



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 154/2001:

Aprova o Programa E4, Eficiência Energética e Energias Endógenas ..... 6648

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 155/2001:

Prorroga o mandato da Equipa de Missão para a Modernização da Rede Consular ..... 6649

### Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

#### Portaria n.º 1204/2001:

Fixa as bases do Projecto de Emparcelamento Rural de Veiga da Mira ..... 6650

#### Portaria n.º 1205/2001:

Renova, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa das Herdades das Musteas e outras, abrangendo vários prédios rústicos sítos na freguesia de Cabeção, município de Mora ..... 6650

#### Portaria n.º 1206/2001:

Suspende a actividade cinegética na zona de caça associativa de São Pedro da Cadeira (processo n.º 1001-DGF) e estipula um prazo de 60 dias para a entidade concessionária suprir a falta que determinou a presente suspensão ..... 6650

#### Portaria n.º 1207/2001:

Extingue a zona de caça Municipal de Santo Amador (processo n.º 2658-DGF), criada pela Portaria n.º 797/2001, de 25 de Julho ..... 6651

#### Portaria n.º 1208/2001:

Renova, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Quinta da Ota e outros, abrangendo vários prédios rústicos sítos na freguesia da Ota, município de Alenquer ..... 6651

### Região Autónoma da Madeira

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M:

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional ..... 6651

#### Portaria n.º 1/2001/M:

Altera a Portaria n.º 1/95/M, de 17 de Novembro, que actualiza as taxas do Regulamento Policial da Região Autónoma da Madeira e procede à sua conversão em euros ..... 6663

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução do Conselho de Ministros n.º 154/2001

Em sintonia com o estabelecido no Programa do Governo, a política energética nacional visa a consecução de um conjunto de objectivos há muito consensualizados na sociedade portuguesa: segurança do abastecimento em energia, redução da factura externa resultante da importação de produtos energéticos e favorecimento da competitividade do sistema produtivo nacional, no quadro da abertura dos mercados e da construção do mercado único. Reconhecendo na energia um dos factores de pressão ambiental com mais impacte a nível local, regional e global, é ainda política do Governo que o alcançar daquelas metas se faça no respeito pelos valores ambientais à luz, entre outros, dos compromissos internacionais de Portugal, nomeadamente no quadro da União Europeia.

Dando resposta às preocupações na área da segurança do abastecimento, prossegue o esforço no sentido da implantação do gás natural como vector de diversificação das fontes de abastecimento energético, bem como da criação do mercado de electricidade na União Europeia, que facilitará as interligações das redes eléctricas e, consequentemente, as trocas transfronteiriças de electricidade.

No entanto, a intensidade energética do nosso país apresenta valores muito elevados que tendem ainda a aumentar e a factura energética devida à importação de combustíveis de origem fóssil quase duplicou nos últimos três anos. Estas realidades, que afectam a competitividade da economia nacional, aconselham a adopção urgente de medidas que conduzam à inversão da situação e apontem novas vias de evolução do quadro energético nacional.

Os compromissos assumidos por Portugal no que se refere à emissão de gases com efeito de estufa e a definição de uma estratégia para responder às alterações climáticas, como se encontra explicitado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2001, reforçam, igualmente, a necessidade de considerar a eficiência energética e a promoção das energias endógenas, com destaque para as energias renováveis, como eixos essenciais da política energética do Governo.

O aumento da eficiência energética, necessário para reduzir a intensidade energética do PIB e as emissões associadas à combustão de energias fósseis, passa pela adopção de medidas do lado da oferta mas, também, requer novas abordagens da problemática energética pelo lado da procura. Enquanto os mecanismos de mercado e a existência de uma entidade reguladora da electricidade, a ser, em breve, alargada ao gás natural, estimulam a eficiência do lado da oferta, desde a produção de electricidade ao transporte/distribuição, impõe-se a necessidade de um particular esforço do lado da procura.

Muito embora se tenham desenvolvido, no âmbito da indústria e dos serviços, experiências muito válidas de utilização racional de energia e, nomeadamente, de produção/utilização conjunta de energia térmica e eléctrica (co-geração) que importa estimular, há ainda um longo caminho a percorrer para atingir, globalmente, níveis europeus de eficiência energética nesses sectores. Mas são sobretudo os sectores dos transportes e dos edifícios os que revelam as mais elevadas taxas de crescimento de consumo de energia e de emissão de  $CO_2$ . A evolução destes dois segmentos da procura energética, atendendo à sua dispersão e dependência de um largo

espectro de factores condicionantes, constitui um extraordinário desafio que implica um grande esforço de modernização da sociedade e da própria Administração, máxime no que respeita à gestão das cidades ou dos concelhos e das infra-estruturas urbanas.

Por sua vez, a valorização das energias endógenas oferece um potencial que permitirá quase duplicar a potência actualmente disponível, a explorar sob as formas eólica, hídrica, biomassa, solar (fotovoltaica e térmica) e também de energia das ondas, num horizonte de 10 a 15 anos, podendo acarretar um impulso na actividade económica do País que poderá ser estimada como envolvendo um investimento da ordem dos 1000 milhões de contos.

Esta orientação encontra-se em sintonia com os objectivos da União Europeia na matéria consagrados em diversos documentos, nomeadamente na recente directiva relativa à promoção da electricidade produzida a partir de fontes renováveis de energia.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

Aprovar o Programa E4, Eficiência Energética e Energias Endógenas, com os objectivos e medidas que a seguir se descrevem:

#### I — Objectivos

1.º Ultrapassar os desequilíbrios estruturais do País na área da energia. — O desenvolvimento da política energética nacional tem por metas principais a redução da intensidade energética no PIB, a diminuição da dependência externa em energia primária, permitindo alcançar uma melhoria da segurança do aprovisionamento, a redução da factura energética externa e a protecção do ambiente.

2.º Potenciar a concretização do mercado interno da energia da União Europeia. — A concretização do mercado interno da energia determina um aprofundamento legislativo e regulamentar, designadamente nas vertentes de regulação económica, liberalização de mercados e qualidade de serviço e implica um reforço da rede de transporte de electricidade, incluindo a sua interligação com as redes europeias, continuando o esforço de melhoria da eficiência na produção, no transporte e na distribuição da electricidade.

3.º Agilizar o sistema energético português. — A consolidação de uma dimensão de mercado ibérico da electricidade que, desejavelmente, deverá entrar em funcionamento a partir de 1 de Janeiro de 2003 e que permita assegurar as vantagens de um mercado alargado em termos de eficiência e de competitividade, ao mesmo tempo que procure salvaguardar os valores e as especificidades das instituições portuguesas.

4.º Promover um vasto leque de medidas de eficiência energética. — A prossecução dos objectivos nesta matéria passa pela abordagem integrada das oportunidades que se oferecem do lado da oferta, ao nível dos sistemas energéticos, com realce para a criação do mercado ibérico da electricidade e pela melhoria das prestações a todos os níveis de intervenção tecnológica, desde a produção/conversão até à distribuição de electricidade e, igualmente, pela organização da procura, buscando as melhores soluções em termos de ordenamento do território, planeamento urbano, projecto de edifícios e de infra-estruturas urbanas e gestão de sistemas de uti-

lização de energia ao nível do utilizador, sujeitando toda a actividade a critérios de qualidade energética e ambiental segundo os valores modernamente referidos ao conceito da sustentabilidade.

5.º Facilitar o acesso e o desenvolvimento da produção de electricidade por vias progressivamente mais limpas e renováveis. — O recurso à grande produção em ciclo combinado, à co-geração e microgeração, à eólica, à solar, à biomassa e à hídrica permitirá aproximar Portugal do cumprimento dos normativos ambientais comunitários que apresentam metas a atingir no tocante à produção de energia com origem neste tipo de fontes, com as quais é necessário convergir.

## II — Medidas

Os objectivos enunciados concretizam-se nas seguintes medidas adoptadas pelo Governo:

- Salvaguarda das condições de segurança do abastecimento dos combustíveis, nos termos acordados internacionalmente;
- Clarificação e harmonização das condições de atribuição de pontos de ligação às redes públicas a produtores do Sistema Eléctrico Independente;
- Valorização do Sistema Eléctrico Independente pelo aumento da remuneração da electricidade com origem em energias renováveis, diferenciada por tecnologia e regime de produção de centros electroprodutores;
- Promoção do gás natural como carburante e revisão, neste contexto, das condições de licenciamento e de segurança dos postos de abastecimento de combustíveis;
- Definição de normas de eficiência energética para balastos de fontes de iluminação fluorescente;
- Reorientação dos apoios e incentivos previstos no Programa Operacional de Economia, com vista à prossecução dos objectivos definidos em matéria de eficiência energética e de utilização de recursos energéticos endógenos;
- Promoção de acções de informação sobre boas práticas em matéria de utilização da energia e tecnologias eficientes.

A par das medidas adoptadas encontram-se em preparação as seguintes medidas de concretização do Programa E4:

- Reestruturação do sector eléctrico;
- Melhoria dos padrões de qualidade de serviço no âmbito do Sistema Eléctrico de Serviço Público;
- Promoção da produção de electricidade a partir de fontes renováveis, incluindo o reforço das centrais hidroeléctricas já existentes, e através de processos mais eficientes (co-geração, ciclo combinado, microgeração e outras tecnologias emergentes);
- Alargamento das competências da Entidade Reguladora do Sector Eléctrico ao gás natural;
- Continuação do processo de liberalização do mercado da energia; a expansão territorial do projecto do gás natural com vista ao reforço progressivo da segurança do abastecimento e à correcção de assimetrias regionais; a promoção da gestão da procura de energia nos vários sectores (doméstico, industrial, serviços, etc.);
- Desenvolvimento de sistemas de transporte energeticamente eficientes e limpos;

Lançamento de um programa nacional de promoção e credibilização do aquecimento de águas sanitárias por energia solar;

Lançamento de um programa nacional para a eficiência energética nos edifícios, incluindo a sua certificação energética e dinamização de intervenções energético-ambientais com especial incidência no espaço urbano;

Adopção de incentivos fiscais e económicos à eficiência energética e ao desenvolvimento de energias endógenas;

Melhoria do acesso dos consumidores à informação sobre energia.

Presidência do Conselho de Ministros, 27 de Setembro de 2001. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 155/2001

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 114/98, de 30 de Julho, foi criada na dependência do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, sob a forma de estrutura de projecto, uma equipa de missão com o objectivo de implementar o Programa de Modernização da Rede Consular Portuguesa.

Os objectivos fixados para aquele Programa, que beneficiou do apoio financeiro do QCA II, evoluíram ao longo da sua implementação, no sentido em que mais postos consulares, do que os inicialmente previstos, foram englobados em determinados projectos e, também, porque a evolução tecnológica, entretanto verificada, justificou a introdução de novos projectos.

Por isso foi aprovada, no âmbito do QCA III, a manutenção do Programa de Modernização da Rede Consular e concedido o necessário apoio financeiro ao seu prosseguimento até 2003.

Há, pois, que prorrogar o mandato da Equipa de Missão, de forma a assegurar a continuidade do referido Programa.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Prorrogar a duração do mandato da Equipa de Missão estabelecido no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 114/98, de 30 de Julho, até à data de início do funcionamento da nova unidade orgânica que, no Ministério dos Negócios Estrangeiros, se ocupará da gestão das actividades ligadas às áreas de informática e de comunicações.

2 — As responsabilidades de natureza logística, bem como as de natureza orçamental da Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, referidas, respectivamente, no n.º 7 e na segunda parte do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros referida no n.º 1, cessarão em 31 de Dezembro de 2001, data a partir da qual passam a ser assumidas pelo Departamento Geral de Administração.

3 — A presente resolução produz efeitos a partir de 2 de Setembro de 2001.

Presidência do Conselho de Ministros, 27 de Setembro de 2001. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

### Portaria n.º 1204/2001

de 19 de Outubro

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 103/90, de 22 de Março, o seguinte:

1.º Declara fixadas as bases do Projecto de Emparelamento Rural de Veiga da Mira, decorrido o período em que foram submetidos à reclamação dos interessados os elementos referidos no n.º 1 do mesmo artigo e feitas as correcções daí resultantes.

2.º O perímetro abrange terrenos das freguesias de Cristelo Covo, Arão e Cerdal, do concelho de Valença, assim delimitados:

Norte — o caminho que vai do rio Minho à ETAR e prolongamento ao longo do limite cadastral norte dos prédios com os artigos 229, 228, 227, 11 e 12, 225 e 1349, do local de Semiles, terminando no IP 1;

Sul — na freguesia de Cerdal, no local de Arroio, o nó da A 3, e na Várzea ou Pedreira, a ribeira da Veiga da Mira ou esteiro;

Nascente — IP 1;

Poente — na freguesia de Cerdal, na zona de Arroio, o IP 1; na freguesia de Cristelo Covo, o rio Minho.

O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luís Manuel Capoulas Santos*, em 27 de Setembro de 2001.

### Portaria n.º 1205/2001

de 19 de Outubro

Pela Portaria n.º 940/89, de 20 de Outubro, foi concessionada à Associação de Caçadores da Charneca de Cabeção a zona de caça associativa das Herdades das Musteas e outras (processo n.º 165-DGF), situada no município de Mora, com uma área de 1906,7425 ha, válida até 20 de Outubro de 2001.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

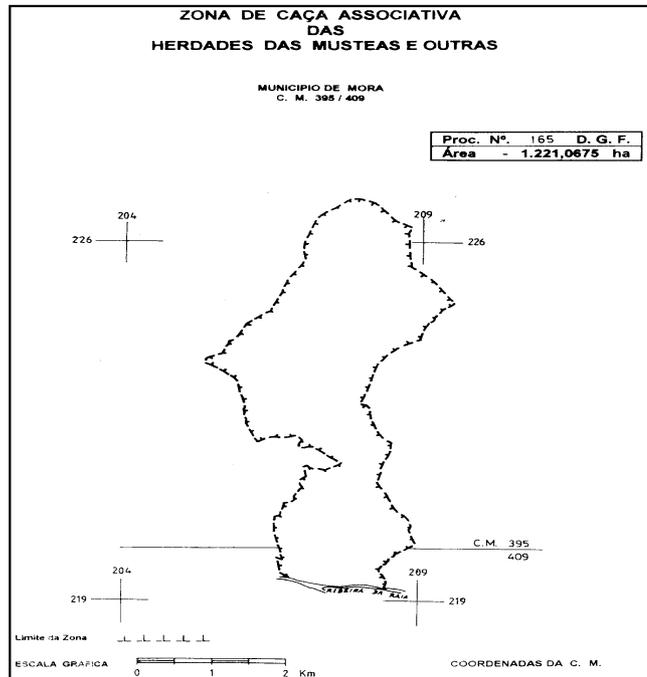
Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, ouvido o Conselho Cinagético Municipal:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa das Herdades das Musteas e outras (processo n.º 165-DGF), abrangendo vários prédios rústicos sítos na freguesia de Cabeção, município de Mora, com uma área de 1221,0675 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente portaria produz efeitos a partir do dia 21 de Outubro de 2001.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 1 de Outubro de 2001.



### Portaria n.º 1206/2001

de 19 de Outubro

Pela Portaria n.º 702/92, de 9 de Julho, alterada pela Portaria n.º 939/94, de 24 de Outubro, foi concessionada ao Clube de Caçadores de São Pedro da Cadeira a zona de caça associativa de São Pedro da Cadeira, processo n.º 1001-DGF, situada no município de Torres Vedras, com uma área de 1846,6960 ha, válida até 9 de Julho de 2004.

Por força do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 866/96, de 18 de Dezembro, foi, pela Portaria n.º 944/97, de 12 de Setembro, a sua área reduzida para 1736,2870 ha.

Pela Portaria n.º 558/98, de 20 de Agosto, foram anexados à citada zona de caça vários prédios rústicos, ficando a mesma com um total de 1767,4190 ha.

Considerando que, na sequência de reclamação apresentada, constatou-se existirem integrados na zona de caça prédios para os quais os respectivos titulares de direitos sobre os mesmos não facultaram acordo prévio;

Considerando que, nos termos no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 173/99, de 21 de Setembro, em articulação com o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, não poderão existir, integrados em zonas de caça, prédios para os quais não tenha sido obtido o competente acordo prévio;

Considerando que, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 45.º do citado decreto-lei, a falta acima referida constitui causa para a suspensão do exercício da caça e de actividades de carácter venatório;

Assim:

Com fundamento no disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que seja suspensa a actividade cinegética na zona de caça associativa de São Pedro da Cadeira (processo n.º 1001-DGF) e estipulado um prazo de 60 dias para a entidade concessionária suprir a falta que determinou a presente suspensão.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 1 de Outubro de 2001.

### **Portaria n.º 1207/2001**

**de 19 de Outubro**

Pela Portaria n.º 797/2001, de 25 de Julho, foi criada a zona de caça municipal de Santo Amador (processo n.º 2658-DGF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para o Clube de Caça, Pesca e Tiro da Freguesia de Santo Amador.

Verificou-se posteriormente que a referida zona de caça se encontra inserida numa área classificada da Rede Natura 2000 (Moura, Mourão e Barrancos), não tendo tido o parecer do Instituto da Conservação da Natureza, conforme determina o n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro.

Assim:

Considerando que não foi dado cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º É extinta a zona de caça municipal de Santo Amador (processo n.º 2658-DGF), criada pela Portaria n.º 797/2001, de 25 de Julho.

2.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 1 de Outubro de 2001.

### **Portaria n.º 1208/2001**

**de 19 de Outubro**

Pela Portaria n.º 1329/95, de 9 de Novembro, foi renovada, até 15 de Outubro de 2001, a zona de caça associativa da Quinta da Ota e outros (processo n.º 154-DGF), situada na freguesia da Ota, município de Alenquer, com uma área de 1434,0220 ha, concessionada ao Centro Social, Recreativo e Desportivo da Ota.

Pela Portaria n.º 142/2000, de 11 de Março, foram anexados à zona de caça vários prédios rústicos, tendo a mesma ficado com uma área total de 1856,8820 ha.

Entretanto, a entidade concessionária veio requerer a sua renovação.

Cumpridos os preceitos legais, com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 44.º, em articulação com

o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é renovada, por um período de seis anos, a concessão da zona de caça associativa da Quinta da Ota e outros (processo n.º 154-DGF), abrangendo vários prédios rústicos sítos na freguesia da Ota, município de Alenquer, com uma área de 1856,8820 ha.

2.º A presente portaria entra em vigor a partir do dia 16 de Outubro de 2001.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Victor Manuel Coelho Barros*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, em 1 de Outubro de 2001.

## **REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Presidência do Governo

### **Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M**

**Aprova a orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que criou a nova estrutura da Secretaria Regional de Educação, a qual integra os sectores de educação, educação especial, desporto, formação profissional e novas tecnologias, estatuiu no seu articulado que as atribuições, a orgânica, o funcionamento e o pessoal de cada organismo e serviço nela englobado constarão de decreto regulamentar regional.

Neste contexto, urge criar a orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional, com a sua estrutura, por forma a dotá-la dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, 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 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, na redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea *g*) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, o seguinte:

Artigo 1.º

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

## Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 30 de Agosto de 2001.

O Presidente do Governo Regional, em exercício, *João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 20 de Setembro de 2001.

Publique-se.

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

### ORGÂNICA DA DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

#### CAPÍTULO I

##### Natureza e atribuições

## Artigo 1.º

###### Natureza

A Direcção Regional de Formação Profissional, adiante designada por DRFP, é o departamento a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

## Artigo 2.º

###### Atribuições e competências

1 — A DRFP é dotada de autonomia administrativa, competindo-lhe assegurar a execução da política regional definida pelo Governo para o sector da formação profissional e para a gestão do Fundo Social Europeu, no âmbito das competências atribuídas à Região nesta matéria.

2 — A DRFP é dirigida por um director regional.

3 — A DRFP integra o Centro de Formação Profissional da Madeira.

4 — À DRFP compete, designadamente:

- a) Contribuir para a definição da política de formação profissional e elaborar a respectiva legislação;
- b) Recolher, analisar e facultar informação sobre as necessidades de formação profissional e promover a sua discussão com vista à definição das prioridades de intervenção naquele sector;
- c) Conceber e propor programas integrados de formação profissional, tendo em conta a situação e perspectivas do mercado de emprego e as características dos grupos socioprofissionais prioritários;
- d) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu;
- e) Garantir a gestão dos assuntos do Fundo Social Europeu, no âmbito das competências atribuídas no quadro do POPRAM III;
- f) Proceder ao acompanhamento e avaliação das acções apoiadas pelo Fundo Social Europeu, por forma a garantir o cumprimento das normas

comunitárias, nacionais e regionais que definem o acesso e utilização dos financiamentos recebidos;

- g) Promover e implementar sistemas de auditoria e validação da qualidade da formação profissional e assegurar a sua representação em equipas de acompanhamento e avaliação técnico-pedagógica das acções de formação profissional;
- h) Definir metodologias e padrões de certificação, avaliação e validação técnico-pedagógica dos sistemas de formação de forma contínua, sistemática e global;
- i) Participar e promover o intercâmbio de formas de cooperação e colaboração, bem como outro tipo de relações com entidades nacionais e internacionais em matérias da sua competência;
- j) Colaborar com a Direcção Regional de Educação nas acções de ensino profissional e de informação e orientação escolar;
- l) Representar os interesses regionais de acordo com as competências inerentes a DRFP, designadamente em matérias de formação profissional e Fundo Social Europeu;
- m) Colaborar com as entidades competentes, no âmbito do rendimento mínimo garantido;
- n) Elaborar estudos e prestar apoio técnico sobre assuntos da sua área de intervenção.

5 — Ao director regional, para além das atribuições referidas no número anterior, poderão ser ainda delegadas outras competências, designadamente:

- a) Acordos de formação profissional;
- b) Homologação de actas de ofertas públicas de emprego, de contratos administrativos de provimento e de processos de selecção de formadores;
- c) Posses e aceitação de lugares;
- d) Mobilidade de pessoal;
- e) Outorga dos contratos de pessoal;
- f) Nomeações, exonerações e rescisões das relações jurídicas de emprego da DRFP;
- g) Autorização para a acumulação de horas extraordinárias do pessoal, bem como o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados;
- h) Horários de trabalho.

6 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito designado.

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

#### CAPÍTULO II

##### Órgãos e serviços

###### SECÇÃO I

## Artigo 3.º

###### Estrutura

Para o exercício das suas atribuições, a DRFP compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Conselho administrativo (CA);
- b) Órgãos de concepção e apoio;

- c) Direcção de Serviços de Formação Profissional (DSFP);
- d) Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu (DSFSE);
- e) Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património (DSAFP).

## SECÇÃO II

### Conselho administrativo

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

1 — O CA é composto pelo director regional, que preside, pelo director de serviços administrativos, financeiros e património, pelo coordenador do Gabinete de Coordenação Financeira e Património e por dois elementos a designar pelo director regional.

2 — Ao CA compete, designadamente:

- a) Definir, de acordo com as directivas superiores, os programas que hão-de servir de base à elaboração das propostas orçamentais;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento de receitas e despesas, de harmonia com as disposições legais aplicáveis;
- c) Controlar a execução das actividades financeiras, em conformidade com os respectivos programas;
- d) Promover a análise da conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas;
- e) Apreciar a situação administrativa e financeira da DRFP, tendo em vista assegurar o seu bom funcionamento.

3 — O CA estabelecerá, mediante regulamento, as normas internas do seu funcionamento.

## SECÇÃO III

### Órgãos de concepção e apoio

#### Artigo 5.º

##### Órgãos de concepção e apoio

1 — Os órgãos de concepção e apoio da DRFP são os seguintes:

- a) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- b) Gabinete de Relações Exteriores e Marketing (GREM);
- c) Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação (GEEA).

2 — Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

## SUBSECÇÃO I

### Gabinete de Apoio Jurídico

#### Artigo 6.º

##### Natureza e atribuições

1 — O GAJ é um órgão de concepção e apoio da DRFP com funções exclusivas de mera consulta jurídica, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos a apreciação;

- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, decretos regulamentares e decretos legislativos regionais;
- c) Colaborar na preparação de projectos de diplomas relacionados com a actividade da DRFP;
- d) Dinamizar a realização de estudos de direito comparado nas áreas da formação e reabilitação profissionais, tendo como referência, nomeadamente, os sistemas vigentes na União Europeia;
- e) Providenciar no sentido da adequada e necessária difusão de toda a legislação de interesse para a DRFP.

2 — O GAJ é dirigido por um coordenador, para todos os efeitos equiparado a chefe de divisão.

## SUBSECÇÃO II

### Gabinete de Relações Exteriores e Marketing

#### Artigo 7.º

##### Atribuições

1 — Ao GREM compete, designadamente:

- a) Coordenar e desenvolver, em articulação com a Direcção de Serviços do FSE, todas as acções de promoção, publicidade e divulgação no âmbito da vertente FSE do POPRAM;
- b) Coordenar o sistema de divulgação das actividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito da DRFP, nomeadamente organização de seminários, congressos, feiras;
- c) Elaborar, organizar e implementar planos de *marketing* da DRFP;
- d) Conceber e divulgar todo o material promocional e informativo da DRFP;
- e) Promover, implementar e apoiar a cooperação e os intercâmbios nacionais comunitários e internacionais;
- f) Planear, promover, implementar e avaliar programas e iniciativas comunitárias no âmbito da formação profissional, em colaboração com a DSFP.

2 — O GREM é dirigido por um coordenador, para todos os efeitos equiparado a chefe de divisão.

## SUBSECÇÃO III

### Gabinete de Estatísticas, Estudos e Avaliação

#### Artigo 8.º

##### Atribuições

1 — Ao GEEA compete, designadamente:

- a) Produzir informação estatística de natureza quantitativa e qualitativa, através da realização de inquéritos com base no aproveitamento de instrumentos administrativos, bem como organizar e garantir a actualização permanente da informação estatística sobre formação profissional, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional (SEN), com recurso a uma base de dados estatísticos;
- b) Apoiar tecnicamente os serviços da DRFP em matéria de metodologia estatística;

- c) Participar na elaboração de instrumentos de notação das actividades administrativas da responsabilidade dos diferentes serviços da DRFP, promovendo a utilização nos respectivos documentos administrativos das definições, conceitos e nomenclaturas estatísticas em vigor no SEN;
- d) Assegurar e desenvolver relações no domínio das estatísticas com organismos regionais, nacionais e internacionais em matérias de formação profissional;
- e) Promover e realizar estudos prospectivos em matérias directamente relacionadas com a formação profissional na Região, bem como os necessários e tendentes a avaliar a eficácia e impacto no tecido económico e social da Região da política de formação;
- f) Dinamizar o estudo e a análise de profissões em especial de maior interesse e actualidade no mercado da Região, em articulação com os correspondentes organismos nacionais, potenciando e clarificando os objectivos das estruturas educativas e formativas regionais;
- g) Conceber instrumentos de avaliação e análise das acções, planos e actividades de formação, no âmbito do POPRAM III;
- h) Construir e manter actualizados indicadores sobre formação profissional que respondam às solicitações regionais, nacionais e comunitárias;
- i) Fornecer e divulgar informações estatísticas, elaborar publicações de estatísticas/estudos e temáticas com interesse sobre formação profissional e promover eventos para reflexão e debate na sua área de competência;
- j) Implementar a recolha e sistematização de dados tendo em vista a constituição de bolsas de ideias tendentes a fomentar a criação selectiva de novos projectos de investimento.

2 — O GEEA é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos a director de serviços.

#### SECÇÃO IV

##### Direcção de Serviços de Formação Profissional

###### Artigo 9.º

###### Atribuições

1 — À DSFP compete, designadamente:

- a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, em colaboração com outros organismos, tendo por objectivo o aumento das capacidades dos trabalhadores, o enriquecimento da sua personalidade e a motivação para o trabalho;
- b) Manter actualizados os programas de formação existentes, tendo em conta as tendências evolutivas registadas, nomeadamente ao nível do sistema produtivo, das tecnologias e da organização do trabalho e das qualificações;
- c) Elaborar e promover a execução de programas de formação de formadores e de outros técnicos de formação, assim como a formação de quadros técnicos, dirigentes e de outro pessoal de enqua-

- dramento, com base nos perfis profissionais e nas necessidades de actualização e aperfeiçoamento técnico-pedagógico;
- d) Assegurar a coordenação, a gestão e a avaliação do sistema de aprendizagem na Região;
- e) Colaborar na elaboração e actualização dos programas, da documentação técnico-didáctica e dos suportes pedagógicos necessários ao funcionamento e desenvolvimento dos diferentes sistemas de formação;
- f) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento de acções de informação e orientação profissional, assim como de acompanhamento psico-pedagógico nas acções de formação;
- g) Assegurar a avaliação vocacional e o encaminhamento de candidatos a acções de formação nos centros de formação do IEFP, de acordo com o protocolo celebrado;
- h) Colaborar com a DSFSE nos processos de certificação;
- i) Colaborar com entidades externas em acções de formação profissional;
- j) Colaborar com entidades públicas e privadas em acções de informação e orientação profissional;
- l) Assegurar a elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários para as acções de formação profissional, em colaboração com a DSFSE e a DSAFP;
- m) Dinamizar as actividades da Unidade de Inserção na Vida Activa (UNIVA), da DRFP;
- n) Implementar e dinamizar um centro de recursos em conhecimento (CRC);
- o) Colaborar com a Direcção Regional de Educação na dinamização dos cursos com currículos alternativos aos do 3.º ciclo do ensino básico regular ou recorrente e do 13.º ano profissionalizante;
- p) Colaborar com as entidades competentes, no âmbito do rendimento mínimo garantido.

2 — Na dependência da DSFP funcionam a Divisão de Coordenação da Actividade Formativa (DCAF), a Divisão de Orientação e Acompanhamento (DOA), a Divisão de Inserção na Vida Activa (DIVA) e a Divisão de Coordenação Financeira de Projectos (DCFP).

#### SUBSECÇÃO I

##### Divisão de Coordenação da Actividade Formativa

###### Artigo 10.º

###### Atribuições

1 — À DCAF compete, designadamente:

- a) Elaborar e actualizar os *curricula* e os programas destinados à formação profissional;
- b) Manter actualizados os programas de formação, de acordo com o sistema produtivo, tecnológico, de organização do trabalho e das qualificações;
- c) Propor a elaboração de programas de formação profissional ao nível da qualificação, aperfeiçoamento, 13.º ano profissionalizante e dos cursos com currículos alternativos aos do 3.º ciclo do ensino básico regular ou recorrente e do 13.º ano profissionalizante;
- d) Assegurar a realização das acções de formação profissional programadas;
- e) Coordenar todo o processo de recrutamento de formadores;

- f) Colaborar com entidades externas na elaboração dos *curricula* de formação profissional e na implementação de acções de formação;
- g) Colaborar com os serviços competentes no âmbito da formação, reabilitação e integração profissional de deficientes, migrantes e ensino técnico-profissional;
- h) Elaborar o plano anual de formação em função das necessidades do mercado;
- i) Coordenar e gerir os meios à sua disposição tendo em vista a gestão e o funcionamento do sistema da aprendizagem na Região;
- j) Promover e executar os programas dos cursos de aprendizagem e os respectivos instrumentos complementares de acordo com as orientações a nível nacional, tendo em conta as especificidades da Região;
- l) Assegurar, em articulação com a DOA, acções de acompanhamento vocacional e psicopedagógico nas acções de formação.

2 — Na dependência da DCAF funciona a Secção de Apoio Logístico (SAL).

#### SUBSECÇÃO II

Divisão de Orientação e Acompanhamento

#### Artigo 11.º

##### Atribuições

À DOA compete, designadamente:

- a) Conceber e preparar os instrumentos técnicos a utilizar nas actividades da informação, selecção e orientação profissional;
- b) Desenvolver acções de informação, orientação escolar e profissional e aconselhamento vocacional, inclusivamente em colaboração com outras instituições;
- c) Colaborar com entidades externas nos processos de selecção dos candidatos com vista à frequência de acções de formação profissional;
- d) Promover a orientação e selecção de candidatos com vista à frequência de acções de formação profissional;
- e) Assegurar o acompanhamento vocacional e psicopedagógico dos participantes em acções de formação profissional;
- f) Assegurar a avaliação vocacional e o encaminhamento de candidatos a acções de formação nos centros de formação do IEFP, de acordo com o protocolo celebrado;
- g) Colaborar com a DIVA na integração e acompanhamento dos jovens na formação no posto de trabalho.

#### SUBSECÇÃO III

Divisão de Inserção na Vida Activa

#### Artigo 12.º

##### Atribuições

À DIVA compete, designadamente:

- a) Assegurar uma experiência de formação em contexto de trabalho em todas as acções de formação profissional;

- b) Acompanhar as acções de formação no posto de trabalho com vista a uma possível integração no mercado de trabalho, de forma a adequar a oferta com a procura de mão-de-obra qualificada;
- c) Colaborar com outras entidades públicas e privadas na integração no mercado de trabalho de pessoas que beneficiaram de acções de formação profissional, em colaboração com a UNIVA;
- d) Propor a definição de critérios de apreciação e selecção de empresas para a formação no posto de trabalho;
- e) Promover experiências de formação socioprofissional dos formandos com entidades externas;
- f) Facultar a formação complementar a todos os formandos que frequentaram acções de formação em centros de formação ligados ao Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), no continente;
- g) Coordenar e dinamizar as actividades da UNIVA em articulação com a DOA.

#### SUBSECÇÃO IV

Divisão de Coordenação Financeira de Projectos

#### Artigo 13.º

##### Atribuições

1 — À DCFP compete, designadamente:

- a) Assegurar a elaboração e formalização dos pedidos de financiamento ao Fundo Social Europeu;
- b) Elaborar os processos relativos aos pedidos de pagamento de saldo anuais e finais;
- c) Acompanhar a execução financeira dos cursos e assegurar o controlo dos custos;
- d) Coordenar a vertente financeira das iniciativas comunitárias;
- e) Desempenhar outras funções de natureza financeira directamente relacionadas com acções de formação profissional promovidas pela DRFP.

2 — Na dependência da DCFP funciona a Secção de Imputação e Classificação de Custos.

#### SECÇÃO V

**Direcção de Serviços do Fundo Social Europeu**

#### Artigo 14.º

##### Atribuições

1 — À DSFSE compete, designadamente:

- a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu;
- b) Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros, proceder à sua selecção e propor a sua aprovação a nível superior, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a gestão do Fundo Social Europeu, bem como adoptar as medidas necessárias à melhoria dos níveis de eficácia e eficiência dos apoios concedidos;

- c) Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das acções aprovadas pelo Fundo Social Europeu, certificando, quer factual quer contabilisticamente, os documentos de suporte de utilização dos meios financeiros fornecidos no âmbito daquele Fundo;
- d) Coordenar todas as acções e programas referentes ao Fundo Social Europeu e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;
- e) Promover a certificação em articulação com a DSFP e outras entidades da administração pública nacional e regional com competências próprias nesta área prevista na legislação aplicável;
- f) Promover e dinamizar a implementação e desenvolvimento na Região Autónoma da Madeira dos programas de iniciativa comunitária na área dos recursos humanos e outros programas comunitários no domínio da formação profissional, em articulação com as instâncias responsáveis pela respectiva gestão e coordenação;
- g) Desenvolver, em consonância com as instâncias responsáveis pela gestão e coordenação dos programas referidos na alínea f), as medidas necessárias para assegurar a complementaridade entre as acções realizadas no âmbito desses programas e as da vertente FSE do Programa Operacional Plurifundos da Região Autónoma da Madeira (POPRAM).

2 — Na dependência da DSFSE funcionam a Divisão de Análise Financeira (DAF) e a Divisão de Sistemas de Informação (DSI).

3 — Na directa dependência do director de serviços do Fundo Social Europeu funciona ainda o Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento (GCPA), o Departamento para Pagamentos do Fundo Social Europeu (DPFSE) e o Departamento de Documentação do FSE (DDFSE).

#### SUBSECÇÃO I

Divisão de Análise Financeira

#### Artigo 15.º

##### Atribuições

À DAF compete, designadamente:

- a) Efectuar a análise financeira e formular propostas de decisão de aprovação sobre os pedidos de financiamento, pedidos de adiantamento e pedidos de pagamento de saldo;
- b) Articular-se, com o GCPA e a DSI, no sentido de poder certificar técnica, pedagógica e contabilisticamente as declarações contidas nos pedidos, participando superiormente quaisquer irregularidades ou deficiências detectadas ou presumíveis na análise dos pedidos;
- c) Propor a emissão das ordens de pagamento relativas às acções aprovadas no âmbito do Fundo Social Europeu.

#### SUBSECÇÃO II

Divisão de Sistemas de Informação

#### Artigo 16.º

##### Atribuições

À DSI compete, designadamente:

- a) Garantir um sistema de informação que integre indicadores de execução físicos e financeiros de apoio à gestão da vertente FSE, do POPRAM III;
- b) Garantir um sistema de informação para a divulgação da intervenção da vertente FSE, do POPRAM III, aos potenciais beneficiários finais;
- c) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias aplicáveis à vertente FSE, do POPRAM III, em matéria de informação e publicidade;
- d) Assegurar a integração e coordenação do sistema de informação da vertente FSE, do POPRAM III, com os sistemas de informação regional de gestão do programa e com os sistemas de informação de gestão nacional, que permita transmitir visão clara, integrada e actualizada, visando a optimização da gestão global do QCA III.

#### SUBSECÇÃO III

Gabinete de Coordenação Pedagógica e Acompanhamento

#### Artigo 17.º

##### Atribuições

1 — Ao GCPA compete, designadamente:

- a) Dinamizar a elaboração de projectos e apoiar a sua preparação de acordo com as orientações de gestão superiormente definidas;
- b) Analisar as candidaturas, procedendo à sua verificação e tratamento, e propor a transição para a análise financeira, tendo em conta as normas comunitárias, nacionais e regionais aplicáveis;
- c) Participar superiormente as deficiências detectadas em sede de análise técnico-pedagógica das acções submetidas a aprovação;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que no âmbito das respectivas competências venham a ser superiormente solicitados;
- e) Promover acções de acompanhamento da formação profissional financiada no âmbito do Fundo Social Europeu. Para este efeito, sempre que necessário, poderá solicitar a colaboração de entidade da Administração Pública, a fim de respeitar competências próprias, ou ainda recorrer a entidades privadas de reconhecido mérito;
- f) Propor a adopção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;
- g) Apoiar a DAF na emissão de propostas relativas aos montantes a conceder em sede de aprovação de candidatura, de adiantamento e de saldo.

- 2 — O GCPA é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos a director de serviços.  
 3 — Na dependência do GCPA funciona a Secção de Candidaturas (SC).

## SUBSECÇÃO IV

Departamento para os Pagamentos do Fundo Social Europeu

## Artigo 18.º

## Atribuições

- 1 — Ao DPFSE compete, designadamente:
- Conferir, controlar e processar os pagamentos efectuados através do Fundo Autónomo, FSE;
  - Desempenhar outras funções de natureza financeira de que seja superiormente incumbido.
- 2 — O DPFSE integra a Secção de Processamento e Tesouraria (SPT).

## SUBSECÇÃO V

Departamento de Documentação do FSE

## Artigo 19.º

## Atribuições

- 1 — Ao DDFSE compete, designadamente:
- Organizar e gerir a documentação relativa ao Fundo Social Europeu;
  - Organizar e gerir o arquivo corrente da DSFSE;
  - Executar todas as demais funções que, no âmbito da sua área de intervenção, decorram do normal desempenho das suas funções.
- 2 — O DDFSE integra a Secção de Arquivo do FSE (SAFSE).

## SECÇÃO VI

**Direcção de Serviços Administrativos, Financeiros e Património**

## Artigo 20.º

## Atribuições

- 1 — À DSAFP compete, designadamente:
- Coordenar a elaboração do plano de actividade, conta de gerência e relatório de actividades da DRFP;
  - Coordenar, controlar e orientar toda a gestão financeira da DRFP, numa perspectiva de rentabilização de execução dos respectivos orçamentos;
  - Elaborar e manter actualizadas previsões financeiras tendo em vista a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a optimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição da DRFP no desenvolvimento das suas actividades;
  - Planear e organizar o apetrechamento de todos os materiais, providenciando pelas aquisições necessárias ao regular funcionamento da DRFP, mantendo actualizado o respectivo cadastro patrimonial;
  - Coordenar e orientar, em colaboração com a DSFP, as acções necessárias à realização dos concursos regionais de formação profissional e a sua participação nos respectivos concursos nacionais e internacionais.

- 2 — Na dependência da DSAFP funcionam a Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) e a Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks (DAGS).  
 3 — Na dependência da DSAFP funcionam ainda o Gabinete de Coordenação Financeira e Património (GCFP) e o Departamento de Serviços Administrativos (DSA).

## SUBSECÇÃO I

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

## Artigo 21.º

## Atribuições

À DGRH compete, designadamente:

- Elaborar os processos relativos ao movimento de pessoal, velando pelo respeito das dotações orgânicas e pelo cumprimento da legalidade;
- Assegurar os processos de recrutamento e selecção de pessoal da DRFP e executar as acções referentes a provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licenças, faltas, aposentação, disciplina e exoneração;
- Elaborar e manter em ordem e devidamente actualizados os processos individuais de todo o pessoal da DRFP e processar a documentação necessária para o efeito;
- Recolher, arquivar e actualizar toda a documentação e legislação para a área do pessoal e organizar o respectivo ficheiro;
- Organizar os processos relacionados com a atribuição da ADSE e com a concessão de prestações familiares e prestações complementares;
- Gerir o sistema de controlo de assiduidade do pessoal da DRFP e assegurar todo o expediente relativo à assiduidade e férias do pessoal;
- Fornecer os indicadores para efeito de processamento das retribuições devidas ao pessoal;
- Implementar o levantamento das necessidades de formação a nível da DRFP, propondo as acções necessárias através da elaboração de um plano anual de formação, em articulação com o Departamento de Serviços Administrativos;
- Instruir, de acordo com orientações superiores e em articulação com os correspondentes sectores, os processos de averiguações, de inquérito ou de sindicância, nos termos do Estatuto dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
- Executar todas as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas funções.

## SUBSECÇÃO II

Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

## Artigo 22.º

## Atribuições

1 — À DAGS compete, designadamente:

- Planear, coordenar e orientar as actividades das Secções de Compras e Armazém Geral necessárias ao bom funcionamento da DRFP;
- Preparar, elaborar e executar todos os processos de aquisição, tendo em conta a respectiva legislação;

- c) Promover a implementação de uma política de gestão de estoques, no sentido de racionalizar, melhorar e rentabilizar os fornecimentos necessários à DRFP;
- d) Promover as acções necessárias de molde a assegurar a disponibilização de informação sobre as evoluções registadas em materiais e equipamentos;
- e) Executar todas as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — Na dependência da DAGS funciona a Secção de Armazém e Compras (SAC).

### SUBSECÇÃO III

Gabinete de Coordenação Financeira e Património

#### Artigo 23.º

##### Atribuições

1 — Ao GCFP compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais e dirigir e coordenar os recursos financeiros que lhe estão afectos;
- b) Organizar as actividades do Gabinete de acordo com o plano definido para a DRFP;
- c) Coordenar, em estreita colaboração com a repartição respectiva, a Secção de Processamento e Tesouraria por forma a promover a elaboração das contas de gerência anuais;
- d) Assegurar o apoio técnico às diferentes áreas de intervenção da DRFP no âmbito das suas competências, tendo em vista o controlo da regularidade financeira e a eficácia das despesas efectuadas;
- e) Orientar e gerir a verificação dos processos e documentos respeitantes à gestão orçamental;
- f) Elaborar e manter actualizado o inventário de bens patrimoniais, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Executar todas as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — O GCFP é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos a director de serviços.

3 — Na dependência do GCFP funcionam duas secções:

- a) Secção de Processamento e Tesouraria (SPT);
- b) Secção de Controlo Orçamental (SCO).

### SUBSECÇÃO IV

Departamento de Serviços Administrativos

#### Artigo 24.º

##### Atribuições

1 — Ao DSA compete, designadamente:

- a) Coordenar e orientar todas as funções administrativas da DRFP de modo a assegurar uma maior funcionalidade dos serviços;
- b) Promover, em articulação com os diversos sectores, um sistema uniforme de procedimentos que visem garantir a homogeneidade da DRFP nesta área;

- c) Implementar o levantamento das necessidades de formação propondo, na área administrativa, as acções necessárias através da elaboração de um plano anual de formação, em articulação com a DGRH;
- d) Promover a racionalização e simplificação da documentação visando a informatização dos serviços e a implementação das aplicações necessárias, em colaboração com os restantes serviços da DRFP;
- e) Coordenar e orientar as Secções referidas no número seguinte;
- f) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- g) Proceder à divulgação de circulares, instruções ou outras normas de carácter genérico destinadas aos serviços da DRFP;
- h) Organizar e gerir a sala de documentação;
- i) Organizar e gerir o arquivo corrente;
- j) Coordenar os serviços de reprografia;
- l) Executar todas as demais funções que no âmbito da sua área de intervenção decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — O DSA integra duas secções:

- a) Secção de Expediente Geral (SEG);
- b) Secção de Documentação e Arquivo (SDA).

### CAPÍTULO III

#### Do pessoal

#### Artigo 25.º

##### Quadros de pessoal

1 — O pessoal da DRFP é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal auxiliar;
- g) Pessoal operário.

2 — A DRFP dispõe do quadro de pessoal constante do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 26.º

##### Transição de pessoal

1 — O pessoal da Divisão de Estudos e Planeamento do Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP) a exercer funções na DRFP, constante do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/M, de 21 de Março, transita para esta Direcção Regional mediante lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma e com dispensa de quaisquer outras formalidades.

2 — O chefe do Departamento de Controlo Orçamental e Financeiro transita para chefe do Departamento de Documentação do FSE, transição essa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma.



Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico superior.	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Consultor jurídico assessor principal Consultor jurídico assessor ..... Consultor jurídico superior principal Consultor jurídico superior de 1.ª classe. Consultor jurídico superior de 2.ª classe. Estagiário .....	7		710 610 510 460	770 660 560 475	830 690 590 500	900 730 650 545					
	Definição da política de orientação, vocacional, tendo em conta as características do indivíduo e do mundo do trabalho. Informação e orientação de jovens ou adultos para a escolha de uma profissão, carreira profissional ou formação.	Conselheiro de orientação profissional.	Conselheiro assessor principal ..... Conselheiro assessor ..... Conselheiro assistente principal ..... Conselheiro de 1.ª classe ..... Conselheiro de 2.ª classe ..... Estagiário .....	7		710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455					
Pessoal técnico .....	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnica .....	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário .....	3		510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295	590 500 440 375 305	650 545 475 415 330					
Pessoal técnico-profissional.	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos.	Monitor de formação profissional.	Coordenador .....	1		495	515	545	585					
			Monitor de form. prof. especialista ... Monitor de form. prof. principal ... Monitor de form. profissional de 1.ª classe. Monitor de form. profissional de 2.ª classe. Estagiário .....	15	440 380 315 265 206	450 385 325 275	465 395 335 285	485 415 345 295 310	510 435 360 325	380				
Actuação na área da formação profissional.	Técnico de emprego	Coordenador .....	1		495	515	545	585						
		Técnico de emprego especialista ... Técnico de emprego principal ..... Técnico de emprego especial ..... Técnico de emprego de 1.ª classe Técnico de emprego de 2.ª classe Estagiário .....	1	440 370 315 265 250 206	450 380 325 275 260	465 395 335 285 270	485 415 345 295 280	510 435 360 310 290	380 325 305					

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . . Técnico profissional principal . . . . . Técnico profissional de 1.ª classe . . . . Técnico profissional de 2.ª classe . . . .	4		305	315	330	345	360			
	Execução de desenhos e interpretação de plantas, cartas e mapas.	Desenhador de construção civil.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . . Técnico profissional principal . . . . . Técnico profissional de 1.ª classe . . . . Técnico profissional de 2.ª classe . . . .	2		305	315	330	345	360			
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento . . . . .	3	(c) 3	510	560	590	650				
			Coordenador especialista . . . . .	3		450	460	475	495	520	545		
			Coordenador . . . . .	3		310	320	340	360	385	410	440	
			Chefe de secção . . . . .	10	1	330	350	370	400	430	460		
			Tesoureiro . . . . .	2		250	260	280	300	320	350		
	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal . . . Assistente administrativo . . . . .	73		260 215 191	270 225 201	285 235 210	305 245 220	325 260 230	280 240		
Pessoal auxiliar . . . . .	Condução e conservação de viaturas pesadas e eventualmente ligeiras.	Motorista de pesados	Motorista de pesados . . . . .	3		144	153	167	181	196	210	225	240
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros . . . . .	3		134	144	153	167	181	196	210	225
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.		Encarregado de armazém . . . . .	3	2	290	300	320	340				

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar . . . . .	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de equipamentos e materiais.	Fiel de armazém . . . . .	Fiel de armazém . . . . .	2	2	130	140	155	175	185	200	215	230
	Preparação, tempero e confecção da refeição.	Cozinheiro . . . . .	Cozinheiro-chefe . . . . . Cozinheiro . . . . . Ajudante de cozinha . . . . .	12		186 153 129	191 163 139	196 172 148	206 181 158	215 196 167	230 210 176		
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista . . . . .	Telefonista . . . . .	2		125	134	144	158	172	186	201	220
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo . . . . .	12		120	129	139	148	163	176	191	206
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia.	Operador de reprografia . . . . .	4		125	134	144	153	163	176	191	206
	Limpeza e arrumação das instalações.		Encarregado de limpeza . . . . . Auxiliar de limpeza . . . . .	1 15		201 116	206 125	210 134	215 144	153	163	172	181
	Proceder ao controlo de entradas e saídas dos formandos, bem como ao seu acompanhamento dentro da área dos serviços, e contribuir para a segurança dos dormitórios e seus equipamentos.	Auxiliar de apoio e vigilância.	Auxiliar de apoio e vigilância . . . . .	3		129	139	148	158	167	175	190	205
Pessoal operário qualificado.	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro . . . . .	Carpinteiro principal . . . . . Carpinteiro . . . . .	1		196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Reparação de viaturas e conservação do material inerente às funções.	Mecânico de automóveis.	Mecânico de automóveis principal . . . Mecânico de automóveis . . . . .	1		196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal operário semi-qualificado.	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes e edificações.	Pedreiro .....	Pedreiro principal ..... Pedreiro .....	1		196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Cultivar flores, árvores arbustos e outras plantas e proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.		Jardineiro principal ..... Jardineiro .....	1		196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225

(a) Equiparados para todos os efeitos legais a director de serviços.

(b) Equiparados para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

(c) A extinguir nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

**Portaria n.º 1/2001/M****de 19 de Outubro**

A inflação ocorrida posteriormente à entrada em vigor da Portaria n.º 1/95/M, de 17 de Novembro, que fixou taxas de natureza policial, atinge 40,9%, justificando a actualização das correspondentes às licenças hoje subsistentes.

Verifica-se, por outro lado, que a taxa devida pela autorização para a realização de provas desportivas na via pública carece de revisão por ser insuficiente para cobrir as despesas a que dá lugar a organização dos correspondentes processos.

Nestes termos, e levando em conta a recomendação do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 170/2000, de 16 de Novembro:

Manda o Governo da Região Autónoma da Madeira, pelo Vice-Presidente, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/95/M, de 1 de Julho, o seguinte:

1.º Na tabela anexa ao Regulamento Policial aprovado pela Portaria n.º 1/95/M, de 17 de Novembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, 3.º suplemento, da mesma data, são introduzidas as seguintes alterações:

«[...]»

1.2.3 — Salas de dança — 56 135\$ — € 280.

1.3 — Salões e casas de jogos lícitos — 42 101\$ — € 210.

[...]

2.2.4.1 — Das 19 às 24 horas — 42 101\$ — € 210;

2.2.4.2 — Das 24 às 2 horas — 84 403\$ — € 421;

2.2.4.3 — Das 24 às 4 horas — 100 642\$ — € 502;

2.2.4.4 — Das 24 às 6 horas — 140 740\$ — € 702.

[...]

2.3.1 — Das 8 às 22 horas — 14 034\$ — € 70;

2.3.2 — Das 22 às 24 horas — 21 050\$ — € 105;

2.3.3 — Das 24 às 2 horas — 30 072\$ — € 150.

[...]

3.1 — Licença de funcionamento por venda ambulante de comidas e bebidas em feiras, mercados periódicos, arraiais, romarias e outras festividades públicas (por dia) — 501\$ — € 2,50.

3.2 — Licenças para iluminações, arraiais, cegadas, bailes e outros divertimentos e festividades na via pública e demais lugares públicos (por cada acto e por dia) — 501\$ — € 2,50.

3.3 — Autorização pela realização de cada prova ou manifestação desportiva na via pública ou de actividades que possam afectar o trânsito — 5012\$ — € 25.

3.4 — Licença pela realização de bailes, jogos e outros folguedos carnavalescos, corsos ou batalhas de flores (por cada acto e por dia) — 7017\$ — € 35.

3.5 — Licença para queimar foguetes, bombas, fogos-de-artifício e semelhantes, ou para lançar balões ou aeróstato — 7017\$ — € 35.»

2.º Ficam revogadas as alíneas 1.1 a 1.2.2, 2.1 a 2.2.3 e 3.6 da tabela referida no número anterior.

3.º A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Vice-Presidência do Governo da Região Autónoma da Madeira.

Assinada em 27 de Julho de 2001.

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

### AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2001, a partir do dia 15 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.

3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de assinante que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.

4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.

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

#### Preços para 2001

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
Assinatura CD mensal	159,62	32 000	204,51	41 000
CD histórico (1974-1999)	473,86	95 000	498,80	100 000
CD histórico (1990-1999)	224,46	45 000	249,40	50 000
CD histórico avulso	67,34	13 500	67,34	13 500
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
DR, 1.ª série	64,84	13 000	84,80	17 000
DR, 2.ª série	64,84	13 000	84,80	17 000
DR, 3.ª série (concursos, bens e serviços)	64,84	13 000	84,80	17 000

\* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.



## 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%)

€ 1,60 — 320\$00



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



### IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- 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 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