



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 4-A/2000/M:

Altera a Lei Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4-A/93/M, de 2 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3/94/M, de 8 de Março, 7/95/M, de 5 de Abril, 5/96/M, de 17 de Maio, e 3/98/M, de 26 de Fevereiro

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 4-A/2000/M

Altera a Lei Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4-A/93/M, de 2 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3/94/M, de 8 de Março, 7/95/M, de 5 de Abril, 5/96/M, de 17 de Maio, e 3/98/M, de 26 de Fevereiro.

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, que procedeu à reestruturação de carreiras do regime geral da função pública, foi publicado o Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o qual tornou extensiva tal reestruturação às carreiras e categorias específicas da administração pública regional da Madeira.

Considerando o quadro legal assim criado, urge inserir na orgânica e respectivos quadros de pessoal da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente as adequadas alterações, no sentido de melhor satisfazer as necessidades reais dos serviços e de adequá-los aos normativos decorrentes dos referidos diplomas.

Por outro lado, a importância das alterações operadas, designadamente a nível da estrutura e das dotações de algumas carreiras, e ainda pela criação dos lugares de chefe de departamento, determinada pelo n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, impõe que se proceda à republicação integral dos mesmos quadros.

Na oportunidade, importa também definir a dependência orgânica do quadro de pessoal afecto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da Região Autónoma da Madeira, criado pela Portaria n.º 221/99, de 22 de Dezembro.

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 Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A Lei Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4-A/93/M, de 2 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3/94/M, de 8 de Março, 7/95/M, de 5 de Abril, 5/96/M, de 17 de Maio, e 3/98/M, de 26 de Fevereiro, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Os artigos 80.º, 83.º, 84.º, 85.º, 88.º, 89.º, 90.º e 91.º passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 80.º

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 — O quadro de pessoal afecto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água

da Região Autónoma da Madeira, criado pela Portaria n.º 221/99, de 22 de Dezembro, consta do mapa VII do anexo I ao presente diploma, ficando na dependência directa do Secretário Regional do Equipamento Social e Ambiente.

7 — Todos os lugares do quadro referido no número anterior serão extintos à medida que vagarem.

Artigo 83.º

Do grupo de pessoal auxiliar constante dos quadros a que se refere o n.º 2 do artigo 80.º fazem também parte as carreiras de auxiliar de topografia, auxiliar técnico, tractorista, auxiliar de cantina e cafetaria, cozinheiro, fiel de armazém e leitor-cobrador e as categorias de encarregado de armazéns e chefe de armazém.

Artigo 84.º

A estrutura das remunerações das carreiras e categorias referidas no artigo anterior é a constante do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, exceptuando-se a do auxiliar técnico, que segue o disposto no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Artigo 85.º

1 — A carreira de auxiliar de topografia é de estrutura vertical, sendo de estrutura horizontal as restantes carreiras referidas no artigo 83.º

2 — A progressão na categoria de encarregado de armazéns faz-se em módulos de três anos.

Artigo 88.º

O recrutamento para ingresso nas carreiras de auxiliar de topografia, auxiliar de cantina e cafetaria, fiel de armazém e auxiliar técnico faz-se, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 89.º

- 1 —
- 2 —
- 3 — Na situação prevista no número anterior, caso o concurso fique deserto, segue-se o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

Artigo 90.º

O recrutamento para ingresso na carreira de cozinheiro faz-se, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência profissional adequada ao exercício da respectiva profissão.

Artigo 91.º

O recrutamento para ingresso na carreira de tractorista obedece às normas que para o mesmo efeito se encontram definidas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, para a carreira de motorista de ligeiros.»

Artigo 3.º

É aditado o artigo 82.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 82.º-A

1 — Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.

2 — A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.

3 — Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeitos de progressões futuras.

4 — A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.

5 — Os lugares de chefe de departamento são a extinguir quando vagarem.

6 — O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.»

Artigo 4.º

Os quadros de pessoal constantes dos mapas I a VI do anexo I e, bem assim, o quadro de pessoal criado pela Portaria n.º 221/99, de 22 de Dezembro, são alterados de acordo com os mapas correspondentes ao anexo I do presente diploma, numerados de I a VII, do qual fazem parte integrante.

Artigo 5.º

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam nos quadros constantes dos mapas anexos ao presente diploma.

Artigo 6.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 10 de Fevereiro de 2000.

Pelo Presidente do Governo Regional, *José Paulo Baptista Fontes*.

Assinado em 25 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

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

ANEXO I

MAPA I

Serviços dependentes do Secretário Regional

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal de gabinete ...	—	—	Chefe de gabinete	1
			Adjunto de gabinete	2
			Secretário pessoal	2
Pessoal dirigente	—	—	Auditor regional de obras públicas e ambientais (a).	1
			Director de serviços	2
			Director do GEP (b)	1
			Directo do GEPJ (b)	1
			Director do GAI (b)	1
			Director do GTD (b)	1
			Chefe de divisão	4
			Coordenador do núcleo de expediente e arquivo (c).	1
			Coordenador do núcleo de informática (c).	1
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor ... Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(d) 11 8
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Assessor principal ou assessor ... Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	4 6
Pessoal de informática	Planear, desenvolver e analisar os sistemas de informação e optimização do equipamento.	Técnica superior de informática.	Assessor informático principal, assessor informático, técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(e) 1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal de informática	Conceber, produzir e modificar programas, utilizando ferramentas e linguagens apropriadas, gerar módulos de aplicações, em conformidade com a concepção técnica que tenha sido definida, com recurso aos suportes lógicos adequados, colaborar na concepção e execução dos testes unitários e de integração, de forma a garantir o correcto funcionamento dos programas e dos módulos das aplicações, colaborar na execução das tarefas relacionadas com o desenvolvimento e manutenção das aplicações, elaborar e actualizar a respectiva documentação e a apoiar os utilizadores na programação de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados.	Programador	Programador especialista, principal ou programador.	(e) 2
			Programador-adjunto de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(e) 2
Pessoal técnico	Aplicação de métodos de técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	2
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	10 10
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	(f) (g) 6 (h) 6 9
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	39 45
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	6
	Coordenação e chefia do pessoal auxiliar . . .	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	12
	Servir em cantina e cafetaria, cobrar os valores devidos e cuidar dos equipamentos e instalações.	Auxiliar de cantina e cafetaria.	Auxiliar de cantina e cafetaria . . .	(g) 4
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 4
	Condução de viaturas ligeiras ou pesadas . . .	Motorista de ligeiros ou de pesados.	Motorista de ligeiros ou de pesados.	3
	Reproduzir documentos zelando pela conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia	4
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	2

MAPA II

Direcção Regional de Obras Públicas

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços Director do GEPOP (b) Chefe de divisão	1 4 1 11
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnico superior	Assessor principal ou assessor . . . Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(i) 33 23
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal . . . Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	(j) 3 2 2 2 2
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	—	Coordenador	3
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	18 27
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	(f) (g) 1 (h) 1 3
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	16 22
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	5
	Controlo de equipamentos e peças e supervisão do funcionamento do armazém, gerindo o pessoal.	—	Chefe de armazém	(g) 4
	Coordenação e gestão dos armazéns	—	Encarregado de armazéns	(g) 1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	13
	Servir em cantina e cafetaria, cobrar os valores devidos e cuidar dos equipamentos e instalações.	Auxiliar de cantina e cafetaria.	Auxiliar de cantina e cafetaria . . .	(g) 5
	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a área funcional em que estão inseridos.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	(l) 2
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 4
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	Condutor de máquinas pesadas.	Condutor de máquinas pesadas	17
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	Cozinheiro	Cozinheiro	(g) 2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de equipamentos e peças.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	(g) 13
	Interpretar projectos, fiscalizar trabalhos e proceder a medições, dando informação aos superiores.	Fiscal de obras públicas.	Fiscal de obras públicas	9
	Condução de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	23
	Condução de viaturas pesadas e, eventualmente, ligeiras.	Motorista de pesados	Motorista de pesados	20
	Reproduzir documentos zelando pela conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia	3
	Execução de trabalho indiferenciado	Servente	Servente	30
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	2
	Condução, manobra e manutenção de tractores e máquinas ligeiras.	Tractorista	Tractorista	(g) 6
Pessoal operário altamente qualificado.	Instalar, reparar e afinar circuitos e aparelhos eléctricos de máquinas e veículos automóveis.	Electricista de automóveis.	Electricista de automóveis principal.	(q) 2
			Electricista de automóveis	(q) 4
	Construção ou reparação de móveis e outros objectos de madeira, realizando, ainda, trabalhos de marcenaria e entalhamento.	Marceneiro	Marceneiro principal	(q) 1
			Marceneiro	(q) 4
	Execução de tarefas de conservação e reparação de máquinas e viaturas.	Mecânico	Mecânico principal Mecânico	(q) 27 (q) 36
Pessoal operário qualificado.	Ligar por processos de soldadura a electroarco e oxi-acetileno elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.	Soldador	Soldador principal Soldador	(q) 1 (q) 4
	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado geral Encarregado	4 13
	Tarefas de reparação de soldadura e chaparia	Bate-chapas	Bate-chapas principal Bate-chapas	1 3
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	6 11
	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	13 18
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos, segundo esquemas e especificações que interprete.	Electricista	Electricista principal Electricista	5 10
	Forjar, manual ou mecanicamente, metais aquecidos, fabricando peças e ferramentas.	Ferreiro	Ferreiro principal Ferreiro	1 2
	Execução de trabalhos de manutenção preventiva de máquinas e viaturas, nomeadamente mudanças de filtros e óleos, lubrificações e lavagens.	Lubrificador	Lubrificador principal Lubrificador	2 4

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal operário qualificado.	Proceder ao desmonte de materiais rochosos ou mais brandos, usando martelos pneumáticos ou outros.	Marteleiro	Marteleiro principal Marteleiro	6 8
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	30 40
	Aplicar sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, para os proteger e decorar, preparando as superfícies a pintar.	Pintor	Pintor principal Pintor	12 16
		Pintor de automóveis	Pintor de automóveis principal Pintor de automóveis	2 6
	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras conforme desenhos e outras especificações técnicas.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil	9 11
	Executar e reparar peças de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, excepto instrumentos de precisão e instalações eléctricas.	Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico principal Serralheiro mecânico	3 6
	Executar todos os trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peças modelo.	Torneiro mecânico ...	Torneiro mecânico principal ... Torneiro mecânico	1 3
Pessoal operário semi-qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	3
	Vigilância e fiscalização das estradas regionais, ribeiras e outros cursos de água. Executar trabalhos de limpeza, reparação e conservação das mesmas.	Cantoneiro	Cantoneiro	20
	Lavagem e limpeza das viaturas	Lavador de viaturas ...	Lavador de viaturas	5

MAPA III

Direcção Regional do Ambiente

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1
			Director de serviços	2
			Chefe de divisão	4
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor ... Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(m) 8 (n) 9
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2
Pessoal técnico-profissional.	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2 2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de secção	1
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	3 4
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	2
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 1
	Condução de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	2
	Reproduzir documentos zelando pela conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia	1

MAPA IV

Direcção Regional de Saneamento Básico

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1
			Director de serviços	2
			Director do gabinete de assistência técnica (c).	1
			Chefe de divisão	3
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor . . . Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	6 10
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	1
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	8 8
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	(f) (g) 1 (h) 1 1
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	2 4

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	2
	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a área funcional em que estão inseridos.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	(l) 9
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 1
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	Condutor de máquinas pesadas.	Condutor de máquinas pesadas	2
	Condução de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	3
	Condução de viaturas pesadas e, eventualmente, ligeiras.	Motorista de pesados	Motorista de pesados	2
	Reproduzir documentos zelando pela conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia	1
	Execução de trabalho indiferenciado	Servente	Servente	5

MAPA V

Direcção Regional de Estradas

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1
			Director de serviços	2
			Chefe de divisão	4
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor . . . Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(o) 13 10
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	4
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	2
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	10 12
	Coordenação	Técnico-profissional de conservação.	Coordenador	1
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional de conservação especialista principal. Técnico profissional de conservação especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	6 8

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de secção	1
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	6 6
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	5
	Execução de tarefas auxiliares, de acordo com a área funcional em que estão inseridos.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	(l) 4
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 2
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	Condutor de máquinas pesadas.	Condutor de máquinas pesadas	39
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	Cozinheiro	Cozinheiro	(g) 1
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de equipamentos e peças.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	(g) 6
	Interpretar projectos, fiscalizar trabalhos e proceder a medições, dando informação aos superiores.	Fiscal de obras públicas.	Fiscal de obras públicas	4
	Vigilância e defesa nocturna das instalações e equipamentos.	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno	12
	Condução de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	23
	Condução de viaturas pesadas e, eventualmente, ligeiras.	Motorista de pesados	Motorista de pesados	35
	Execução de trabalho indiferenciado	Servente	Servente	35
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	1
	Condução, manobra e manutenção de tractores e máquinas ligeiras.	Tractorista	Tractorista	(g) 32
Pessoal operário qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado geral Encarregado	3 7
	Espalhamento de asfalto na execução e reparação de pavimentos betuminosos.	Asfaltador	Asfaltador principal Asfaltador	48 68
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	1 2
	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	1 2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal operário qualificado.	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos, segundo esquemas e especificações que interprete.	Electricista	Electricista principal Electricista	2 4
	Cultivo de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas e limpeza e conservação de arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	12 16
	Desmonte de materiais rochosos ou mais brandos, utilizando martelos pneumáticos ou outros.	Marteleiro	Marteleiro principal Marteleiro	21 27
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	55 75
	Aplicar sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, para os proteger e decorar, preparando as superfícies a pintar.	Pintor	Pintor principal Pintor	9 12
	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras conforme desenhos e outras especificações técnicas.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil	8 11
Pessoal operário semi-qualificado.	Coordenação e chefia	—	Encarregado	14
	Vigilância e fiscalização das estradas regionais, ribeiras e outros cursos de água. Executar trabalhos de limpeza, reparação e conservação das mesmas.	Cantoneiro	Cantoneiro	120

MAPA VI

Direcção Regional de Urbanismo

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1
			Director do GATAL (b)	1
			Director do GPU (b)	1
			Chefe de divisão	4
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor ... Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(p) 11 8
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	2
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	9 11
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de secção	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal administrativo	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	3
			Assistente administrativo principal ou assistente administrativo.	4
Pessoal auxiliar	Limpeza e arrumação das instalações	Auxiliar de limpeza . . .	Auxiliar de limpeza	1
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	2
	Execução de tarefas auxiliares simples, em levantamentos topográficos.	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal ou auxiliar de topografia.	(g) 4
	Interpretar projectos, fiscalizar trabalhos e proceder a medições, dando informação aos superiores.	Fiscal de obras públicas.	Fiscal de obras públicas	6
	Condução de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	5
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	1

MAPA VII

Quadro do pessoal afecto ao Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da Região Autónoma da Madeira

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnica superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(h) 17
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(h) 1
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação	Técnico-profissional	Coordenador	(h) 2
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.		Técnico profissional especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(h) 26
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia da área administrativa	—	Chefe de departamento Chefe de secção	(g) (h) 1 (h) 2
	Tesouraria	Tesoureiro	Tesoureiro	(h) 1
	Actividade administrativa (pessoal, expediente, património, contabilidade e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo.	(h) 11
Pessoal auxiliar	Coordenação e chefia	—	Encarregado	(g) (h) 1
	Distribuição de documentos e correspondência, arrumo, limpeza e vigilância de instalações e portaria.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo	(h) 2

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Fiscalização de obras	Fiscal de obras públicas.	Fiscal de obras públicas	(h) 2
	Vigilância e guarda de canais	Guarda de água de rega.	Guarda de água de rega	(g) (h) 6
	Leitura de consumos e cobrança de taxas . . .	Leitor-cobrador	Leitor-cobrador	(g) (h) 3
	Condução e manutenção de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	(h) 3
	Operação e manutenção de estações elevatórias e de tratamento de água.	Operador de estação	Operador de estação	(g) (h) 4
	Trabalhos indiferenciados	Servente	Servente	(h) 1
	Recepção e encaminhamento de ligações telefónicas e atendimento público.	Telefonista	Telefonista	(h) 1
Pessoal operário	Coordenação e chefia	—	Encarregado	(h) 1
	Execução de tarefas inerentes ao funcionamento e manutenção da central dessalinizadora.	Operário altamente qualificado.	Operador de central dessalinizadora principal ou operador de central dessalinizadora.	(h) (q) 4
	Exercício de funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação completa num ofício ou profissão.	Operário qualificado	Operário principal ou operário	(h) 16
	Exercício de funções de execução totalmente planificada e definida, de carácter mecânico ou manual, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos profissionais práticos e elementares.	Operário semiqualeficado.	Operário	(h) 6

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

(b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

(c) Equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

(d) Três lugares a extinguir quando vagarem, criados pelo Despacho Normativo n.º 23/93, de 3 de Fevereiro de 1994, pelo Despacho Normativo n.º 4/94, de 30 de Março, e pelo Despacho Normativo n.º 5/94, de 11 de Abril.

(e) A estrutura das remunerações desta carreira/categoria consta do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(f) Lugares a preencher com o provimento dos actuais chefes de repartição e a extinguir posteriormente quando vagarem.

(g) A estrutura das remunerações desta carreira/categoria consta do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(h) A extinguir quando vagarem.

(i) Dez lugares a extinguir quando vagarem, criados pelo Despacho Normativo n.º 24/93, de 3 de Fevereiro de 1994, pelo Despacho Normativo n.º 27/93, de 3 de Fevereiro de 1994, pelo Despacho Normativo n.º 28/93, de 3 de Fevereiro de 1994, pela Portaria n.º 178-B/96, de 30 de Outubro, pela Portaria n.º 233/97, de 29 de Dezembro, pela Portaria n.º 60/98, de 8 de Abril, rectificada em 6 de Maio de 1998, pela Portaria n.º 63/98, de 22 de Abril, pela Portaria n.º 66/98, de 22 de Abril, pela Portaria n.º 67/98, de 22 de Abril, e pela Portaria n.º 228/99, de 30 de Dezembro.

(j) Um lugar a extinguir quando vagar, criado pelo Despacho Normativo n.º 30/93, de 3 de Fevereiro de 1994.

(l) A estrutura remuneratória consta do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(m) Um lugar a extinguir quando vagar, criado pela Portaria n.º 230/99, de 30 de Dezembro.

(n) Um lugar a extinguir quando vagar, criado pela Portaria n.º 229/99, de 30 de Dezembro.

(o) Três lugares a extinguir quando vagarem, criados pelo Despacho Normativo n.º 25/93, de 3 de Fevereiro de 1994, pelo Despacho Normativo n.º 26/93, de 3 de Fevereiro de 1994, e pela Portaria n.º 178-A/96, de 30 de Outubro.

(p) Três lugares a extinguir quando vagarem, criados pela Portaria n.º 46/96, de 17 de Maio, pela Portaria n.º 64/98, de 22 de Abril, e pela Portaria n.º 65/98, de 22 de Abril.

(q) A estrutura das remunerações desta carreira/categoria consta do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.



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%)

140\$00 — € 0,70



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.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NÚMISMÁTICOS

- 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. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 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. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 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
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa