

Portaria n.º 186/2000**de 31 de Março**

O Decreto-Lei n.º 285/99, de 26 de Julho, fixou as condições em que podem ser atribuídos suplementos remuneratórios a funcionários e agentes do Ministério da Saúde, no âmbito do Programa para a Promoção do Acesso, que visa a redução das listas de espera, ou de outros programas que tenham por objectivo o aumento temporário da produção de cuidados de saúde, devidamente aprovados, com dotação orçamental própria.

Para melhoria do acesso nos centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil foi aprovado um programa específico, com financiamento próprio proveniente de verbas da receita fiscal dos tabacos manufacturados consignada ao Ministério da Saúde, para cuja execução será atribuída a cada um dos centros regionais de oncologia, onde serão praticados os actos incluídos no programa, uma verba anual destinada a suportar os custos acrescidos daí decorrentes.

O valor da verba a pagar aos centros regionais de oncologia no âmbito do programa que lhes é especificamente aplicável e a fracção afecta ao pagamento de suplementos remuneratórios são fixados com base nos mesmos pressupostos que determinaram a fixação de idênticas remunerações a pagar na execução do Programa para a Promoção do Acesso, tornando-se agora necessário fixar as tabelas aplicáveis às patologias incluídas no programa específico dos centros regionais de oncologia.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 285/99, de 26 de Julho:

Manda o Governo, pela Ministra da Saúde, que os preços a pagar aos centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, no âmbito do Programa Específico para a Promoção do Acesso naqueles estabelecimentos, e a fracção dos mesmos afecta ao pagamento de suplementos remuneratórios aos profissionais sejam os constantes da tabela que constitui o anexo I à presente portaria.

A Ministra da Saúde, *Maria Manuela de Brito Arcaujo Marques da Costa*, em 24 de Fevereiro de 2000.

ANEXO

Programa especial de melhoria do acesso em oncologia

Prioridades			Remuneração da equipa (em escudos)
Denominação (baseada no GDH)	Código	Valor (em escudos)	
Grandes procedimentos na cabeça e no pescoço	49	627 800	200 896
Sialadenectomia	50	269 100	118 404
Grandes proc. torácicos	75	870 200	252 358
Ressecção do recto, c/CC . . .	146	641 600	205 312
Ressecção do recto, s/CC . . .	147	373 400	141 892
Grandes proc. intest. delgado e grosso, c/CC	148	804 100	233 899
Grandes proc. intest. delgado e grosso, s/CC	149	373 400	153 094
Proc. esófago, estômago e duodeno > 17A, c/CC	154	1 064 500	276 770
Proc. esófago, estômago e duodeno > 17A, s/CC	155	357 900	157 476

Prioridades			Remuneração da equipa (em escudos)
Denominação (baseada no GDH)	Código	Valor (em escudos)	
Proc. esófago, estômago e duodeno, 0-17 A	156	517 700	212 257
Mastectomia total por d. maligna, c/CC	257	299 800	131 912
Mastectomia total por d. maligna, s/CC	258	237 600	111 672
Mastectomia subtotal por d. maligna, c/CC	259	308 800	135 872
Mastectomia subtotal por d. maligna, s/CC	260	177 800	83 566
Enxer. cut. e ou desb. exc. por úlcera pele/fleim., s/CC	266	218 900	96 316
Outros proc. pele/tecido cel. subc./mama, c/CC	269	416 300	183 172
Outros proc. pele/tecido cel. subc./mama, s/CC	270	125 600	59 032
Proc. tiróide	290	470 000	206 800
Proc. rim/ureter/gr. proc. bexiga, por neoplasia	303	744 800	305 368
Prostatectomia, c/CC	306	302 000	132 880
Prostatectomia, s/CC	307	193 100	79 171
Proc. transuretrais, c/CC	310	264 300	116 292
Proc. transuretrais, s/CC	311	154 100	72 427
Evisceração pélv./histerect./vulvect. radicais	353	626 600	256 906
Proc. útero/na d. não maligna ovário/anex., c/CC	354	405 200	178 288
Proc. útero/na d. não maligna ovário/anex., s/CC	355	224 200	105 374
Proc. útero/na d. maligna ovário/anexos	357	516 700	227 348
Outros proced. ap. genital feminino, no BO	365	316 500	129 765

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional do Plano e da Coordenação

Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2000/M

Aprova a alteração da orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 21/93/M e 24/95/M, de 7 de Julho e de 30 de Dezembro, respectivamente, criaram e definiram a orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC.

Entretanto, a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e o Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, tornam necessário efectuar uma reorganização da orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

A publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/97/M, de 29 de Janeiro, justifica, por outro lado, a actualização das designações constantes dos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 21/93/M e 24/95/M.

Assim:

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da

Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, aprovada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 21/93/M e 24/95/M, de 7 de Julho e de 30 de Dezembro, respectivamente, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Os artigos 1.º, 5.º, 8.º e 9.º, bem como a subsecção II do capítulo II, passam a ter as seguintes redacções:

«Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC, é o órgão da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/97/M, de 29 de Janeiro, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 5.º

Estrutura

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

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Económicos;
- b) Departamento Administrativo e de Contabilidade;
- c) Departamento de Controlo e Arquivo da Conta;
- d) Departamento de Controlo das Despesas;
- e) Departamento de Controlo dos Vencimentos;
- f) Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros;
- g) Departamento de Controlo das Receitas.

2 — Os órgãos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo funcionam na directa e imediata dependência do director regional.

3 — O órgão a que se refere a alínea c) do n.º 1 deste artigo funciona na directa e imediata dependência do director de serviços do Orçamento e da Conta.

4 — Os órgãos a que se referem as alíneas d), e), f), e g) do n.º 1 deste artigo funcionam na directa e imediata dependência do director de serviços de Contabilidade.

SUBSECÇÃO II

Departamento Administrativo e de Contabilidade

Artigo 8.º

Natureza

O Departamento Administrativo e de Contabilidade, abreviadamente designado por DAC, dá apoio administrativo à DROC.

Artigo 9.º

Atribuições

1 — São atribuições do DAC:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROC, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Assegurar o normal funcionamento da DROC em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Compete, ainda, ao DAC, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento de despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais;
- c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DROC;
- d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhe forem solicitadas;
- e) Efectuar o processamento das despesas;
- f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado;
- g) Promover as actividades necessárias à gestão de recursos humanos afectos à DROC;
- h) Dirigir o pessoal auxiliar.»

Artigo 3.º

Na secção III do capítulo II é inserida e aditada a subsecção I, bem como o artigo 11.º-A, com a seguinte redacção:

«SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo e Arquivo da Conta

Artigo 11.º-A

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo e Arquivo da Conta, abreviadamente designado por DCAC, é um serviço de apoio do director de serviços do Orçamento e da Conta que tem por atribuições assegurar o registo e arquivamento de todos os processos relativos à Conta da Região Autónoma da Madeira.»

Artigo 4.º

Na secção IV do capítulo II são inseridas e aditadas as subsecções I, II, III e IV, bem como os artigos 13.º-A, 13.º-B, 13.º-C e 13.º-D, com as seguintes redacções:

«SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo das Despesas

Artigo 13.º-A

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo das Despesas, abreviadamente designado por DCD, é um serviço de apoio

do director de serviços de Contabilidade e tem por atribuições assegurar o cumprimento dos actos de conferência, verificação e liquidação das despesas públicas e requisições de fundos.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Controlo dos Vencimentos

Artigo 13.º-B

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Vencimentos, abreviadamente designado por DCV, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade que tem por atribuições efectuar o controlo de todas as despesas com vencimentos.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros

Artigo 13.º-C

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros, abreviadamente designado por DCRPT, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade que tem por atribuições assegurar o controlo dos movimentos dos recursos próprios de terceiros, competindo-lhe elaborar as correspondentes folhas de despesa.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Controlo das Receitas

Artigo 13.º-D

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo das Receitas, abreviadamente designado por DCR, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade e tem por atribuições assegurar o controlo e escrituração das receitas.»

Artigo 5.º

No capítulo IV é aditado o artigo 18.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 18.º-A

Regras de transição para chefe de departamento

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

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

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

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

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

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

Artigo 6.º

O artigo 19.º passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 19.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 constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto do concurso constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.»

Artigo 7.º

Todas as referências feitas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 21/93/M e 24/95/M, de 7 de Julho e de 30 de Dezembro, respectivamente, ao Secretário Regional de Finanças passam a ser substituídas pela referência ao Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

Artigo 8.º

1 — O quadro de pessoal a que se refere o mapa I do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M, de 7 de Julho, alterado pela Portaria n.º 186/98, de 27 de Novembro, é alterado de acordo com o mapa I ao anexo I à republicação do diploma acima referido.

2 — O quadro de pessoal a que se refere o mapa II do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M, de 7 de Junho, com as alterações decorrentes do Decreto Regulamentar Regional n.º 24/95/M, de 30 de Dezembro, é alterado de acordo com o mapa II ao anexo II à republicação do diploma acima referido.

Artigo 9.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 27 de Janeiro de 2000.

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

Assinado em 17 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

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

ANEXO

Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M, de 7 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto Regulamentar n.º 24/95/M, de 30 de Dezembro — Orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC, é o órgão da

Secretaria Regional do Plano e da Coordenação a que se refere a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2-A/97/M, de 29 de Janeiro, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DROC:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional do Plano e da Coordenação na definição e execução das políticas fiscal e orçamental;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo das políticas fiscal e orçamental;
- c) Superintender na contabilidade pública regional;
- d) Apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DROC;
- e) Promover a elaboração do orçamento regional e controlar a sua execução;
- f) Tomar e propor medidas normativas de organização, simplificação e uniformização dos serviços e organismos em matéria de contabilidade pública regional, com vista ao seu desenvolvimento e articulação com os programas do Governo Regional;
- g) Decidir sobre trabalhos e estudos a efectuar no âmbito das competências da DROC;
- h) Resolver e despachar todos os assuntos que caibam na sua área de competência e que, pela sua natureza, disposição legal ou determinação superior, não tenham de ser submetidos a despacho do Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A DROC é dirigida pelo director regional de Orçamento e Contabilidade, adiante designado abreviadamente por director regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.

2 — Para o exercício das suas atribuições, a DROC compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de concepção e de apoio;
- b) Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta;
- c) Direcção de Serviços de Contabilidade;
- d) Divisão dos Orçamentos Privativos.

SECÇÃO I

Do director regional

Artigo 4.º

Competências

1 — No exercício das suas funções compete, designadamente, ao director regional:

- a) Colaborar na definição e controlar a execução regional das políticas fiscal e orçamental, nos termos da lei;

- b) Elaborar o orçamento e conta da Região e respectivos diplomas;
- c) Controlar a execução do orçamento da Região e propor as medidas necessárias a uma correcta gestão orçamental;
- d) Propor os meios de financiamento necessários à prossecução da política orçamental do Governo Regional;
- e) Uniformizar, simplificar e adaptar à nova realidade institucional da Região os serviços de todos os departamentos de contabilidade do Governo Regional;
- f) Acompanhar a execução dos orçamentos das autarquias locais, em cooperação com a Direcção Regional de Finanças, nos termos da lei;
- g) Propor todas as medidas de fiscalização com vista a um efectivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional, institutos públicos, fundos e serviços autónomos, onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;
- h) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;
- i) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior para o efeito nomeado.

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

SECÇÃO II

Órgãos de concepção e de apoio

Artigo 5.º

Estrutura

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

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Económicos;
- b) Departamento Administrativo e de Contabilidade;
- c) Departamento de Controlo e Arquivo da Conta;
- d) Departamento de Controlo das Despesas;
- e) Departamento de Controlo dos Vencimentos;
- f) Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros;
- g) Departamento de Controlo das Receitas.

2 — Os órgãos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 deste artigo funcionam na directa e imediata dependência do director regional.

3 — O órgão a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 deste artigo funciona na directa e imediata dependência do director de serviços do Orçamento e da Conta.

4 — Os órgãos a que se referem as alíneas *d*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 1 deste artigo funcionam na directa e imediata dependência do director de serviços de Contabilidade.

SUBSECÇÃO I

Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Económicos

Artigo 6.º

Natureza

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Económicos, adiante abreviadamente designado por GEPJE, é um órgão de apoio técnico e científico do director regional de Orçamento e Contabilidade.

Artigo 7.º

Atribuições

São atribuições do GEPJE, designadamente:

- a) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar consulta em matéria de natureza jurídica e económica;
- b) Colaborar no exercício da acção de fiscalização da DROC;
- c) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos a apreciação.

Artigo 7.º-A

Direcção

1 — O GEPJE é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

2 — Ao director compete, designadamente:

- a) Coordenar, dirigir e estruturar o GEPJE, na prossecução dos objectivos definidos pelo director regional de Orçamento e Contabilidade;
- b) Definir os princípios e regras que devem presidir na elaboração dos estudos e pareceres;
- c) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Departamento Administrativo e de Contabilidade

Artigo 8.º

Natureza

O Departamento Administrativo e de Contabilidade, abreviadamente designado por DAC, dá apoio administrativo à DROC.

Artigo 9.º

Atribuições

1 — São atribuições do DAC:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROC e organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Assegurar o normal funcionamento da DROC em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Compete, ainda, ao DAC, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento de despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais;
- c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DROC;
- d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhe forem solicitadas;
- e) Efectuar o processamento das despesas;
- f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado;
- g) Promover as actividades necessárias à gestão de recursos humanos afectos à DROC;
- h) Dirigir o pessoal auxiliar.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta

Artigo 10.º

Natureza

A Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta, abreviadamente designada por DSOC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC nas áreas do orçamento e conta da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 11.º

Atribuições

1 — São atribuições da DSOC:

- a) Coordenar a preparação do orçamento da Região;
- b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região e respectivos diplomas;
- c) Elaborar e propor as medidas necessárias à boa execução do orçamento regional;
- d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;
- e) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;
- f) Promover, em colaboração com a Direcção Regional de Informática, a informatização dos procedimentos relativos à área da sua competência;
- g) Elaborar as contas da Região e promover a respectiva publicação;
- h) Escriturar todas as operações relativas às receitas orçamentais e fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais;
- i) Registrar os estornos nas adequadas rubricas e as alterações orçamentais;
- j) Contabilizar os recursos provenientes dos recursos estruturais comunitários;
- l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

2 — O director de serviços do Orçamento e da Conta é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior para o efeito nomeado.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo e Arquivo da Conta

Artigo 11.º-A

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo e Arquivo da Conta, abreviadamente designado por DCAC, é um serviço de apoio do director de serviços do Orçamento e da Conta que tem por atribuições assegurar o registo e arquivamento de todos os processos relativos à Conta da Região Autónoma da Madeira.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Contabilidade

Artigo 12.º

Natureza

A Direcção de Serviços de Contabilidade, abreviadamente designada por DSC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC na área da contabilidade.

Artigo 13.º

Atribuições

1 — São atribuições da DSC:

- a) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- b) Efectuar o registo geral das autorizações de pagamento, proceder ao registo e escrituração das contas correntes com as dotações orçamentais e escriturar as contas correntes em relação a adiantamentos, subsídios ou quaisquer despesas sujeitas a duplo cabimento ou reembolso;
- c) Promover as anulações e reposições necessárias e manter actualizado um ficheiro anual com o movimento das anulações e reposições efectuadas em conta de cada dotação orçamental;
- d) Organizar e remeter à DSOC os mapas necessários à elaboração das contas públicas;
- e) Registar as guias de receita e de reposição com o averbamento do respectivo pagamento e conferir as contas de pagamentos efectuados pela Região;
- f) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais;
- g) Estudar e informar os processos do âmbito da contabilidade pública e submetê-los a despacho do director regional;
- h) Executar todas as tarefas que decorram da implementação do novo sistema de contabilidade pública, criado pela Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Junho;
- i) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado.

2 — O director de serviços de Contabilidade é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior para o efeito nomeado.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Controlo das Despesas

Artigo 13.º-A

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo das Despesas, abreviadamente designado por DCD, é um serviço de apoio

do director de serviços de Contabilidade e tem por atribuições assegurar o cumprimento dos actos de conferência, verificação e liquidação das despesas públicas e requisições de fundos.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Controlo dos Vencimentos

Artigo 13.º-B

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Vencimentos, abreviadamente designado por DCV, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade que tem por atribuições efectuar o controlo de todas as despesas com vencimentos.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros

Artigo 13.º-C

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros, abreviadamente designado por DCRPT, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade que tem por atribuições assegurar o controlo dos movimentos dos recursos próprios de terceiros, competindo-lhe elaborar as correspondentes folhas de despesa.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Controlo das Receitas

Artigo 13.º-D

Natureza e atribuições

O Departamento de Controlo das Receitas, abreviadamente designado por DCR, é um serviço de apoio do director de serviços de Contabilidade e tem por atribuições assegurar o controlo e escrituração das receitas.

SECÇÃO V

Divisão dos Orçamentos Privativos

Artigo 14.º

Natureza

A Divisão dos Orçamentos Privativos, designada abreviadamente por DOP, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC, em todas as matérias relacionadas com os organismos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 15.º

Atribuições

À DOP compete, em especial:

- a) Coordenar e prestar apoio à elaboração dos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos;

- b) Coordenar com a DSOC a inclusão dos projectos dos orçamentos privativos dos serviços e fundos autónomos no orçamento da Região;
- c) Elaborar e propor as instruções necessárias à boa execução dos orçamentos privativos;
- d) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos e alterações orçamentais e submetê-los a despacho do Secretário Regional do Plano e da Coordenação, através da DROC;
- e) Manter actualizado um ficheiro orgânico dos serviços autónomos;
- f) Reunir os elementos de receita e despesa das contas de gerência dos serviços e fundos autónomos e organizar os respectivos mapas anexos à conta da Região;
- g) Elaborar e propor as medidas necessárias à disciplina da actividade orçamental dos serviços e fundos autónomos;
- h) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos;
- i) Acompanhar a execução dos orçamentos dos serviços e fundos autónomos.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 16.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do quadro da DROC é agrupado em:

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

2 — O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa I anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — É criado o quadro de pessoal constante do mapa II anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 17.º

Regime

O regime aplicável ao pessoal da DROC é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias

Artigo 18.º

Transição do pessoal

O pessoal do quadro da SRF afecto à DROC transita para o quadro desta direcção regional e é integrado em igual categoria e carreira.

Artigo 18.º-A

Regras de transição para chefe de departamento

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

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

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

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

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

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

Artigo 19.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 constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto do concurso constantes dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M)

Mapa I — Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços Chefe de divisão	1 2 1	— — —
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos e pareceres no âmbito das suas especialidades, nomeadamente em matérias relacionadas com o orçamento e contabilidade, bem como a realização de inquéritos e auditorias.	Técnica superior	Assessor principal Assessor	18	—
			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	18	—
Pessoal de chefia.	Funções de coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de repartição Chefe de secção	6 6 6	(a) 6 6 —

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal administrativo.	Executar os trabalhos de natureza administrativa compreendidos na área das atribuições definidas para os serviços de expediente, executar os trabalhos de dactilografia e demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista	20	—
			Assistente administrativo principal . . .	28	—
			Assistente administrativo	32	—
Pessoal auxiliar . . .	Condução e conservação de viaturas	—	Motorista de ligeiros	1	—
	Funções de coordenação e chefia atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	—
	Executar funções de guarda, conservação, catalogação, arrumação, recolha, distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.	—	Auxiliar administrativo	5	—
	Executar tarefas de reprodução de documentos por fotocópia e conservação do equipamento de reprografia.	—	Operador de reprografia	1	—

(a) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, nos termos do artigo 25.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, e do artigo 18.º-A do presente diploma.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/93/M)

Mapa II — Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e Económicos

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director	1	—
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos e pareceres económicos.	Técnica superior	Assessor principal	3	—
			Assessor		
			Técnico superior principal	3	—
Técnico superior de 1.ª classe					
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos e pareceres jurídicos.	Técnica superior	Assessor principal	2	—
			Assessor		
			Técnico superior principal	2	—
Técnico superior de 1.ª classe					
			Técnico superior de 2.ª classe		