



Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministérios da Administração Interna e da Segurança Social e do Trabalho

Portaria n.º 247/2004:

Estabelece as normas relativas às condições de emissão de certificados de aptidão profissional (CAP) e de homologação dos respectivos cursos de formação profissional relativas ao perfil profissional de bombeiro(a) 1252

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2004/M:

Executa o Orçamento da Região Autónoma da Madeira 1255

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA SEGURANÇA SOCIAL E DO TRABALHO

Portaria n.º 247/2004

de 6 de Março

O Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio, definiu o regime jurídico da certificação profissional relativa à formação inserida no mercado de emprego, na sequência dos princípios consagrados no Decreto-Lei n.º 401/91, de 16 de Outubro, sobre o enquadramento legal da formação profissional.

O Decreto Regulamentar n.º 68/94, de 26 de Novembro, previsto no artigo 11.º do referido Decreto-Lei n.º 95/92, veio instituir as normas gerais para a obtenção de certificado de aptidão profissional aplicáveis às vias de formação, da experiência e da equivalência de certificados ou outros títulos emitidos em Estados membros da União Europeia ou em países terceiros.

É neste contexto que o Sistema Nacional de Certificação Profissional (SNCP) tem assumido uma função orientadora no sentido de promover a qualidade da formação profissional e contribuir para a criação de instrumentos que permitam comprovar competências adquiridas e outras condições de exercício para uma dada actividade profissional.

A existência de um número progressivamente maior de acidentes, cada vez mais graves, resultantes da organização e desenvolvimento das sociedades modernas levou à criação e implementação do Sistema Nacional de Protecção e Socorro (SNPS). É no âmbito deste Sistema que são definidas as normas operacionais que permitem, através da mobilização de todas as estruturas do sector, a protecção de pessoas, de bens e do ambiente, prevenindo as situações que os ponham em perigo ou limitando as consequências destas. O SNPS pretende, assim, prevenir e evitar os incidentes e otimizar a actuação das equipas de bombeiros, com o objectivo de prestar socorro às populações com a qualidade devida.

Em todo este quadro emerge a figura do bombeiro, cujo papel relevante obriga a prestar a maior atenção à sua formação e certificação como forma de garantir a qualidade da sua actuação.

É neste sentido que, no âmbito do SNCP, a Comissão Técnica Especializada (CTE) da Defesa considerou pertinente e oportuno avançar para a certificação do bombeiro. Esta certificação assume nesta área um carácter voluntário, pelo que para o acesso e o exercício da actividade de bombeiro não é obrigatória a posse de um título profissional.

Assim sendo, o certificado de aptidão profissional (CAP) apresenta-se como uma garantia de que o profissional detém as competências necessárias para o exercício da actividade com a qualidade exigida pela importância que a mesma assume para a sociedade.

Perante a exigência de uma prestação de serviços de socorro sempre eficaz, a intervenção do SNCP visa permitir que o bombeiro seja um profissional cada vez mais qualificado, reforçando permanentemente as suas competências e capacidade de intervenção, no seio de estruturas modernizadas e organizadas, facilitando o cumprimento dos objectivos do SNPS e contribuindo para a dignificação da profissão.

Todo o trabalho conducente à elaboração do presente diploma foi desenvolvido em estreita articulação entre o SNCP e a Escola Nacional de Bombeiros, entidade a quem compete o desenvolvimento da formação profissional para este sector.

A caracterização das actividades, das competências e dos conteúdos de formação do bombeiro e a definição das normas para a sua certificação individual e das normas para a homologação dos respectivos cursos de formação profissional foram amplamente debatidas entre a Administração Pública e os parceiros sociais no âmbito da CTE da Defesa, e mereceram a aprovação da Comissão Permanente de Certificação em 18 de Abril de 2002.

Assim:

Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 95/92, manda o Governo, pelos Ministros da Administração Interna e da Segurança Social e do Trabalho, o seguinte:

1.º

Objecto

A presente portaria tem por objecto estabelecer as normas relativas às condições de emissão do certificado de aptidão profissional, adiante designado CAP, e de homologação dos respectivos cursos de formação profissional relativas ao perfil profissional de bombeiro(a).

2.º

Definição de conceitos

1 — Relativamente a designações e conteúdos profissionais, entende-se por bombeiro(a) o profissional que presta socorro, previne e garante a segurança de pessoas e bens no que se refere a catástrofes naturais e outros acidentes, designadamente no combate a incêndios, inundações, alagamentos, desabamentos, deslizamentos, no socorro a naufragos e na urgência pré-hospitalar, recorrendo aos meios, procedimentos e técnicas adequados.

2 — Relativamente a tipos de formação, entende-se por:

- a) «Formação de qualificação inicial» todas as formações que permitem a aquisição do conjunto de competências definidas no perfil profissional e, assim sendo, dão acesso directo ao CAP;
- b) «Formação complementar específica» todas as formações que visam a obtenção das competências em falta, por referência ao conjunto de competências definidas no perfil a cujo CAP o indivíduo se candidata;
- c) «Formação contínua de actualização» todas as formações que visam a necessária actualização de competências dos activos certificados para efeitos de renovação do CAP.

3.º

Entidade certificadora

A Escola Nacional de Bombeiros, adiante designada por ENB, é a entidade certificadora com competência para emitir os CAP relativos ao perfil profissional identificado no n.º 1.º, assim como para homologar os cursos de formação profissional relativos ao sector dos bombeiros.

4.º

Manual de certificação

1 — A ENB, enquanto entidade certificadora, deve elaborar, desenvolver e divulgar um manual de certificação que descreva os procedimentos relativos à apresentação e avaliação das candidaturas, à emissão e renovação dos CAP referentes ao perfil profissional previsto no n.º 1.º e às condições de homologação dos respectivos cursos de formação, tendo em conta o disposto na presente portaria.

2 — O manual de certificação pode ainda descrever as condições em que as entidades formadoras poderão proceder à análise e creditação de formações parciais e de qualificações já detidas pelos formandos para posicionamento nos percursos formativos.

5.º

Requisitos de acesso ao certificado de aptidão profissional

O CAP de bombeiro(a) pode ser obtido por candidatos que possuam o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e estejam numa das seguintes situações:

- a) Tenham concluído, com aproveitamento, curso de formação de qualificação inicial de bombeiro, homologado nos termos definidos no presente diploma;
- b) Tenham concluído, com aproveitamento, formação complementar específica organizada para colmatar as competências em déficit, por referência às definidas no perfil profissional;
- c) Tenham exercido, comprovadamente, por um período mínimo de cinco anos actividade profissional como bombeiro(a) e tenham obtido aproveitamento nas provas de avaliação previstas no n.º 12.º da presente portaria;
- d) Sejam detentores de certificados ou outros títulos emitidos no âmbito da União Europeia ou, em caso de reciprocidade de tratamento, em países terceiros que titulem competências idênticas às preconizadas no perfil profissional.

6.º

Candidatura ao certificado de aptidão profissional

1 — Os procedimentos relativos à apresentação das candidaturas ao CAP, nomeadamente local, prazos e documentação necessária, devem ser estabelecidos no manual de certificação.

2 — Pode ser exigido ao candidato comprovação da actualização de competências quando o título que fundamenta a certificação, quer pela via da formação homologada, quer pela via da equivalência de títulos, tiver sido emitido há mais de cinco anos.

7.º

Comprovação do tempo de exercício profissional

A comprovação do tempo de exercício profissional é feita mediante a apresentação de documento da segurança social ou das finanças complementado por declaração emitida pelas entidades empregadoras ou associações sindicais ou patronais em que esteja explicitada a respectiva profissão/categoria profissional e o correspondente tempo de exercício ou outro documento igualmente comprovativo destas informações.

8.º

Formação complementar específica

1 — Podem ter acesso à formação complementar específica os candidatos que estejam numa das seguintes situações:

- a) Não tenham obtido aproveitamento nas provas de avaliação previstas no n.º 12.º;
- b) Detenham formações parciais ou qualificações consideradas relevantes pela entidade certifica-

dora, de acordo com o perfil a que se refere a presente portaria.

2 — A duração da formação complementar específica e os respectivos conteúdos programáticos fundamentais devem ser organizados em função das competências detidas por cada candidato por forma a permitir a obtenção das restantes competências definidas no perfil profissional.

3 — A ENB, como entidade certificadora, poderá atribuir à entidade formadora, nas condições previstas no manual de certificação, competência para proceder à análise e creditação das formações parciais e qualificações já detidas pelo formando.

9.º

Homologação de cursos de formação de qualificação inicial de bombeiro(a)

1 — Para efeitos de homologação, o curso de formação profissional de qualificação inicial de bombeiro(a) deve ser organizado de forma a permitir a obtenção das competências definidas no perfil profissional, o que aponta para uma duração não inferior a mil e oitocentas horas, e respeitar as demais condições definidas no manual de certificação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o curso de formação de qualificação inicial homologável de bombeiro(a) deve integrar uma componente teórica e uma componente prática a desenvolver em contexto de formação e em contexto real de trabalho, ter em conta a modalidade e o contexto formativo e utilizar como orientação o seguinte referencial:

Domínio sócio-cultural:

Desenvolvimento pessoal, profissional e social;
Legislação laboral e da actividade profissional;
Informática na óptica do utilizador;
Ambiente, segurança, higiene e prevenção;
Ordem unida;
Educação física e desporto;

Domínio científico-tenológico:

Química do fogo;
Agentes extintores;
Electricidade geral;
Hidráulica;
Construção civil — estrutura, compartimentação e acessibilidade de edifícios e de estruturas;
Redes de água;
Protecção e segurança individual;
Sistemas de comunicação;
Combate a incêndios urbanos e industriais;
Ventilação táctica;
Veículos e equipamentos de combate a incêndios e de salvamento;
Desencarceramento;
Salvamento e desobstrução;
Socorrismo básico;
Sistemas e equipamentos de prevenção e segurança;
Despoluição de águas;
Acidentes com matérias perigosas.

10.º

Nível de qualificação

O curso de formação profissional de bombeiro(a) previsto no n.º 9.º enquadra-se no nível 2 de qualificação

relativo à tabela de níveis de formação da União Europeia, de acordo com a Decisão n.º 85/368/CEE, de 16 de Julho, do Conselho.

11.º

Provas de avaliação — Via de formação

1 — No final do curso de formação, os formandos são submetidos a provas de avaliação final, perante júri tripartido, de acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 68/94, de 26 de Novembro, e em conformidade com o manual de certificação.

2 — As provas de avaliação referidas no número anterior devem incluir uma prova teórico-prática, a fim de verificar se o candidato detém os conhecimentos e as competências definidos no perfil profissional, de acordo com o manual de certificação.

12.º

Provas de avaliação — Via de experiência profissional

1 — A obtenção do CAP pela via da experiência profissional está dependente da comprovação de que foram adquiridas as competências definidas no perfil profissional a cujo CAP o indivíduo se candidata.

2 — O processo de avaliação pode integrar:

- Análise curricular efectuada pela entidade certificadora;
- Entrevista técnica aos candidatos efectuada pela entidade certificadora ou, quando tal se justificar, pelo júri tripartido;
- Prova teórico-prática perante júri tripartido.

13.º

Validade do certificado de aptidão profissional

O CAP de bombeiro(a) é válido por um período de cinco anos.

14.º

Renovação do certificado de aptidão profissional

1 — Para a renovação do CAP de bombeiro(a), os candidatos são submetidos a uma avaliação diagnóstica no sentido de aferir a actualização das suas competências, com referência às definidas no respectivo perfil profissional.

2 — Caso se verifique que o candidato mantém as competências definidas no perfil actualizadas, o CAP será automaticamente renovado.

3 — Caso se verifique a não actualização das competências, o candidato frequentará a formação de actualização correspondente às competências em falta, reconhecida pela entidade certificadora.

4 — O processo de renovação é da responsabilidade da entidade certificadora.

15.º

Perfil profissional

O perfil profissional de bombeiro(a), cujas normas de certificação constituem objecto da presente portaria, será publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, por iniciativa dos serviços competentes para o efeito.

16.º

Modelo de certificado de aptidão profissional

O CAP de bombeiro(a) deve obedecer ao modelo de CAP que constitui anexo ao presente diploma.

17.º

Disposições transitórias

1 — Os candidatos que tenham concluído, com aproveitamento, cursos de formação considerados adequados pela entidade certificadora ou os venham a iniciar até um ano após a entrada em vigor da presente portaria podem solicitar a emissão do competente CAP com base no certificado relativo à formação concluída.

2 — Os candidatos à certificação de bombeiro(a) pela via da experiência podem aceder ao CAP desde que possuam a escolaridade mínima obrigatória e cumpram as demais condições definidas na alínea c) do n.º 5.º

3 — Os candidatos podem solicitar a emissão do respectivo CAP ou candidatar-se à certificação pela via da experiência com base no disposto, respectivamente, nos n.ºs 1 e 2 por um período de cinco anos após a entrada em vigor deste diploma.

18.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor decorridos 90 dias após a data da sua publicação.

Em 3 de Fevereiro de 2004.

O Ministro da Administração Interna, *António Jorge de Figueiredo Lopes*. — Pelo Ministro da Segurança Social e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*, Secretário de Estado do Trabalho.

Portugal em Acção

MINISTÉRIO DA SEGURANÇA SOCIAL E DO TRABALHO
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

SNCP
SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CERTIFICADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL
(Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio e Decreto Regulamentar n.º 68/94, de 26 de Novembro)

Certifica-se que _____
nascido em ____-____-____, natural de _____, portador do Bilhete de Identidade nº _____ emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em ____-____-____, possui as competências necessárias ao exercício da profissão de Bombeiro(a) de acordo com o definido no correspondente perfil profissional.



Escola Nacional de Bombeiros, entidade certificadora competente para a certificação profissional dos Bombeiros(as), conforme Portaria nº ____ de ____.

____ de ____ de ____ o _____

(Assinatura)

Certificado nº _____ Válido até ____-____-____

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2004/M**Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira**

O Orçamento da Região Autónoma da Madeira foi aprovado pela Assembleia Legislativa Regional através do Decreto Legislativo Regional n.º 30-A/2003/M, de 31 de Dezembro. O presente diploma destina-se a dar execução ao Orçamento na parte respeitante às despesas.

Nestes termos:

O Governo da Região Autónoma da Madeira decreta, ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *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, com as alterações previstas na Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

Artigo 1.º**Execução do Orçamento**

A execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2004 processa-se de acordo com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 2.º**Controlo das despesas**

Compete à Secretaria Regional do Plano e Finanças, no âmbito da sua acção de liquidação das despesas orçamentais e autorização do seu pagamento, proceder à análise quantitativa e qualitativa das despesas, visando o controlo e legalidade das mesmas.

Artigo 3.º**Utilização das dotações orçamentais**

1 — Na execução dos seus orçamentos para 2004, todos os serviços da Administração Pública Regional deverão observar normas de rigorosa economia na administração das dotações orçamentais atribuídas às suas despesas.

2 — Os serviços e organismos, incluindo os dotados de autonomia administrativa e financeira, são obrigados a manter actualizadas as contas correntes das dotações orçamentais com o registo dos encargos assumidos.

3 — Os compromissos resultantes de leis, tratados ou contratos já firmados são lançados, de imediato, nas contas correntes dos serviços e organismos pelos respectivos montantes.

4 — A assunção de compromissos exige a prévia informação de cabimento dada pelos serviços de contabilidade no respectivo documento de autorização para a realização da despesa, ficando os dirigentes dos serviços e organismos responsáveis pela assunção de encargos com infracção das normas legais aplicáveis à realização das despesas públicas, nos termos da legislação em vigor.

5 — O cumprimento do disposto nos números anteriores será objecto de fiscalização nos termos da legislação em vigor.

6 — Os projectos de diploma contendo a reestruturação de serviços só poderão prosseguir desde que existam adequadas contrapartidas no orçamento do respectivo serviço.

Artigo 4.º**Regime duodecimal**

1 — Todas as dotações orçamentais estão sujeitas às regras do regime duodecimal, com excepção das abaixo indicadas:

- a) As dotações destinadas a despesas com o pessoal, os encargos de instalações, comunicações, locação de bens e seguros e os encargos da dívida pública;
- b) As dotações com compensação em receita;
- c) As dotações de capital incluídas no capítulo 50;
- d) As dotações de valor anual não superior a € 2500;
- e) As importâncias dos reforços e inscrições de verbas.

2 — Mediante autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, delegável no director regional de Orçamento e Contabilidade, poderão ser antecipados, total ou parcialmente, os duodécimos de outras dotações inscritas no Orçamento.

3 — Nos serviços com orçamentos privativos, a competência referida no número anterior pertence à entidade que deu o acordo ao respectivo orçamento, não sendo necessária a autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, salvo se for excedido o montante de € 75 000 por dotação.

Artigo 5.º**Alterações orçamentais**

Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril, as alterações orçamentais que apresentem contrapartida em dotações afectas, respectivamente, ao agrupamento de despesas com o pessoal ou a compromissos decorrentes de leis, tratados ou contratos e que impliquem transferência de verbas de despesas de capital para despesas correntes carecem de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças.

Artigo 6.º**Requisição de fundos**

1 — Os serviços e fundos autónomos deverão fornecer em tempo útil à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade todos os elementos que por esta lhes forem solicitados para o acompanhamento da respectiva execução orçamental.

2 — Os serviços dotados de autonomia administrativa e de autonomia administrativa e financeira apenas poderão requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respectivos duodécimos, forem estritamente indispensáveis à realização das despesas correspondentes às suas necessidades mensais.

3 — As requisições de fundos enviadas à Direcção de Serviços de Contabilidade da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade para autorização de pagamento devem ser devidamente justificadas e acompanhadas de projectos de aplicação onde, por cada rubrica, se pormenorizem os encargos previstos no respectivo mês e o saldo por aplicar das importâncias anteriormente levantadas.

4 — A liquidação e a autorização de pagamento das despesas com as transferências para os serviços com

autonomia administrativa e autonomia administrativa e financeira cujas requisições estejam em conformidade com os números anteriores deste artigo serão efectuadas com dispensa de quaisquer formalidades adicionais.

5 — O pagamento das requisições de fundos poderá não ser integralmente autorizado pela Direcção de Serviços de Contabilidade da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, no caso de não terem sido cumpridas as formalidades previstas nos n.ºs 1 a 5 do artigo 7.º e nos n.ºs 1 a 5 do presente artigo.

6 — O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros documentos de levantamentos de fundos dos cofres da Região.

Artigo 7.º

Serviços e fundos autónomos

1 — Os serviços e fundos autónomos devem remeter à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, dentro dos prazos referidos, os seguintes elementos:

- a) Mensalmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada mês, informação sobre os saldos de depósitos e respectivas reconciliações bancárias ou de outras aplicações financeiras e respectivas remunerações;
- b) Semestralmente, nos 30 dias subsequentes ao final de cada semestre, informação detalhada sobre o número de funcionários, categoria e situação contratual;
- c) Trimestralmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada trimestre, informação detalhada sobre as aquisições de material e aplicações informáticas.

2 — Devem também os serviços e fundos autónomos remeter trimestralmente à Direcção Regional do Plano e Finanças e à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, nos 15 dias subsequentes ao final de cada trimestre, informação completa sobre as operações de financiamento, nomeadamente os empréstimos e as amortizações efectuados, bem como os previstos até ao final do ano.

3 — Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, os serviços e fundos autónomos deverão ainda remeter à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade:

- a) Nos 15 dias subsequentes ao período a que respeitam, as contas da sua execução orçamental, donde constem os compromissos assumidos, os processamentos efectuados e os montantes pagos, bem como a previsão actualizada da execução orçamental para todo o ano e os balancetes que evidenciem as contas das classes de disponibilidades e de terceiros, no caso de organismos que utilizem a contabilidade patrimonial;
- b) Nos 30 dias seguintes ao período a que respeitam, o relatório da execução orçamental, elaborado pelo competente órgão fiscalizador ou, na sua falta, pelo órgão de gestão.

4 — A fim de permitir uma informação consolidada do conjunto do sector público administrativo, os serviços

e fundos autónomos devem enviar à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade e à Direcção Regional do Plano e Finanças os dados referentes à situação da dívida e dos activos expressos em títulos da dívida pública, nos termos a definir.

5 — Os serviços e fundos autónomos devem remeter à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade as contas de gerência até ao dia 30 de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam, nos termos da legislação aplicável.

6 — A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade pode solicitar, a todo o tempo, aos serviços e fundos autónomos outros elementos de informação não previstos neste artigo destinados ao acompanhamento da respectiva gestão orçamental.

7 — Tendo em vista o acompanhamento da execução material e financeira do PIDDAR, os serviços e fundos autónomos deverão, quando solicitado, enviar à Direcção Regional de Planeamento e Finanças toda a informação material e financeira necessária àquele acompanhamento.

Artigo 8.º

Fundos de manei

1 — Todos os fundos de manei a constituir em 2004 necessitam de autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 — O n.º 1 deste preceito abrange ainda os fundos de manei que em relação a 2003 o responsável pelo fundo ou o seu substituto legal sejam os mesmos e a importância em conta de cada dotação não seja superior à que foi autorizada para 2003, devendo os respectivos saldos existentes no final do ano ser repostos até 15 de Janeiro do ano seguinte.

3 — Em casos especiais, devidamente justificados, o Secretário Regional do Plano e Finanças poderá, por despacho conjunto com o secretário da tutela, autorizar a constituição de fundos de manei por importâncias superiores a um duodécimo em conta dos orçamentos dos serviços, devendo ser repostos até ao prazo indicado no número anterior os saldos que porventura se verificarem no final do ano económico.

Artigo 9.º

Saldos de gerência

1 — Os saldos de gerência do ano 2003 de receitas próprias, na posse dos serviços e fundos autónomos, podem transitar quando estejam em causa:

- a) Despesas referentes a «investimentos do Plano», respeitantes a programas, projectos com ou sem financiamento comunitário, desde que esses sejam aplicados na realização dos objectivos em que tiveram origem e sejam observadas as formalidades e os requisitos constantes do n.º 2 deste preceito;
- b) Outras despesas que mereçam a concordância do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 — Os saldos referidos no número anterior são integrados nos orçamentos privativos mediante autorização dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e da tutela até ao final do mês de Março de 2004.

3 — Os saldos de gerência referidos nos números anteriores que não sejam integrados naquele prazo devem ser repostos nos cofres da Tesouraria do Governo e constituem receita da Região, ainda que com prejuízo das respectivas leis orgânicas.

Artigo 10.º

Prazos para autorização de despesas

1 — Fica proibido contrair em conta do Orçamento da Região Autónoma da Madeira ou de quaisquer orçamentos privativos da Administração Pública Regional encargos que não possam ser processados, liquidados e pagos dentro dos prazos estabelecidos nos números seguintes.

2 — A entrada de folhas e requisições de fundos dos cofres da Região na Direcção de Serviços de Contabilidade da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade verificar-se-á, impreterivelmente, até 22 de Dezembro de 2004, exceptuando-se apenas as que respeitem a despesas que, pela sua natureza, tenham necessariamente de ser continuadas ou realizadas nesse prazo, as quais poderão dar entrada naquela Direcção até 7 de Janeiro de 2005.

3 — Todas as operações a cargo da Direcção de Serviços de Contabilidade terão lugar até 16 de Janeiro de 2005, só podendo efectuar-se a expedição de autorizações de pagamento depois dessa data quando as mesmas respeitem a documentos entrados posteriormente a 31 de Dezembro ou que hajam sido devolvidos para rectificação, não podendo, contudo, ser ultrapassado o dia 21 daquele mês.

4 — Em 31 de Janeiro de 2005 será encerrado, com referência a 31 de Dezembro de 2004, o cofre da Região Autónoma da Madeira, caducando todas as autorizações que até essa data não se tenham efectivado.

Artigo 11.º

Recursos próprios de terceiros

As importâncias movimentadas no capítulo 17 das receitas e consignadas a favor de terceiros serão liquidadas e autorizadas para pagamento pela Direcção de Serviços de Contabilidade da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, sem quaisquer formalidades adicionais, devendo as correspondentes despesas ser processadas pelo capítulo 75 da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Artigo 12.º

Receitas cobradas pelos serviços simples

1 — As receitas cobradas pelos serviços simples deverão ser entregues na Tesouraria do Governo Regional até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que foram cobradas.

2 — As importâncias acima referidas na posse dos funcionários deverão ser reduzidas ao mínimo, abrindo-se, para esse efeito, em nome de pelo menos duas entidades uma conta bancária da qual será dado conhecimento à Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

3 — O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, a outras situações de natureza idêntica, nomeadamente no caso de constituição de fundos permanentes de valor superior a € 500.

Artigo 13.º

Aquisição de veículos com motor

No ano 2004, a aquisição, a permuta e a locação financeira, bem como o aluguer de veículos com motor destinados ao transporte de pessoas e bens ou outros fins, incluindo ambulâncias, pelos serviços da Administração Pública Regional, pelos serviços e fundos autónomos e ainda pelas pessoas colectivas de utilidade pública administrativa ficam dependentes de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças.

Artigo 14.º

Aquisição, aluguer e contratos de assistência técnica de equipamento e aplicações informáticas

1 — A aquisição e aluguer de equipamento e aplicações informáticas pelos serviços da Administração Pública Regional, incluindo serviços e fundos autónomos, depende de prévia autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, desde que os respectivos montantes excedam os seguintes montantes:

- a) € 2500, tratando-se de compra de equipamento informático;
- b) € 500, tratando-se de compra de aplicações informáticas;
- c) € 500 mensais, no caso de aluguer de equipamento ou aplicações informáticas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e dentro dos limites nele definidos, a compra ou aluguer de equipamento e aplicações informáticas pelos serviços da Administração Pública Regional, incluindo serviços e fundos autónomos, depende do parecer prévio da Direcção Regional de Informática da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

3 — Os contratos de assistência técnica de equipamento informático ou de qualquer actualização das aplicações informáticas e respectivas renovações pelos serviços referidos no n.º 1 dependem de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças, mediante proposta fundamentada do serviço.

4 — São nulos os contratos celebrados sem a observância do disposto nos números anteriores.

Artigo 15.º

Contratos de locação financeira

1 — A celebração de contratos de locação financeira pelos serviços da Administração Pública Regional, incluindo os serviços e fundos autónomos, carece de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças, depois de obtido o parecer da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

2 — São nulos os contratos celebrados sem a observância do disposto no número anterior.

Artigo 16.º

Reposições

No caso dos institutos, serviços e fundos autónomos, fica dispensada a reposição dos saldos de gerência que não excedam € 25.

Artigo 17.º

Admissão ou contratação de pessoal

1 — A admissão ou contratação de pessoal nos serviços da Administração Pública Regional, incluindo serviços e fundos autónomos, depende da autorização do Vice-Presidente do Governo Regional, solicitando este, para o efeito, o parecer prévio do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 — Ficam excluídos do âmbito de aplicação do presente artigo a admissão e a contratação de pessoal docente.

Artigo 18.º

Vigência

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos desde 1 de Janeiro de 2004.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de Janeiro de 2004.

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

Assinado em 12 de Fevereiro de 2004.

Publique-se.

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



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%)

€ 0,40



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.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

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Forca Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- 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
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/8 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
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29