

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2003/M

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

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

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

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

Assim, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, do n.º 3 do artigo 56.º e das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

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

Artigo 2.º

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

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

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

Artigo 3.º

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

Artigo 4.º

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

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

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

Assinado em 6 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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

ANEXO

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

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

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

Artigo 2.º**Atribuições**

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

Artigo 3.º**Competências**

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

2 — São, designadamente, competências do Secretário Regional:

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

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

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

1 — A SRAS compreende:

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

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

2 — A SRAS compreende os seguintes serviços personalizados:

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

Artigo 5.º**Desenvolvimento orgânico**

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

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

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

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

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

Artigo 7.º**Competências**

1 — Ao chefe de gabinete compete:

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

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

CAPÍTULO IV

Serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional

Artigo 8.º

Estrutura

Do Gabinete do Secretário Regional dependem os seguintes serviços:

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

Artigo 9.º

Direcção de Serviços Administrativos

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

2 — Compete, em especial, à DSA:

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

3 — A DSA integra a Divisão de Coordenação Administrativa.

Artigo 10.º

Divisão de Coordenação Administrativa

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

2 — A DCA integra:

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

Artigo 11.º

Departamento de Assuntos Gerais

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

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

2 — Cabe em especial ao DAG:

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

Artigo 12.º

Departamento de Gestão de Pessoal

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

2 — Cabe em especial ao DGP:

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

Artigo 13.º

Departamento de Contabilidade

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

2 — Cabe em especial ao DC:

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

Artigo 14.º

Divisão de Serviços Jurídicos

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

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

Artigo 15.º

Divisão de Informação e Relações Públicas

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

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

CAPÍTULO V

Serviços da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Artigo 16.º

Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública

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

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

Artigo 17.º

Inspecção Regional dos Assuntos Sociais

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

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

Artigo 18.º

Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência

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

CAPÍTULO VI

Serviços personalizados

Artigo 19.º

Serviço Regional de Saúde

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

Artigo 20.º

Centro de Segurança Social da Madeira

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

Artigo 21.º

Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos

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

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

Artigo 22.º

Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira

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

CAPÍTULO VII

Órgão consultivo

Artigo 23.º

Conselho Regional dos Assuntos Sociais

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

Artigo 24.º

Regulamentação

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

CAPÍTULO VIII

Do pessoal

Artigo 25.º

Pessoal dos serviços dependentes do Gabinete

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

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

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

Artigo 26.º

Transição de pessoal

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

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

Artigo 27.º

Carreira de coordenador

1 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

2 — O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

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

Artigo 28.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes aos quadros de pessoal para que devam transitar.

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

ANEXO

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

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

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

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

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

(c) A extinguir quando vagar.

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2003/M**Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, que aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura.**

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o seguinte:

Artigo 1.º

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

Artigo 2.º

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

Artigo 3.º

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

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

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

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

Artigo 6.º

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

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

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

Assinado em 9 de Janeiro de 2003.

Publique-se.

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