

sente guia informativo, declaro, na presença do cônsul, que não desejo que o cônsul tome quaisquer medidas no meu interesse.

Kelt ...-en, 20 ... (év) ... (hó) ... napján.

Dado em ..., aos ... de ... de ...

...

(konzul aláírása)

(assinatura do cônsul)

...

(fogva tartott aláírása)

(assinatura da pessoa detida)

### Aviso n.º 151/2003

Por ordem superior se torna público que, em 11 de Outubro de 2001, o Governo do Ruanda depositou o seu instrumento de adesão ao Protocolo de Montreal Relativo às Substâncias Que Empobrecem (Deterioram) a Camada de Ozono, adoptado em Montreal em 16 de Setembro de 1987.

Portugal é parte do mesmo Protocolo, aprovado, para ratificação, pelo Decreto n.º 20/88, de 30 de Agosto, tendo depositado o seu instrumento de ratificação em 17 de Outubro de 1988 e tendo o Protocolo entrado em vigor para Portugal em 15 de Janeiro de 1989.

Nos termos do artigo 16.º, n.º 3, o Protocolo entrou em vigor no Ruanda em 9 de Janeiro de 2002.

Direcção-Geral dos Assuntos Multilaterais, 29 de Abril de 2003. — A Directora de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, *Graça Gonçalves Pereira*.

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Assembleia Legislativa Regional

### Decreto Legislativo Regional n.º 8/2003/M

#### Cria o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/97, de 21 de Outubro, foi criada uma equipa de missão tendo por objectivo a implementação e entrada em funcionamento de serviços de atendimento ao cidadão, projecto que tomou a designação de Loja do Cidadão. No seguimento deste processo, foi inaugurada a primeira Loja do Cidadão na cidade de Lisboa, num processo evolutivo que permitiu a posterior abertura de estruturas congéneres nas cidades do Porto, Aveiro, Viseu, Braga e Setúbal.

O trabalho para a instalação de estrutura idêntica na Região Autónoma da Madeira iniciou-se em 1999, com a nomeação da respectiva comissão instaladora, através da Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 1422/99, de 24 de Setembro. Posteriormente, o Governo Regional da Madeira assinou com o Governo da República um protocolo com vista à efectiva implementação da Loja do Cidadão na Madeira.

Na sequência do referido protocolo, encontra-se realizado o trabalho de concepção dos modelos de implan-

tação e desenvolvimento, assim como de articulação institucional com os serviços públicos e empresas que hão-de disponibilizar os seus serviços no espaço da loja, pelo que importa agora proceder à institucionalização da entidade que assegurará a gestão e regular funcionamento da Loja do Cidadão na Madeira.

A preservação da qualidade dos serviços prestados num espaço que congregará, inicialmente, cerca de 35 serviços públicos e empresas e a coordenação e articulação da Loja do Cidadão com os postos de atendimento ao cidadão que poderão ser criados justificam, por si só e independentemente de quaisquer outros critérios, a adopção do modelo de autonomia administrativa e financeira que o diploma consagra, por forma a permitir igualmente o desempenho eficaz das suas atribuições e a garantir a maior operacionalidade nos planos gestor e financeiro que lhe permitam ser também um factor indutor de simplicidade e de desburocratização.

A estrutura criada é igualmente dotada da necessária flexibilidade no plano organizativo, combinando a possibilidade de recurso ao contrato individual de trabalho com o regime normal de admissões vigente na função pública.

No plano institucional, assegura-se a participação das entidades envolvidas na Loja do Cidadão num conselho de carácter consultivo que, a diversos níveis, acompanha o funcionamento e organização da mesma.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional decreta, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 227.º e da alínea *n*) do artigo 228.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas *c*) e *i*) do n.º 1 do artigo 37.º e da alínea *qq*) do artigo 40.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 alterado pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

## TÍTULO I

### Do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão

#### CAPÍTULO I

#### Denominação, objecto e atribuições

##### Artigo 1.º

##### Denominação e objecto

1 — É criado o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, adiante abreviadamente designado apenas por GGLC, que é um serviço público personalizado com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede no Funchal.

2 — O GGLC é a entidade sob tutela da Vice-Presidência do Governo Regional que é responsável, designadamente, pela gestão e funcionamento da Loja do Cidadão na Madeira e dos postos de atendimento ao cidadão.

**Artigo 2.º****Atribuições**

O GGLC tem como atribuições a implementação e a gestão dos serviços de atendimento da Loja do Cidadão, assentes num modelo de prestação célere e personalizada, num único local, de um conjunto de serviços públicos.

**CAPÍTULO II****Dos órgãos****Artigo 3.º****Órgãos**

1 — São órgãos do GGLC a direcção, o fiscal único e o conselho de parceiros.

2 — A direcção do GGLC será composta por um ou três membros, conforme vier a ser determinado no decreto regulamentar que definirá a sua estrutura orgânica, sendo presidida por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional, e, na eventualidade da sua existência, por dois subdirectores, equiparados, para todos os efeitos legais, a subdirector regional, conforme mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

3 — Os membros da direcção são nomeados e exonerados pelo Conselho do Governo Regional, sob proposta do Vice-Presidente do Governo Regional.

**Artigo 4.º****Competências do director**

1 — Compete em especial ao director ou a quem o substituir:

- a) Representar o GGLC, em juízo e fora dele;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas à organização e funcionamento do GGLC;
- c) Outorgar protocolos e contratos com outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito da sua actividade e para a prossecução dos seus objectivos;
- d) Presidir ao conselho de parceiros e convocar as respectivas reuniões;
- e) Assegurar as relações do GGLC com os diversos departamentos do Governo Regional.

2 — O director pode delegar, com a faculdade de subdelegar, o exercício de parte da sua competência em pessoal com funções de chefia no GGLC, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

3 — O director será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo elemento com funções de chefia que, sob sua proposta, for designado pelo Vice-Presidente do Governo Regional.

**Artigo 5.º****Competências da direcção**

A direcção é o órgão permanente de administração do GGLC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir os serviços, bem como coordenar as respectivas actividades;

- b) Definir e sujeitar à aprovação da tutela a estrutura orgânica interna;
- c) Submeter à aprovação da tutela a criação de novos serviços;
- d) Aprovar os regulamentos internos e emitir as directrizes adequadas ao bom funcionamento do GGLC;
- e) Elaborar o plano anual de actividades e o orçamento e submetê-los a homologação da tutela;
- f) Elaborar o relatório, conta e balanços de cada exercício e submetê-los à tutela;
- g) Contratar com terceiros a prestação de serviços ao GGLC, com vista ao adequado desempenho das suas atribuições;
- h) Aceitar doações, heranças e legados;
- i) Promover a cobrança e arrecadação de receitas, verificar a sua conformidade legal e a regularidade financeira das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- j) Exercer todos os demais poderes necessários para assegurar a gestão do GGLC e o seu normal funcionamento e desenvolvimento, bem como a administração do seu património.

**Artigo 6.º****Vinculação do GGLC**

1 — O GGLC obriga-se:

- a) Pela assinatura do director, quando a direcção seja composta apenas por um membro;
- b) Pela assinatura conjunta de dois membros da direcção, sendo uma delas a do director ou de quem o substitua nas suas ausências e impedimentos;
- c) Pela assinatura de um membro da direcção que, para tanto, tenha recebido em acta delegação para acto ou actos determinados.

2 — Os actos de mero expediente de que não resultem obrigações para o GGLC podem ser assinados por qualquer membro da direcção ou pelos trabalhadores a quem tal poder tenha sido conferido.

**Artigo 7.º****Fiscal único**

1 — O fiscal único é designado, de entre revisores oficiais de contas, mediante despacho conjunto do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças, o qual deve mencionar a respectiva remuneração e a designação do fiscal único suplente.

2 — Compete ao fiscal único:

- a) Acompanhar e controlar a gestão financeira do GGLC;
- b) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento, relatório de actividades financeiras e as contas anuais do GGLC;
- c) Fiscalizar a boa execução da contabilidade do GGLC e o cumprimento das disposições aplicáveis em matéria orçamental, contabilística e de tesouraria, informando a direcção de qualquer anomalia eventualmente detectada;

- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos da sua competência que lhe sejam submetidos pela direcção.

3 — Os mandatos do fiscal único e do fiscal suplente têm a duração de três anos, podendo ser renovados por iguais períodos de tempo.

#### Artigo 8.º

##### Conselho de parceiros

1 — O conselho de parceiros é um órgão com carácter consultivo, constituído pelo director, que o dirige, pelo gerente de loja e por um responsável de cada um dos serviços de atendimento sediados na loja.

2 — Compete ao conselho de parceiros:

- a) Aprovar o regulamento do seu funcionamento;
- b) Pronunciar-se sobre o modo de funcionamento da Loja do Cidadão da Madeira;
- c) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelos seus membros.

3 — O conselho de parceiros reúne ordinariamente, pelo menos, quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que for convocado por, pelo menos, um terço dos seus membros.

## TÍTULO II

### Da Loja do Cidadão

#### CAPÍTULO I

##### Serviços locais e funcionamento

#### Artigo 9.º

##### Serviços locais

1 — O GGLC dispõe de serviços locais, designados por lojas do cidadão, considerando-se desde já criada a loja do Funchal.

2 — Por despacho do membro do Governo da tutela e com base em proposta devidamente fundamentada da direcção do GGLC, podem ser criados, caso se justifiquem, novos serviços locais, que devem atender, designadamente, aos seguintes critérios:

- a) Número de habitantes;
- b) Taxa de crescimento da população;
- c) Serviços públicos existentes;
- d) Inexistência de oferta idêntica nos concelhos limítrofes;
- e) Estudos de acessibilidades;
- f) Disponibilidade de instalações.

3 — A prestação de serviços é assegurada através de serviços de atendimento, constituídos por extensões de entidades públicas e privadas, sediadas em cada loja, e processa-se nos termos e condições estabelecidos na lei e em protocolo.

#### Artigo 10.º

##### Funcionamento da Loja do Cidadão

1 — A actividade da Loja do Cidadão é assegurada por uma unidade de gestão, que funciona sob a direcção e coordenação de um gerente de loja, coadjuvado por dois subgerentes e demais pessoal de apoio.

2 — Compete ao gerente de loja, no âmbito da sua área de actuação, gerir os meios e os recursos de utilização comum, coordenar, apoiar e avaliar a actividade dos serviços instalados, na perspectiva de garantir aos cidadãos o melhor acolhimento e atendimento, e assegurar aos parceiros as melhores condições para a prestação dos seus serviços.

3 — Compete ainda ao gerente de loja:

- a) Assegurar a gestão e direcção dos recursos humanos que constituem a unidade de gestão;
- b) Gerir o património e os recursos materiais, garantindo e acompanhando a execução de obras, a operacionalidade e manutenção dos equipamentos e a reposição dos materiais necessários ao normal funcionamento da actividade prosseguida na respectiva loja;
- c) Assegurar a supervisão dos procedimentos operacionais da loja.

## CAPÍTULO II

### Gestão financeira e patrimonial

#### Artigo 11.º

##### Regime patrimonial e financeiro

1 — O património do GGLC é constituído pela universalidade dos seus bens, direitos e obrigações.

2 — O orçamento anual do GGLC depende de aprovação da tutela e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

3 — O relatório anual de actividades e as contas anuais, organizadas de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) e acompanhadas do parecer do fiscal único, bem como de eventuais relatórios de auditoria externa, devem ser submetidos até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeitem à aprovação da tutela e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

4 — O GGLC adopta, nas suas contas, o POCP.

#### Artigo 12.º

##### Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do GGLC é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Planos de actividades financeiras, anual e plurianual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios anuais de actividade financeira;
- d) Relatório e contas anuais;
- e) Relatórios mensais de controlo orçamental.

**Artigo 13.º****Receitas e despesas****1 — Constituem receitas do GGLC:**

- a) Os rendimentos provenientes dos serviços prestados na prossecução das suas atribuições;
- b) Os juros dos valores depositados ou mutuados, bem como quaisquer outros rendimentos de bens mobiliários ou imobiliários de que tenha fruição;
- c) As participações provenientes das entidades públicas e privadas decorrentes da correspondente participação na Loja do Cidadão;
- d) As dotações inscritas no Orçamento Regional;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título e, bem assim, o produto da alienação ou cedência, a qualquer título, de bens e direitos do seu património;
- f) As doações, heranças ou legados aceites a benefício de inventário.

2 — Constituem despesas do GGLC as inerentes ao funcionamento e à prossecução das actividades resultantes das respectivas atribuições previstas no presente diploma, designadamente os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens e equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

**Artigo 14.º****Isenções**

O GGLC goza de todas as isenções reconhecidas por lei ao Estado e à Região Autónoma da Madeira.

**CAPÍTULO III****Pessoal****Artigo 15.º****Regime jurídico do pessoal**

1 — O pessoal do GGLC rege-se pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes da administração pública central e regional autónoma, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Para a realização de tarefas indiferenciadas passíveis de serem realizadas por pessoal operário ou auxiliar, o GGLC pode recorrer ao contrato individual de trabalho.

3 — A celebração dos contratos individuais de trabalho, nos termos previstos no número anterior, fica sujeita à observância dos seguintes parâmetros:

- a) As categorias e carreiras profissionais são análogas às existentes no âmbito da administração central e regional autónoma, exigindo-se para ingresso e acesso as mesmas habilitações e ou qualificações profissionais;
- b) Os procedimentos de ingresso e acesso devem garantir o respeito pelos princípios da publicidade, igualdade, proporcionalidade e prossecução do interesse público;

- c) As remunerações serão fixadas em montantes idênticos aos que vigoram na Administração Pública, atento o respectivo enquadramento profissional.

4 — O quadro de pessoal do GGLC será aprovado pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo secretário regional com a tutela das finanças e constará do mapa anexo ao diploma referido no artigo 17.º

**Artigo 16.º****Gerentes e subgerentes**

1 — São criadas as categorias de gerente e subgerente, responsáveis directos pela coordenação e chefia da unidade de gestão.

2 — O gerente e o subgerente são recrutados de entre indivíduos possuidores de licenciatura, com ou sem vínculo à função pública.

3 — O gerente e o subgerente desempenham funções em regime de contrato individual de trabalho ou, se tiverem vínculo à função pública, em regime de comissão de serviço.

4 — O gerente e o subgerente são remunerados, respectivamente, pelos índices 820 e 760 da tabela de vencimentos do regime geral da função pública.

**CAPÍTULO IV****Disposições finais e transitórias****Artigo 17.º****Orgânica**

O modo de funcionamento, a competência e a natureza dos órgãos e serviços do GGLC, bem como a sua estrutura orgânica interna, serão aprovados por decreto regulamentar regional.

**Artigo 18.º****Regulamentação**

1 — É aplicável ao pessoal que prestar serviço nos postos de atendimento da Loja do Cidadão da Madeira o disposto no Decreto-Lei n.º 187/99, de 2 de Junho, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, poderão ser alterados os horários de funcionamento e atendimento da Loja do Cidadão e seus postos de funcionamento, previstos no diploma mencionado no número anterior.

3 — O montante do suplemento remuneratório a que se refere o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 187/99, de 2 de Junho, será fixado por despacho conjunto do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças.

4 — O modelo e as características da indumentária a utilizar pelos trabalhadores e do logótipo da Loja do Cidadão serão definidos por portaria do Vice-Presidente do Governo Regional.

5 — As condições de fornecimento e utilização da indumentária a utilizar pelos trabalhadores da Loja do Cidadão constarão de regulamento a aprovar pelo GGLC.

6 — O modelo de cartão de identificação dos dirigentes e do pessoal que presta serviço na Loja do Cidadão da Madeira será definido por portaria do Vice-Presidente do Governo Regional.

#### Artigo 19.º

##### Remissão

Em todas as matérias respeitantes ao enquadramento jurídico de funcionamento e organização da Loja do Cidadão que não se encontrem previstas no presente diploma aplicar-se-á a legislação e regulamentação nacional vigente sobre essa matéria.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

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

#### Artigo 21.º

##### Disposição transitória

A comissão instaladora da Loja do Cidadão manter-se-á em funções até à data da nomeação dos membros da direcção.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional em 8 de Abril de 2003.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional,  
*José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.*

Publique-se.

Assinado em 2 de Maio de 2003.

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

#### ANEXO

| Grupo de pessoal        | Área funcional                       | Carreira | Categoria        | Número de lugares | Observações |
|-------------------------|--------------------------------------|----------|------------------|-------------------|-------------|
| Pessoal dirigente ..... | —                                    | —        | Director .....   | 1                 | (a)         |
|                         |                                      |          | Subdirector .... | 2                 | (b)         |
| —                       | Unidade de gestão da Loja do Cidadão | —        | Gerente .....    | 1                 | (c)         |
|                         |                                      |          | Subgerente ....  | 2                 | (d)         |

(a) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional.

(b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional.

(c) Remuneração correspondente ao índice 820.

(d) Remuneração correspondente ao índice 760.

