

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico-profissional	Execução de tarefas no âmbito da enfermagem do trabalho.	Técnico profissional de saúde.	Enfermeiro do trabalho-chefe ... Enfermeiro do trabalho graduado do 2.º e 1.º escalões. Enfermeiro do trabalho do 3.º, 2.º e 1.º escalões.	2	—
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das suas especializações.	Técnico-profissional ...	Coordenador .....	1	—
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	10	—
Pessoal de chefia .....	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento .....	1	(f)
	Execução de trabalhos de coordenação e chefia.	Coordenador .....	Chefe de repartição .....	—	1
Chefe de secção .....			10	—	
Pessoal administrativo .....	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Coordenador especialista .....	2	—
			Coordenador .....	3	—
Pessoal auxiliar .....	Zelar pela integridade física, manutenção, funcionamento e limpeza de instalações, máquinas, aparelhos e utensílios.	—	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo .....	12	—
			Encarregado de instalações e equipamentos.	2	—
			Encarregado de pessoal auxiliar	2	—
			Condução e conservação de viaturas ligeiras.	1	—
			Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	2	—
Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes, distribuição de expediente, exercício de funções de porteiro, limpeza e arrumação de instalações, bem como a execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo .....	7	—	
		Auxiliar de limpeza .....	3	—	

(a) O constante no n.º 5.º da Portaria n.º 402/95, de 4 de Maio.

(b) O constante no n.º 2.º da Portaria n.º 402/95, de 4 de Maio.

(c) O constante no n.º 3.º da Portaria n.º 402/95, de 4 de Maio.

(d) O constante no n.º 6.º da Portaria n.º 402/95, de 4 de Maio.

(e) O constante no n.º 4.º da Portaria n.º 402/95, de 4 de Maio.

(f) A extinguir quando vagar.

## Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2000/M

### Alteração à lei orgânica da Direcção Regional dos Recursos Humanos

Estabelece o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a alteração da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, a extinção dos lugares de chefe de repartição, à medida que as leis orgânicas dos serviços operem a

reorganização da área administrativa. Nos termos do citado diploma legal, os titulares da categoria de chefe de repartição são reclassificados na categoria de técnico superior de 1.ª classe, sendo também alargada a área de recrutamento para a carreira técnica.

O Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, que estabelece regras sobre a adaptação às categorias específicas da Região Autónoma da Madeira

do regime consagrado no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, no seu artigo 21.º, criou a carreira de chefe de departamento, cujo provimento é feito de entre chefes de repartição, bem como de entre funcionários que detinham esta categoria à data da entrada em vigor deste último diploma.

Na Direcção Regional dos Recursos Humanos existem concursos pendentes e em vigor para a categoria de chefe de repartição cujos avisos de abertura se encontravam publicados à data da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, por força do disposto no seu artigo 30.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região pela Resolução n.º 1014/98, 6 de Agosto, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 53, de 11 de Agosto de 1998.

Importa dar execução ao estabelecido nos citados diplomas legais, assim como ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, com a correspondente alteração da orgânica da Direcção Regional dos Recursos Humanos, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/97/M, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/99/M, de 9 de Abril.

Nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 5, da Constituição da República Portuguesa, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Direcção Regional dos Recursos Humanos, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/97/M, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/99/M, de 9 de Abril, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Aos artigos 3.º, 13.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º e 23.º é dada a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

[...]

1 — O CA é composto pelo director regional, que preside, pelo director dos Serviços Administrativos e Financeiros e pelo chefe do Departamento de Orçamento e Contabilidade.

- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

- 3 — .....
- 4 — .....

Artigo 13.º

[...]

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- 3 — O CCM compreende o Departamento Administrativo, com uma secção, ao qual compete promover os procedimentos relacionados com o expediente geral e arquivo, para além de outras acções de carácter administrativo indispensáveis ao normal funcionamento do serviço.
- 4 — .....

Artigo 15.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — A DSAF compreende:
  - a) O Departamento de Recursos Humanos;
  - b) O Departamento de Orçamento e Contabilidade;
  - c) O Departamento de Vencimentos;
  - d) O Departamento de Expediente e Serviços Gerais;
  - e) O Departamento de Economato;
  - f) O Departamento de Documentação e Relações Públicas;
  - g) O Departamento de Cadastro e Património.
- 3 — Os serviços referidos no número anterior são chefiados por chefes de departamento.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Recursos Humanos

Artigo 16.º

[...]

- 1 — Compete ao Departamento de Recursos Humanos, designadamente:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
  - e) .....
  - f) .....
  - g) .....
  - h) .....
- 2 — O Departamento de Recursos Humanos integra a Secção de Pessoal.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Orçamento e Contabilidade

Artigo 17.º

[...]

1 — Compete ao Departamento de Orçamento e Contabilidade, designadamente:

- a) Elaborar o projecto de orçamento da SRRH e propor as respectivas alterações;
- b) Elaborar o relatório anual de execução orçamental;
- c) Manter organizada a contabilidade;
- d) Controlar a execução do orçamento e plano de actividades, designadamente através do cabimento de verbas;
- e) Tratar do expediente e arquivo da documentação da contabilidade;
- f) Organizar a conta de gerência a remeter à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
- g) Executar tudo o mais que por determinação superior lhe for determinado.

2 — O Departamento de Orçamento e Contabilidade integra a Secção de Contabilidade.

3 — Adstrita ao Departamento de Orçamento e Contabilidade funciona a Tesouraria, à qual compete, designadamente:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

SUBSECÇÃO III

Departamento de Expediente e Serviços Gerais

Artigo 18.º

[...]

1 — Compete ao Departamento de Expediente e Serviços Gerais, designadamente:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

2 — O Departamento de Expediente e Serviços Gerais integra a Secção de Arquivo.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Economato

Artigo 19.º

[...]

1 — Compete ao Departamento de Economato, designadamente:

- a) Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de mobiliário, equipamentos e demais bens materiais;

- b) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- c) Executar as acções que superiormente lhe forem cometidas.

2 — O Departamento de Economato integra a Secção de Aprovisionamento.

Artigo 23.º

Carreira de agente de desenvolvimento

- 1 — .....
- 2 — A carreira de agente de desenvolvimento integra-se no grupo de pessoal técnico-profissional e desenvolve-se pelas categorias de técnico de desenvolvimento de 2.ª classe, técnico de desenvolvimento de 1.ª classe, técnico de desenvolvimento principal, técnico de desenvolvimento especialista e técnico de desenvolvimento especialista principal.
- 3 — O recrutamento para as categorias de técnico de desenvolvimento de 1.ª classe, técnico de desenvolvimento principal, técnico de desenvolvimento especialista e técnico de desenvolvimento especialista principal faz-se de acordo com as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.
- 4 — .....
- 5 — .....

Artigo 3.º

Ao Decreto Regulamentar Regional n.º 21/97/M, de 22 de Setembro, são aditados os artigos 19.º-A, 19.º-B, 19.º-C, 31.º-A, 31.º-B, 31.º-C e 31.º-D, com a seguinte redacção:

«SUBSECÇÃO V

Departamento de Vencimentos

Artigo 19.º-A

Competências

1 — Compete ao Departamento de Vencimentos, designadamente:

- a) Elaborar as folhas de vencimento e outros abonos, de prestações complementares e de outras remunerações e os mapas e relação dos respectivos descontos;
- b) Manter actualizados os elementos que servem de suporte aos vencimentos e outros abonos de todo o pessoal;
- c) Executar as acções que superiormente lhe forem cometidas.

2 — O Departamento de Vencimentos integra a Secção de Vencimentos.

SUBSECÇÃO VI

Departamento de Documentação e Relações Públicas

Artigo 19.º-B

Competências

O Departamento de Documentação e Relações Públicas é o órgão de apoio e de execução técnico-administrativa ao Secretário Regional, Gabinete e serviços de apoio que tem por atribuições, designadamente, assegurar a gestão de toda a documentação, o apoio admi-

nistrativo, o registo e a gestão dos documentos em arquivo nas áreas da gestão da documentação e de relações públicas.

#### SUBSECÇÃO VII

Departamento de Cadastro e Património

#### Artigo 19.º-C

##### Competências

Compete ao Departamento de Cadastro e Património proceder à guarda e conservação dos bens e materiais existentes na Secretaria Regional dos Recursos Humanos, organizar e manter actualizado o respectivo inventário e praticar e assegurar tudo o que mais se torne legalmente necessário para a prossecução dos seus fins.

#### Artigo 31.º-A

##### Regras de transição para chefe de departamento

1 — São extintos os lugares de chefe de repartição que constam do quadro de pessoal anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 21/97/M, de 22 de Setembro.

2 — Os chefes das repartições ora extintas transitam, com a entrada em vigor do presente diploma e independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento, prevista no quadro de pessoal anexo.

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

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

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

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

7 — 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 31.º-B

##### Concursos pendentes e expectativas de promoção

1 — Mantêm-se em vigor e são válidos os concursos cujos avisos de abertura se encontravam publicados à data da publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, por força do disposto no seu artigo 30.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Região pela Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 53, de 11 de Agosto de 1998.

2 — Os candidatos que tenham sido ou vierem a ser nomeados nesses concursos são integrados nas categorias de chefe de departamento ou de técnico superior de 1.ª classe, de acordo com o disposto no artigo anterior, na parte aplicável.

#### Artigo 31.º-C

##### 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 de entre coordenadores e pessoal do grupo administrativo, respectivamente, com o mínimo de três anos na respectiva carreira, e estes últimos com comprovada experiência na área administrativa.

#### Artigo 31.º-D

##### Carreira de operador de comunicações

1 — A categoria de operador de comunicações integra o grupo de pessoal auxiliar.

2 — O ingresso na categoria de operador de comunicações faz-se, mediante concurso, de entre indivíduos possuidores de escolaridade obrigatória.

3 — O recrutamento para a categoria de operador de comunicações principal far-se-á de entre operadores de comunicações com o mínimo de três anos classificados de *Bom*.

6 — A progressão faz-se em módulos de três anos.»

#### Artigo 4.º

Os funcionários providos na carreira de operador de telecomunicações da extinta Vice-Presidência e Coordenação Económica transitam para a carreira de operador de comunicações, sendo extinta a anterior carreira.

#### Artigo 5.º

São revogadas todas as disposições legais do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/97/M, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/99/M, de 9 de Abril, que contrariem o presente diploma.

#### Artigo 6.º

O mapa do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Recursos Humanos é substituído, na íntegra, pelo mapa anexo ao presente diploma.

#### Artigo 7.º

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

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

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

Assinado em 2 de Março de 2000.

Publique-se.

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

## ANEXO

## Secretaria Regional dos Recursos Humanos

## Direcção Regional dos Recursos Humanos

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 6 7	— — —
Pessoal técnico superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior . . . .	Assessor principal ou assessor . . . . .	7	—
			Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	15	—
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico . . .	Consultor jurídico assessor principal ou assessor.	4	—
			Consultor jurídico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	7	—
	Definição da política de orientação profissional, 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 . . . . .	4	—
			Conselheiro principal . . . . . Conselheiro de 1.ª classe . . . . . Conselheiro de 2.ª classe . . . . .	4	—
	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito do desenvolvimento sócio-económico da comunidade.	Técnica superior de serviço social.	Técnico superior de serviço social assessor principal. Técnico superior de serviço social assessor.	3	—
			Técnico superior de serviço social principal. Técnico superior de serviço social de 1.ª classe. Técnico superior de serviço social de 2.ª classe.	3	—
Pessoal de informática . . .	(a)	—	Administrador superior de sistema . . .	1	—
	(b)	Técnica superior de informática.	Assessor informático principal . . . . . Assessor informático . . . . . Técnico superior de informática principal. Técnico superior de informática de 1.ª classe. Técnico superior de informática de 2.ª classe.	4	—
	(c)	Programador . . . . .	Programador especialista . . . . . Programador principal . . . . . Programador . . . . . Programador-adjunto de 1.ª classe . . . . . Programador-adjunto de 2.ª classe . . . . .	2	—
	(d)	—	Administrador de sistema . . . . .	1	—
	(e)	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe . . . . . Operador de sistema principal . . . . . Operador de sistema de 1.ª classe . . . . . Operador de sistema de 2.ª classe . . . . .	3	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	
Pessoal técnico . . . . .	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnica . . . . .	Técnico especialista . . . . .	2	—	
			Técnico principal . . . . .	3	—	
			Técnico especial . . . . . Técnico de 1.ª classe . . . . . Técnico de 2.ª classe . . . . .	10	—	
Pessoal técnico-profissional.	Coordenação e chefia na área do emprego.	—	Coordenador . . . . .	1	—	
	Actuação nas áreas de recrutamento e selecção de candidatos e emprego.	Técnico de emprego . . .	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 . . .	15	—	
	Coordenação e chefia na área do desenvolvimento local.	—	Coordenador . . . . .	1	—	
	Funções de animação, divulgação e apoio na área de emprego.	Agente de desenvolvimento.	Técnico de desenvolvimento especialista principal. Técnico de desenvolvimento especialista. Técnico de desenvolvimento principal. Técnico de desenvolvimento de 1.ª classe. Técnico de desenvolvimento de 2.ª classe.	18	—	
Pessoal administrativo.	Pessoal de chefia.	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento . . . . . Chefe de repartição . . . . . Chefe de secção . . . . .	8 8 14	(f) 8 —
			Execução de trabalhos de coordenação e chefia.	Coordenador . . . . .	Coordenador especialista . . . . . Coordenador . . . . .	2 3
		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 . . . . .	23 30 37	— — —
Pessoal auxiliar . . . . .	Zelar pelo arquivo de documentos, equipamentos e material, verificando as existências dos <i>stocks</i> .	—	Encarregado de arquivo e economato	1	(g)	
	Zelar pela integridade física, manutenção, funcionamento e limpeza das instalações, máquinas, aparelhos e utensílios.	—	Encarregado de instalações e equipamento.	2	(g)	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar . . . .	1	—	
	Coordenação de tarefas . . . . .	—	Encarregado . . . . .	1	—	
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros . . . . .	9	—	
	Reprodução de documentos e conservação de equipamentos.	—	Operador de reprografia . . . . .	1	—	
	Acciona e manipula os equipamentos.	—	Operador de comunicações principal Operador de comunicações . . . . .	1 1	(g) (g)	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar . . . . .	Zelar e manipular os equipamentos	—	Operador de telecomunicações . . . . .	1	1
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	—	Guarda-nocturno . . . . .	2	—
	Recepção ou encaminhamento de chamadas.	—	Telefonista . . . . .	4	—
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas e arquivo, expediente ou outras afins.	—	Auxiliar administrativo . . . . .	25	—
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza . . . . .	20	—
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural . . . . .	12	—
Pessoal operário . . . . .	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais.	Qualificado . . . . .	Operário principal ou operário . . . . .	4	—
	Manutenção e conservação de jardins.	Semiqualficado . . . . .	Jardineiro . . . . .	3	—

(a) O constante do n.º 5.º da Portaria n.º 402/95, de 4 Maio.

(b) O constante do n.º 2.º da Portaria n.º 402/95, de 4 Maio.

(c) O constante do n.º 3.º da Portaria n.º 402/95, de 4 Maio.

(d) O constante do n.º 6.º da Portaria n.º 402/95, de 4 Maio.

(e) O constante do n.º 4.º da Portaria n.º 402/95, de 4 Maio.

(f) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagam, nos termos do artigo 21.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(g) Lugar a extinguir quando vagar.