde de âmbito concelhio são os directores das unidades operativas de saúde pública.

Artigo 3.º**Nomeação**

Os coordenadores das unidades de saúde pública e os directores das unidades operativas de saúde são nomeados por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, sob proposta do director regional de Planeamento e Saúde Pública, por um período de três anos, renovável, de entre médicos da carreira médica de saúde pública ou a não ser possível transitoriamente de entre médicos de outras carreiras.

Artigo 4.º**Competências**

As referências, bem como as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 336/93, de 29 de Setembro, ao Ministro da Saúde, ao director-geral da Saúde, às administrações regionais de saúde, aos delegados regionais de saúde e aos delegados concelhios de saúde entendem-se reportadas na Região Autónoma da Madeira respectivamente ao Secretário Regional dos Assuntos Sociais, ao director regional de Planeamento e Saúde Pública, ao Serviço Regional de Saúde, E. P. E., aos coordenadores das unidades de saúde pública e aos directores das unidades operativas de saúde pública.

Artigo 5.º**Revogação**

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 25/97/M, de 3 de Dezembro.

Artigo 6.º**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 3 de Julho de 2003.

Pelo Presidente do Governo Regional, *João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 21 de Julho de 2003.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2003/M

Prorrogação do prazo de vigência das medidas preventivas dos terrenos localizados na área envolvente ao Aeroporto da Madeira, previstas no Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2001/M, de 31 de Agosto.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2001/M, de 31 de Agosto, fixa o prazo de dois anos para a vigência das medidas preventivas dos terrenos localizados na área envolvente ao Aeroporto da Madeira.

O objectivo de tais medidas é evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias crie dificuldades à execução da obra de ampliação do Aeroporto da Madeira, tornando-a mais difícil e onerosa, o que justifica plenamente a sujeição a medidas preventivas da sua área envolvente.

Todavia, considerando que a obra de ampliação, na sua globalidade, não se encontrará concluída durante o prazo de vigência daquelas medidas preventivas e que importa salvaguardar a área envolvente daquela infra-estrutura, torna-se necessário proceder à prorrogação do prazo estipulado no artigo 3.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2001/M, de 31 de Agosto.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo das disposições conjugadas dos Decretos-Leis n.ºs 794/76, de 5 de Novembro, e 365/79, de 4 de Setembro, e nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea g), da Constituição, e 69.º, alínea d), 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, decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É prorrogado por mais um ano o prazo fixado no artigo 3.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2001/M, de 31 de Agosto, para a vigência das medidas preventivas estabelecidas para a área definida naquele diploma.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 10 de Julho de 2003.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 21 de Julho de 2003.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Decorridos nove anos sobre a publicação da última orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M, de 7 de Julho, com as alterações essencialmente administrativas introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 24/95/M, de 30 de

Dezembro, e 25/2000/M, de 31 de Março, consideramos da maior oportunidade alterar a estrutura orgânica deste departamento, cujas atribuições e actividade têm implicações directas, porque transversais, nos diversos departamentos do Governo Regional, de modo a conferir-lhe uma maior operacionalidade, até porque decorrente de uma mais objectiva e actualizada definição de competências a nível organizacional.

Assim, ao nível da Direcção de Serviços de Contabilidade, pela importância e dimensão que revestem as suas funções, designadamente de controlo e autorização da despesa, processamento dos vencimentos de todos os funcionários públicos e verificação, registo e acompanhamento da arrecadação da receita, autonomizam-se as atribuições adjacentes à receita, conferindo-lhe um tratamento específico conducente a uma maior eficiência e eficácia no seu processamento e matérias relacionadas.

Cria-se então a Divisão da Receita com atribuições exclusivas naquela área, serviço dependente do director regional de Orçamento e Contabilidade.

Na Direcção de Serviços do Orçamento e Conta, é criada uma Divisão de Controlo Orçamental que assegurará um acompanhamento mais directo da execução orçamental, de primordial importância para a prossecução das medidas de controlo e rigor da despesa pública adoptadas pelo Governo Regional.

É criada a Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos ao nível dos serviços de apoio ao director regional no desenvolvimento das suas competências.

A consagração desta nova estrutura, com a criação de uma direcção de serviços e duas divisões, constitui uma medida organizacional visando otimizar o acompanhamento e controlo dos orçamentos e respectivas execuções dos serviços com autonomia administrativa e financeira, contribuindo para um melhor desempenho das atribuições de organização e elaboração do orçamento e conta da Região Autónoma da Madeira.

Finalmente, esta orgânica passa agora de forma expressa a reconhecer as unidades orgânicas já existentes no âmbito das direcções de serviço, divisões e departamentos, as secções, definindo e delimitando claramente a sua área de actuação, permitindo, assim, uma objectiva identificação dos funcionários afectos, graus de hierarquia e respectivas responsabilidades.

Pautada por preocupações de ordem funcional, organizacional e adequada definição de atribuições dos diferentes sectores deste departamento do Governo Regional, visando uma maior eficiência, eficácia e rentabilização de pessoas e meios, a definição orgânica e respectiva criação e definição de serviços contribuirá para uma mais célere e eficaz Administração Pública no sentido da sua modernização.

Assim:

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, 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, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

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

Artigo 2.º

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 21/93/M, de 7 de Julho, 24/95/M, de 30 de Dezembro, e 25/2000/M, de 31 de Março.

Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 10 de Julho de 2003.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 23 de Julho de 2003.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

ANEXO

Orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e estrutura

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC, é o departamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças a que se refere a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-A/2001/M, de 13 de Março, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da DROC:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional do Plano e Finanças na proposta, definição e desempenho das políticas orçamental e fiscal;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo das políticas orçamental e fiscal;
- c) Superintender na contabilidade pública regional;
- d) Apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROC;
- e) Promover, coordenar e superintender a elaboração do orçamento regional;
- f) Elaborar a conta do sector público administrativo regional;
- g) Tomar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
- h) Analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental;

- i) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas e das operações de tesouraria;
- j) Elaborar o quadro plurianual do Orçamento da Região;
- l) Manter actualizado um quadro previsional da evolução das contas orçamentais do sector público administrativo;
- m) Colaborar na definição das regras e procedimentos necessários à elaboração da Conta da Região Autónoma da Madeira;
- n) Coordenar o sistema de gestão e informação orçamental;
- o) Preparar os projectos de diploma de execução orçamental e instruções para o seu cumprimento;
- p) Liquidar as despesas e autorizar o seu pagamento;
- q) Analisar e decidir sobre os pedidos de libertação de créditos e conferir a autorização nos moldes previstos na lei;
- r) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- s) Produzir e difundir informação respeitante à execução orçamental e às matérias relativas às finanças públicas;
- t) Assegurar, no âmbito da elaboração do orçamento regional, da contabilidade pública e da conta do sector público administrativo, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado da informação;
- u) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo no âmbito das competências atribuídas ao Secretário Regional do Plano e Finanças pela Lei das Finanças Regionais ou que decorram da demais legislação em vigor;
- v) Conduzir, para efeitos de apreciação, os processos de atribuição de benefícios fiscais da competência do Secretário Regional do Plano e Finanças, designadamente os que dependam do seu reconhecimento;
- x) Propor medidas de fiscalização com vista a um efectivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos e serviços autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;
- z) Promover e decidir sobre trabalhos e estudos a efectuar no âmbito das competências da DROC;
- aa) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.

2 — A acção da DROC exerce-se, no âmbito do sector público administrativo, sobre todos os serviços e organismos da administração regional directa.

3 — A acção da DROC exerce-se ainda sobre as restantes entidades do sector público administrativo no que se refere à recolha e tratamento da informação de natureza financeira a elas respeitante.

Artigo 3.º

Auditoria e dever de cooperação

1 — A auditoria a efectuar pela DROC exerce-se no âmbito da gestão financeira dos serviços e organismos

referidos no n.º 2 do artigo 2.º, verificando a sua regularidade, a legalidade na realização das despesas públicas, o cumprimento das instruções sobre execução orçamental e a economia no uso de dinheiros públicos, promovendo com uma acção pedagógica o seu constante aperfeiçoamento.

2 — Todos os serviços e organismos da administração pública regional devem cooperar estreitamente com a DROC para a cabal realização dos objectivos referidos no número anterior.

3 — A DROC pode verificar e requisitar todos os processos e documentos relativos à gestão dos serviços e organismos referidos no n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 4.º

Estrutura geral

1 — A DROC é dirigida pelo director regional de Orçamento e Contabilidade, adiante designado abreviadamente por director regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.

2 — Para o exercício das suas atribuições a DROC compreende:

- a) Serviços de concepção e apoio;
- b) Órgãos de apoio.

CAPÍTULO II

Do director regional

Artigo 5.º

Competências

1 — No exercício das suas funções compete designadamente ao director regional:

- a) Preparar o Orçamento da Região Autónoma da Madeira;
- b) Elaborar a Conta da Região Autónoma da Madeira;
- c) Controlar a execução do orçamento da Região e propor as medidas necessárias a uma correcta e rigorosa gestão orçamental;
- d) Propor os meios de financiamento necessários à prossecução da política orçamental do Governo Regional;
- e) Uniformizar, simplificar e adaptar à realidade institucional da Região os serviços de todos os departamentos de contabilidade do Governo Regional;
- f) Acompanhar a execução dos orçamentos das autarquias locais, em cooperação com a Direcção Regional de Planeamento e Finanças, nos termos da lei;
- g) Propor todas as medidas de fiscalização com vista a um efectivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional e fundos autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;
- h) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório a todos os serviços regionais sobre matérias da sua competência, obtida a concordância do Secretário Regional;

- i) Coordenar o sistema de informação orçamental;
- j) Exercer por inerência ou em representação desta Direcção Regional o desempenho de funções em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais públicos e no âmbito restrito do exercício de competências de fiscalização e controlo de dinheiros públicos previstos neste diploma;
- l) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei, por determinação superior ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um director de serviços nomeado para o efeito.

3 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção ou de chefia.

CAPÍTULO III

Serviços de concepção e apoio

Artigo 6.º

Serviços de concepção e apoio

1 — Os serviços de concepção e apoio ao director regional são os seguintes:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Fiscais;
- b) Departamento Administrativo e de Controlo.

2 — Os serviços a que se refere o n.º 1 deste artigo funcionam na directa e imediata dependência do director regional.

SECÇÃO I

Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Fiscais

Artigo 7.º

Natureza

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Fiscais, adiante abreviadamente designado por GEPJF, é um órgão de apoio técnico e científico do director regional, com funções de mera consultadoria jurídica.

Artigo 8.º

Atribuições

São atribuições do GEPJF, designadamente:

- a) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar consulta em matéria de natureza jurídica, nomeadamente na área das finanças públicas e da fiscalidade;
- b) Colaborar no exercício da acção de fiscalização da DROC;
- c) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos a apreciação.

Artigo 9.º

Competência

1 — O GEPJF é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

2 — Ao director compete, designadamente:

- a) Coordenar, dirigir e estruturar o GEPJF, na prossecução dos objectivos definidos pelo director regional;
- b) Definir os princípios e regras que devem presidir na elaboração dos estudos e pareceres;
- c) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos estudos e pareceres;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SECÇÃO II

Departamento Administrativo e de Controlo

Artigo 10.º

Natureza

O Departamento Administrativo e de Controlo, abreviadamente designado por DAC, dá apoio administrativo e de controlo à DROC.

Artigo 11.º

Atribuições

1 — São atribuições do DAC:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROC, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Organizar e assegurar um registo actualizado de todos os assuntos referentes aos recursos humanos da DROC;
- d) Assegurar o normal funcionamento da DROC em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Compete ainda ao DAC, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento das despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Escriturar as contas correntes das respectivas dotações;
- c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DROC;
- d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhe forem solicitadas;
- e) Efectuar o processamento das despesas;
- f) Organizar, gerir e controlar o economato da DROC;
- g) Dirigir o pessoal auxiliar;
- h) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado.

Artigo 12.º

Estrutura

O DAC é chefiado por um chefe de departamento e compreende:

- a) Secção de Arquivo e Expediente;
- b) Secção de Pessoal.

CAPÍTULO IV**Órgãos de apoio****Artigo 13.º****Órgãos de apoio**

Os órgãos de apoio ao director regional são os seguintes:

- a) Direcção de Serviços do Orçamento e Conta;
- b) Direcção de Serviços de Contabilidade;
- c) Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos;
- d) Divisão da Receita.

SECÇÃO I**Direcção de Serviços do Orçamento e Conta****Artigo 14.º****Natureza**

A Direcção de Serviços do Orçamento e Conta, abreviadamente designada por DSOC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC nas áreas do Orçamento e Conta da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 15.º**Atribuições**

1 — São atribuições da DSOC:

- a) Coordenar a preparação do orçamento da Região;
- b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região e respectivos diplomas;
- c) Elaborar e propor as medidas necessárias à boa execução do orçamento regional;
- d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;
- e) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;
- f) Promover, em colaboração com a Direcção Regional de Informática, a informatização dos procedimentos relativos às áreas da sua competência;
- g) Elaborar a conta da Região e promover a respectiva publicação;
- h) Escriturar todas as operações relativas às receitas orçamentais e fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais;
- i) Registar os estornos nas adequadas rubricas e as alterações orçamentais;
- j) Contabilizar os recursos provenientes de fundos comunitários;
- l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe for superiormente determinado.

2 — O director de serviços do Orçamento e Conta é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior para o efeito nomeado.

Artigo 16.º**Estrutura**

A DSOC compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Controlo Orçamental;
- b) Departamento de Controlo e Arquivo da Conta.

SUBSECÇÃO I**Divisão de Controlo Orçamental****Artigo 17.º****Natureza e atribuições**

1 — A Divisão de Controlo Orçamental, abreviadamente designada por DCO, é um serviço de apoio ao director de serviços do Orçamento e Conta incumbido de acompanhar a execução orçamental e tratar a informação contida no sistema de gestão orçamental, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio às decisões de gestão e controlo orçamental.

2 — A DCO é dirigida por um chefe de divisão a quem compete assegurar de forma complementar as atribuições do director de serviços do Orçamento e Conta, coadjuvando-o.

SUBSECÇÃO II**Departamento de Controlo e Arquivo da Conta****Artigo 18.º****Natureza e atribuições**

O Departamento de Controlo e Arquivo da Conta, abreviadamente designado por DCAC, é um serviço de apoio do director de serviços do Orçamento e Conta que tem por atribuições assegurar o registo e arquivo de todos os processos relativos à Conta da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 19.º**Estrutura**

O DCAC é chefiado por um chefe de departamento e compreende:

- 1) A Secção de Execução Orçamental.
- 2) A Secção de Conta e Arquivo.

SECÇÃO II**Direcção de Serviços de Contabilidade****Artigo 20.º****Natureza**

A Direcção de Serviços de Contabilidade, abreviadamente designada por DSC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC na área da contabilidade.

Artigo 21.º**Atribuições**

1 — São atribuições da DSC:

- a) Conferir, verificar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- b) Efectuar o registo geral das autorizações de pagamento, proceder ao registo e escrituração das contas correntes com as dotações orçamen-

tais e escriturar as contas correntes em relação a adiantamentos, subsídios ou quaisquer despesas sujeitas a duplo cabimento ou reembolso;

- c) Promover as anulações e reposições necessárias, manter um ficheiro actualizado com o movimento das anulações e reposições efectuadas em conta de cada dotação orçamental;
- d) Organizar e remeter à DSOC os mapas necessários à elaboração das contas públicas;
- e) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais;
- f) Estudar e informar os processos do âmbito da contabilidade pública e submetê-los a despacho do director regional;
- g) Executar todas as tarefas que decorram da implementação do novo sistema de contabilidade pública, criado pela Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Junho;
- h) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe seja superiormente determinado.

2 — O director de serviços de Contabilidade é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 22.º

Estrutura

A DSC compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Controlo da Despesa;
- b) Departamento de Controlo dos Vencimentos.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo da Despesa

Artigo 23.º

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo da Despesa, abreviadamente designado por DCD, é um serviço de apoio ao director de serviços de Contabilidade e tem por atribuições assegurar o cumprimento dos actos de conferência, verificação e liquidação das despesas públicas e requisições de fundos.

Artigo 24.º

Estrutura

O DCD é chefiado por um chefe de departamento e compreende:

- a) Secção de Verificação da Despesa;
- b) Secção de Autorização para Pagamento;
- c) Secção de Empreitadas;
- d) Secção de Controlo e Registo.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Controlo dos Vencimentos

Artigo 25.º

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Vencimentos, abreviadamente designado por DCV, é um serviço de apoio

ao director de serviços de Contabilidade que tem por atribuições assegurar o processamento e controlo de todas as despesas com os vencimentos e outros abonos.

Artigo 26.º

Estrutura

O DCV é chefiado por um chefe de departamento e compreende:

- a) Secção de Vencimentos;
- b) Secção de Ajudas de Custo e Horas Extraordinárias;
- c) Secção de Controlo de Recibos.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos

Artigo 27.º

Natureza

A Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos, designada abreviadamente por DFA, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC, em todas as matérias relacionadas com os organismos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 28.º

Atribuições

1 — São atribuições da DFA:

- a) Coordenar e prestar apoio à elaboração dos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos;
- b) Coordenar com a DSOC a inclusão dos projectos de orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos no orçamento da Região;
- c) Elaborar e propor as instruções necessárias à boa execução dos orçamentos privativos;
- d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e coordenar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;
- e) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos e alterações orçamentais e colocá-los à apreciação do director regional do Orçamento e Contabilidade que os submeterá a despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças;
- f) Manter actualizado um ficheiro orgânico dos serviços e fundos autónomos;
- g) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;
- h) Reunir os elementos necessários de receita e despesa das contas de gerência dos serviços e fundos autónomos e organizar a sua inclusão na Conta da Região assim como a elaboração dos respectivos mapas anexos;
- i) Elaborar e propor as medidas necessárias à disciplina e controlo da actividade e execução orçamental dos serviços e fundos autónomos;
- j) Coordenar com a Direcção de Serviços de Contabilidade a verificação, controlo e autorização de pagamento das requisições de fundos dos serviços e fundos autónomos;
- l) Promover, em colaboração com a Direcção Regional de Informática, a informatização dos

procedimentos relativos às áreas da sua competência;

- m) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos, propondo as adequadas medidas de gestão, disciplina e rigor orçamental;
- n) Acompanhar a execução dos orçamentos dos serviços e fundos autónomos;
- o) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe seja superiormente determinado.

2 — O director de serviços dos Serviços e Fundos Autónomos é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 29.º

Estrutura

A DFA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Orçamentos Privativos;
- b) Departamento de Acompanhamento dos Fundos Autónomos.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Orçamentos Privativos

Artigo 30.º

Natureza e atribuições

1 — A Divisão de Orçamentos Privativos, abreviadamente designada por DOP, é um serviço de apoio incumbido de acompanhar a execução orçamental dos serviços e fundos autónomos e tratar a informação necessária, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio às decisões de gestão e controlo orçamental.

2 — A DOP é dirigida por um chefe de divisão a quem compete assegurar de forma complementar as actividades do director de serviços dos Serviços e Fundos Autónomos.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Acompanhamento dos Fundos Autónomos

Artigo 31.º

Natureza e atribuições

O Departamento de Acompanhamento dos Fundos Autónomos, abreviadamente designado por DAFA, é o serviço de apoio ao director de serviços dos Serviços e Fundos Autónomos que tem por atribuição assegurar o movimento e registo dos orçamentos privativos, mantendo actualizado um ficheiro orgânico dos serviços.

Artigo 32.º

Estrutura

O DAFA é chefiado por um chefe de departamento, que transita para o quadro da DROC nos termos do artigo 45.º do presente diploma, e compreende a Secção de Execução dos Orçamentos Privativos.

SECÇÃO IV

Divisão da Receita

Artigo 33.º

Natureza

A Divisão da Receita, adiante abreviadamente designada por DR, é um órgão de estudo, coordenação e apoio ao director regional, em todas as matérias relacionadas com a receita.

Artigo 34.º

Atribuições

1 — São atribuições da DR:

- a) Controlar e acompanhar a execução do Orçamento da Região em todas as matérias relativas à receita;
- b) Propor todas as medidas com vista a um efectivo controlo das receitas orçamentais;
- c) Organizar e assegurar um registo actualizado de todos os assuntos referentes à receita;
- d) Participar e colaborar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região;
- e) Promover, em colaboração com a Direcção Regional de Informática, a informatização dos procedimentos relativos às áreas da sua competência;
- f) Acompanhar, actualizar e normalizar o sistema de classificação das receitas públicas e difundir os critérios que devem presidir a essa classificação;
- g) Providenciar a elaboração de mapas e relatórios de apoio às decisões de gestão e controlo da receita;
- h) Verificar as guias de receita e de reposição, averbando os respectivos pagamentos, conferindo-os;
- i) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe seja superiormente determinado.

2 — O chefe de divisão da Receita é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior nomeado para o efeito.

Artigo 35.º

Estrutura

A DR compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros;
- b) Departamento de Controlo da Receita;
- c) Secção de Recursos Nacionais e Comunitários.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros

Artigo 36.º

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros, abreviadamente designado por DCRPT, é um serviço de apoio ao chefe de divisão da receita

que tem por atribuições assegurar o controlo dos movimentos dos recursos próprios de terceiros, compentindo-lhe elaborar as correspondentes folhas de despesa.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Controlo da Receita

Artigo 37.º

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo da Receita, abreviadamente designado por DCR, é um serviço de apoio ao chefe de divisão da Receita e tem por atribuições assegurar o controlo e escrituração das receitas.

SUBSECÇÃO III

Secção de Recursos Nacionais e Comunitários

Artigo 38.º

Natureza e atribuições

A Secção de Recursos Nacionais e Comunitários, abreviadamente designada por SRNC, é um serviço de apoio ao chefe de divisão da Receita e dos chefes de departamento do DCRPT e do DCR que tem por funções arquivar e manter actualizada toda a documentação relativa aquelas áreas.

CAPÍTULO V

Do pessoal

Artigo 39.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do quadro da DROC é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de chefia;
- f) Pessoal técnico-profissional;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal a que se refere o número anterior é o constante dos mapas I e II anexos ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 40.º

Regime

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

Artigo 41.º

Formação interna e externa

1 — O director regional pode designar funcionários para, na qualidade de monitores e mediante o seu acordo prévio, ministrarem cursos de formação interna, no

âmbito das atribuições da DROC, incluindo a formação a realizar ao abrigo de protocolos celebrados entre a Secretaria Regional do Plano e Finanças que venham a ser acordados com outras instituições.

2 — Os funcionários assim designados no exercício dessas funções terão direito a um acréscimo remuneratório salarial equivalente ao estabelecido no regime legal previsto para os monitores de formação profissional.

SECÇÃO I

Carreiras de regime específico

Artigo 42.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 regras:

- a) Coordenador especialista, de entre os coordenadores com pelo menos três anos na categoria;
- b) Coordenador, de entre os chefes de secção com o mínimo de três anos na respectiva carreira.

3 — As escalas salariais e desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador constam do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, e publicado no *Diário da República*, de 30 de Setembro de 1999, para a carreira de coordenador.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias

Artigo 43.º

Transferência

O pessoal da DROC transita para os quadros constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma, para igual categoria e carreira.

Artigo 44.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findo os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto do concurso, constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

Artigo 45.º

Transferência de chefe de departamento

O aumento do número de lugares na categoria de chefe de departamento no mapa anexo I ao presente diploma resulta da transferência do lugar do quadro do Instituto de Gestão dos Fundos Comunitários, ao abrigo do n.º 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Junho.

ANEXO I

MAPA I

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

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 3 3	— — —
Pessoal técnico superior	Realização de estudos e pareceres no âmbito das suas especialidades, nomeadamente em matérias relacionadas com o orçamento e contabilidade, bem como a realização de inquéritos e auditorias.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	24	—
Pessoal de informática	Administração e suportes de infra-estruturas. Desenvolvimento de sistemas e rotinas. Apoio aos utilizadores.	Especialista de informática.	Especialista de informática de grau 3 Especialista de informática de grau 2 Especialista de informática de grau 1	1	—
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1	—
Técnico-profissional	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das respectivas especialidades.	Técnica profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	—
Pessoal de chefia	Funções de coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de secção	7 12	(a) 7
	Execução de trabalhos de coordenação e chefia do gabinete de apoio administrativo.	Coordenador	Coordenador especialista Coordenador	3 2	—
Pessoal administrativo	Execução dos trabalhos de natureza administrativa compreendidos na área das atribuições definidas para os serviços de expediente; execução dos trabalhos de dactilografia e demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente administrativo	50	— — —
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas.	—	Motorista de ligeiros	1	—
	Funções de coordenação e chefia atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar . . .	1	—
	Execução de funções de guarda, conservação, catalogação, arrumação, recolha, distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	—	Auxiliar administrativo	6	—
	Execução de tarefas de reprodução de documentos por fotocópia e conservação do equipamento de reprografia.	—	Operador de reprografia	1	—

(a) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, nos termos do artigo 25.º, n.º 2, do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

ANEXO II

MAPA II

Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Fiscais

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director	1	—
Pessoal técnico superior	Realização de estudos e pareceres jurídicos e fiscais.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	6	—



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 0,80



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa