

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2003/M

**Aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e a orgânica dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional.**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que aprovou as bases da orgânica do Governo Regional, criou a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, integrando nesta os sectores que tradicionalmente lhe cabiam, saúde, segurança social e protecção civil, e dela retirando a coordenação dos assuntos relativos à actividade parlamentar.

Neste contexto, e considerando que quer as reformas a introduzir no quadro legislativo e regulamentar do Serviço Regional de Saúde quer a reestruturação que se pretende operar nos serviços da área da segurança social e protecção civil impõem uma clara reformulação da estrutura orgânica dos serviços na dependência da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, com especial incidência nos serviços operativos com autonomia administrativa e financeira;

Considerando ainda que as reformas a empreender implicam, necessariamente, uma disparidade temporal na aplicação dos diplomas por elas envolvidas, com o presente decreto regulamentar regional pretende-se aprovar a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional, relegando-se para diploma regulamentar próprio e ulterior a estrutura orgânica dos demais órgãos e serviços desta Secretaria Regional.

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, do n.º 3 do artigo 56.º 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, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e a orgânica dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

1 — Até à entrada em vigor das leis orgânicas dos serviços integrados na Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, mantêm-se, transitoriamente, em vigor as disposições do Decreto Regulamentar Regional n.º 3-A/97/M, de 6 de Fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2000/M, de 21 de Março, relativas às direcções regionais, centros regionais, Gabi-

nete para a Qualidade e Investigação e Serviço Regional de Saúde.

2 — Até à completa transição do pessoal do quadro da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais para os quadros de pessoal dos serviços previstos no presente diploma, mantêm-se, transitoriamente, em vigor a Portaria n.º 117/97, de 15 de Julho, alterada pelas Portarias n.ºs 34/2000, de 4 de Maio, e 75/2001, de 12 de Julho.

#### Artigo 3.º

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3-A/97/M, de 6 de Fevereiro, e 13/2000/M, de 21 de Março.

#### Artigo 4.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 13 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em 6 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

#### ANEXO

**Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e orgânica dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional.**

### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

##### Artigo 1.º

###### Natureza

A Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, designada abreviadamente, no presente diploma por SRAS, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se refere a alínea *f*) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, cujas atribuições, estrutura orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

##### Artigo 2.º

###### Atribuições

São atribuições da SRAS a definição das políticas de saúde, de segurança social e de protecção civil, a promoção e avaliação da respectiva execução e o exercício das correspondentes funções normativas.

**Artigo 3.º****Competências**

1 — A SRAS é dirigida superiormente pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, ao qual são genericamente atribuídas as competências para a realização das atribuições referidas no artigo anterior.

2 — São, designadamente, competências do Secretário Regional:

- a) Representar a SRAS;
- b) Definir e orientar a política da Região nos sectores de actividade referidos no artigo anterior, elaborando os respectivos planos de desenvolvimento;
- c) Superintender e coordenar a acção dos vários órgãos e serviços da SRAS;
- d) Tutelar e superintender os serviços personalizados da SRAS, com o poder de orientar, coordenar e fiscalizar os respectivos serviços;
- e) Autorizar o licenciamento de unidades privadas de saúde e estabelecimentos farmacêuticos, nomeadamente fabricantes e grossistas de medicamentos e farmácias;
- f) Exercer actividades de inspecção e aplicar o direito de mera ordenação social que seja da sua competência relativamente a unidades privadas de saúde e estabelecimentos farmacêuticos, nomeadamente fabricantes e grossistas de medicamentos e farmácias, com poderes para a determinação do respectivo encerramento;
- g) Inspeccionar os serviços e as instituições privadas e profissionais liberais que exerçam, na Região Autónoma da Madeira, actividades nas áreas da saúde e da segurança social;
- h) Exercer poder tutelar relativamente às instituições particulares de solidariedade social da área da saúde e segurança social, nos termos da lei;
- i) Aprovar portarias, despachos, circulares e instruções nas matérias da sua competência;
- j) Exercer as competências que lhe sejam cometidas por lei.

3 — O Secretário Regional pode delegar as suas competências no chefe do seu Gabinete ou nos responsáveis pelos diversos órgãos e serviços que integram a estrutura da SRAS.

**CAPÍTULO II****Estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais****Artigo 4.º****Estrutura**

1 — A SRAS compreende:

- a) O Gabinete do Secretário Regional;
- b) Os serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional;
- c) A Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública;

- d) A Inspeção Regional dos Assuntos Sociais;
- e) O Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência.

2 — A SRAS compreende os seguintes serviços personalizados:

- a) O Serviço Regional de Saúde;
- b) O Centro de Segurança Social da Madeira;
- c) A Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos;
- d) O Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira.

**Artigo 5.º****Desenvolvimento orgânico**

A natureza, as atribuições, a orgânica, o funcionamento e o pessoal de cada um dos organismos e serviços referidos nas alíneas c, d) e e) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo anterior constam de diploma orgânico próprio.

**CAPÍTULO III****Gabinete do Secretário Regional****Artigo 6.º****Atribuições e estrutura do Gabinete do Secretário Regional**

1 — O Gabinete do Secretário Regional, abreviadamente designado por Gabinete, tem por atribuição coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções.

2 — O Gabinete compreende um chefe de gabinete, dois adjuntos, os conselheiros técnicos para o efeito nomeados e dois secretários pessoais.

3 — Podem ser destacados, requisitados ou contratados em regime de prestação de serviços, para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete, quaisquer funcionários ou agentes da administração pública central, regional e local, dos institutos públicos e das empresas públicas ou privadas.

**Artigo 7.º****Competências**

1 — Ao chefe de gabinete compete:

- a) Dirigir o Gabinete e coordenar a actividade dos serviços dependentes;
- b) Preparar e coordenar todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho do Secretário Regional;
- c) Assegurar a ligação funcional entre o Gabinete e os vários serviços da SRAS;
- d) Estabelecer a ligação da SRAS com outros departamentos governamentais;
- e) Executar as demais funções que lhe forem delegadas pelo Secretário Regional.

2 — Aos adjuntos compete prestar ao Secretário Regional o apoio que lhes for determinado.

## CAPÍTULO IV

**Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional**

## Artigo 8.º

**Estrutura**

Do Gabinete do Secretário Regional dependem os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços Administrativos;
- b) Divisão de Serviços Jurídicos;
- c) Divisão de Informação e Relações Públicas.

## Artigo 9.º

**Direcção de Serviços Administrativos**

1 — A Direcção de Serviços Administrativos, abreviadamente designada por DSA, é o serviço da SRAS ao qual compete a execução das actividades relativas à gestão do expediente e correspondência gerais, bem como a gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros e informáticos afectos ao Gabinete e serviços dependentes.

2 — Compete, em especial, à DSA:

- a) Assegurar a coordenação e execução do expediente e arquivo gerais;
- b) Assegurar os serviços de atendimento ao público;
- c) Proceder à elaboração do orçamento do Gabinete e acompanhar a respectiva execução;
- d) Proceder à execução dos processos de aquisição necessários ao funcionamento do Gabinete e efectuar o respectivo cadastro patrimonial;
- e) Assegurar a gestão dos recursos materiais e logísticos afectos ao Gabinete;
- f) Executar os procedimentos relativos à gestão de pessoal, designadamente recrutamento, promoção, mobilidade e aposentação, mantendo o adequado registo biográfico.

3 — A DSA integra a Divisão de Coordenação Administrativa.

## Artigo 10.º

**Divisão de Coordenação Administrativa**

1 — A Divisão de Coordenação Administrativa, abreviadamente designada por DCA, é o serviço da DSA ao qual compete dirigir e acompanhar as actividades relativas ao expediente geral, à contabilidade e ao pessoal.

2 — A DCA integra:

- a) O Departamento de Assuntos Gerais;
- b) O Departamento de Gestão de Pessoal;
- c) O Departamento de Contabilidade.

## Artigo 11.º

**Departamento de Assuntos Gerais**

1 — O Departamento de Assuntos Gerais, abreviadamente designado por DAG, é o serviço de execução

administrativa da DCA para as áreas de expediente, atendimento e arquivo geral.

2 — Cabe em especial ao DAG:

- a) Assegurar a execução do expediente e arquivo gerais;
- b) Assegurar os serviços de atendimento ao público;
- c) Dinamizar o serviço de reprografia.

## Artigo 12.º

**Departamento de Gestão de Pessoal**

1 — O Departamento de Gestão de Pessoal, abreviadamente designado por DGP, é o serviço de execução administrativa da DCA para a área da gestão de recursos humanos.

2 — Cabe em especial ao DGP:

- a) Organizar e executar os procedimentos de gestão de pessoal, designadamente recrutamento, promoção, mobilidade e aposentação, mantendo o registo biográfico dos funcionários;
- b) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar.

## Artigo 13.º

**Departamento de Contabilidade**

1 — O Departamento de Contabilidade, abreviadamente designado por DC, é o serviço de execução administrativa da DCA para as áreas de orçamento, contabilidade e aprovisionamento.

2 — Cabe em especial ao DC:

- a) Efectuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos;
- b) Proceder à elaboração do orçamento do Gabinete e acompanhar a respectiva execução;
- c) Organizar e efectuar os procedimentos administrativos e contabilísticos relativos à aquisição de bens e serviços;
- d) Manter o cadastro patrimonial dos bens móveis e coordenar a respectiva manutenção.

## Artigo 14.º

**Divisão de Serviços Jurídicos**

À Divisão de Serviços Jurídicos, abreviadamente designada por DSJ, compete:

- a) Emitir pareceres jurídicos e elaborar projectos de diplomas legais;
- b) Promover o arquivo e divulgação de legislação de interesse para os serviços.

## Artigo 15.º

**Divisão de Informação e Relações Públicas**

A Divisão de Informação e Relações Públicas, abreviadamente designada por DIRP, é um serviço de assessoria e apoio técnico ao qual compete proceder à recolha, compilação e divulgação de documentação

e bibliografia de interesse e dinamizar as actividades de relações públicas da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

## CAPÍTULO V

### Serviços da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

#### Artigo 16.º

##### Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública

A Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública é o serviço da SRAS ao qual compete, nomeadamente:

- O planeamento estratégico do Sistema Regional de Saúde;
- O exercício dos poderes de autoridade regional de saúde;
- A vigilância epidemiológica e a monitorização da saúde da população;
- A avaliação dos padrões de qualidade e do desempenho das actividades das entidades integradas na rede regional de prestação de cuidados de saúde;
- Coordenar os processos de licenciamento das unidades privadas de saúde e dos estabelecimentos farmacêuticos.

#### Artigo 17.º

##### Inspecção Regional dos Assuntos Sociais

A Inspecção Regional dos Assuntos Sociais é o serviço da SRAS, dotado de autonomia técnica, ao qual compete, nomeadamente:

- Verificar o cumprimento das disposições legais e orientações definidas superiormente pelo Sistema Regional de Saúde e pelo sistema de solidariedade e segurança social;
- Inspecionar a actividade e funcionamento dos serviços integrados na rede regional de prestação de cuidados de saúde e das instituições particulares de solidariedade social;
- Proceder à inspecção das actividades e do funcionamento das unidades privadas de saúde e dos estabelecimentos farmacêuticos e participar, em articulação com a Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública, nos respectivos processos de licenciamento;
- Prestar apoio técnico-normativo aos serviços;
- Empreender acções de auditoria;
- Proceder a averiguações e propor e instruir os processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias e processos relativos a ilícitos de mera ordenação social.

#### Artigo 18.º

##### Serviço Regional de Prevenção da Toxicoddependência

O Serviço Regional de Prevenção da Toxicoddependência é o serviço da SRAS que tem por missão coordenar e executar as medidas e políticas relativas à problemática da toxicoddependência, bem como acompanhar e avaliar a sua execução.

## CAPÍTULO VI

### Serviços personalizados

#### Artigo 19.º

##### Serviço Regional de Saúde

O Serviço Regional de Saúde é o serviço público de saúde da Região Autónoma da Madeira, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, ao qual compete, de forma integrada e continuada, a promoção da saúde e a prestação global de cuidados de saúde à população da Região.

#### Artigo 20.º

##### Centro de Segurança Social da Madeira

O Centro de Segurança Social da Madeira é um serviço personalizado, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, ao qual compete assegurar a gestão dos regimes da segurança social e exercer as modalidades de acção social.

#### Artigo 21.º

##### Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos

A Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos é um serviço personalizado, dotado de autonomia administrativa e financeira, ao qual compete, nomeadamente:

- O controlo e a gestão dos recursos financeiros dos serviços da SRAS referidos no artigo 4.º do presente diploma;
- O financiamento, a contratação e o pagamento das prestações de cuidados de saúde integrados no Sistema Regional de Saúde;
- A gestão dos recursos humanos e formação profissional da SRAS.

#### Artigo 22.º

##### Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira

O Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira reveste a natureza de serviço personalizado e dispõe de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, competindo-lhe preparar as medidas de protecção, limitar os riscos e minimizar os prejuízos que impendem sobre a população civil causados por catástrofes naturais ou emergências não imputáveis à guerra ou por tudo o que represente ameaça ou destruição de bens públicos ou privados e de recursos naturais.

## CAPÍTULO VII

### Órgão consultivo

#### Artigo 23.º

##### Conselho Regional dos Assuntos Sociais

O Conselho Regional dos Assuntos Sociais, adiante designado por CRAS, é o órgão de consulta do Secretário Regional, no âmbito da definição, da implementação e do acompanhamento das políticas de saúde e de segurança social, podendo criar secções especializadas para as áreas da saúde e da segurança social.

## Artigo 24.º

## Regulamentação

A composição, a forma de designação dos membros e o regime de funcionamento do CRAS consta de portaria a aprovar pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

## CAPÍTULO VIII

## Do pessoal

## Artigo 25.º

## Pessoal dos serviços dependentes do Gabinete

1 — O pessoal do quadro dos serviços dependentes do Gabinete é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal dos serviços dependentes do Gabinete consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

## Artigo 26.º

## Transição de pessoal

O pessoal do quadro da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aprovado pela Portaria n.º 117/97, de 15 de Julho, alterada pelas Portarias n.ºs 34/2000, de 4 de Maio, e 75/2001, de 12 de Julho, transita para

os quadros de pessoal dos serviços constantes do presente diploma, em iguais carreira, categoria e escalão, através de lista nominativa, a aprovar por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, a publicar no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

## Artigo 27.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, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

3 — A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

## Artigo 28.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 correspondentes aos quadros de pessoal para que devam transitar.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concurso e constantes dos respectivos quadros de pessoal.

## ANEXO

## Quadro de pessoal dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente .....	—	—	Director de serviços ..... Chefe de divisão .....	1 3
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior ...	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	2
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Consultor jurídico assessor principal ... Consultor jurídico principal ..... Consultor jurídico de 1.ª classe ..... Consultor jurídico de 2.ª classe .....	5
Pessoal de informática	(a)	Técnica de informática.	Técnico de informática do grau 3, nível 2 Técnico de informática do grau 3, nível 1 Técnico de informática do grau 2, nível 2 Técnico de informática do grau 2, nível 1 Técnico de informática do grau 1, nível 3 Técnico de informática do grau 1, nível 2 Técnico de informática do grau 1, nível 1	2
	(b)	Técnica de informática.	Técnico de informática-adjunto do nível 3 Técnico de informática-adjunto do nível 2 Técnico de informática-adjunto do nível 1	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal de chefia . . . . .	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento . . . . . Coordenador especialista . . . . . Coordenador . . . . . Chefe de secção . . . . .	(c) 3 (c) 2 (c) 2 2
Pessoal administrativo	Executar todo o processamento administrativo relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património, contabilidade, expediente e arquivo).	Administrativo . . . . .	Assistente administrativo especialista . . . . . Assistente administrativo principal . . . . . Assistente administrativo . . . . .	14
Pessoal auxiliar . . . . .	Tarefas de coordenação e chefia . . . . .	—	Encarregado . . . . .	1
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros . . . . .	2
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista . . . . .	1
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes, distribuição de expediente, proceder a serviços de reprodução, exercer funções de porteiro e limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar administrativo . . . . .	7

(a) O constante do n.º 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

(b) O constante do n.º 4 do n.º 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

(c) A extinguir quando vagar.

### Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2003/M

#### Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, que aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura.

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, 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, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o seguinte:

#### Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Direcção Regional de Agricultura, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

#### Artigo 2.º

As alíneas *d*) e *e*) do artigo 13.º, a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 14.º e a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M são eliminadas.

#### Artigo 3.º

O pessoal do quadro da Direcção Regional de Agricultura a prestar funções nas Divisões de Viticultura

e de Vinicultura transita para o quadro de pessoal do Instituto do Vinho da Madeira.

#### Artigo 4.º

O quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, é alterado, passando a ser o constante do anexo I ao presente diploma.

#### Artigo 5.º

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, com as alterações introduzidas e devidamente renumerado, é republicado, passando a constar como anexo II ao presente diploma.

#### Artigo 6.º

Este diploma produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 20 de Dezembro de 2002.

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

Assinado em 9 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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