

económica não lhe permite proceder ao pagamento no prazo referido no n.º 1.

#### ANEXO I

##### Modelo de requerimento e compromisso para concessão de bolsa de estudos

... (nome), ... (filiação), ... (naturalidade), ... (residência), com o telefone ... (número), portador do bilhete de identidade n.º ..., emitido pelo arquivo de identificação de ... (localidade), em ... (data), matriculado no ... (ano de curso) ano do curso de licenciatura em Medicina da ... (instituição de ensino superior), solicita a V. Ex.<sup>a</sup>, ao abrigo do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2005/A, de 19 de Abril, a concessão de bolsa de estudos da Região Autónoma dos Açores para estudantes de Medicina.

Em contrapartida da concessão da bolsa de estudos, aceita cumprir integralmente o regulamento anexo àquele diploma, nomeadamente a obrigação de prestar serviço na Região Autónoma dos Açores, imediatamente após a conclusão do curso, durante um número de anos igual àquele em que tiver beneficiado da bolsa.

Compromete-se ainda a frequentar o internato médico em instituição integrada no Serviço Regional de Saúde dos Açores. Na eventualidade de não ser colocado no contingente de vagas do internato da Região, mas obter colocação numa vaga nacional, terá de cumprir o período de prestação de serviço na Região, a que se obrigou, imediatamente a seguir à conclusão do internato médico.

No caso de não cumprir estes compromissos, reembolsará a Região Autónoma dos Açores no dobro dos valores recebidos a título da referida bolsa.

... (local e data).  
... (assinatura).

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2005/M

**Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro (aplica o Decreto Legislativo Regional n.º 2/2002/M, de 1 de Março, ao pessoal de inspecção da Direcção Regional da Administração Pública e Local).**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro, aplicou ao pessoal técnico superior de inspecção administrativa do quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração Pública e Local (DRAPL) o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2002/M, de 1 de Março. O supracitado diploma legal procedeu à regulamentação de alguns aspectos da carreira de inspector superior, designadamente em matéria de ingresso e acesso, e à fixação de regras de transição. No entanto, a prática evidencia a conveniência em ajustar o regime estabelecido pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro, em matéria de regras de transição, ao que vigora ao

nível nacional, honrando, assim, a harmonia de soluções jurídicas. Com esta orientação altera-se, pois, o artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro.

Assim:

O Governo Regional da Madeira, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º, ambos 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 2 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e nos termos do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2002/M, de 1 de Março, decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Alteração de artigo

O artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 5.º

##### Transição de pessoal

O pessoal técnico superior de inspecção administrativa do quadro de pessoal da DRAPL existente à data da entrada em vigor do presente diploma transita para a categoria de inspector, da carreira de inspector superior, sendo integrado em escalão da nova categoria igual ao detido na categoria de origem, contando o tempo de serviço prestado em tal categoria nos termos a que se reportam os n.os 4 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril.»

#### Artigo 2.º

##### Produção de efeitos

A alteração das regras de transição de pessoal operada pelo artigo 1.º do presente diploma produz efeitos reportados à data de entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2002/M, de 21 de Novembro, incluindo os efeitos de natureza remuneratória.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 17 de Fevereiro de 2005.

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

Assinado em 10 de Março de 2005.

Publique-se.

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

### Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2005/M

**Aprova o Estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários**

O Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, criou o Instituto de Gestão de Fundos

Comunitários (IFC), tendo o seu artigo 24.º estabelecido que o estatuto do IFC seria aprovado por decreto regulamentar regional, o que veio a concretizar-se através do Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M, de 22 de Outubro, que previu, nomeadamente, o seu modo de funcionamento, bem como as competências dos seus serviços.

Através do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, publicado em 17 de Dezembro de 2004, foi definida a nova orgânica do Governo Regional da Madeira, que implicou a reestruturação da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2005/M, de 11 de Fevereiro, procedeu à aprovação de nova orgânica da Secretaria Regional do Plano e Finanças, prevendo a sua tutela sobre o IFC.

A experiência de mais de três anos de funcionamento do IFC aconselha, nesta altura, a revisão do seu estatuto, com o fim último de prosseguir com maior eficácia as atribuições previstas no diploma que o criou.

Torna-se necessário, ainda, adequar o estatuto à necessidade de preparação do novo quadro de programação, atento o facto de se aproximar o fim do 3.º Quadro Comunitário de Apoio.

Por outro lado, torna-se cada vez mais clara a necessidade de reforço das componentes de planeamento e concepção, bem como a necessidade de consagração da qualidade como preocupação permanente.

Quanto ao controlo da aplicação de fundos comunitários, a experiência adquirida aconselha a que, nesta área, seja instituído um serviço específico para o controlo e outro para a monitorização e planeamento da actividade de controlo.

No que respeita ao controlo de fluxos financeiros e das matérias relacionadas com a gestão de devedores, tratamento de irregularidades e acompanhamento das recomendações decorrentes de acções de controlo, a experiência aconselha a sua autonomização, bem como uma articulação directa com o conselho directivo.

Por outro lado ainda, entendeu-se que a avaliação deveria ser autonomizada do controlo e inserida na área da coordenação, tendo em conta a sua relevância na intervenção dos fundos comunitários e o seu carácter estratégico e transversal e de modo a garantir um maior respeito pelo princípio da segregação de funções.

Todas as preocupações atrás referidas encontram acolhimento nas alterações ora efectuadas.

Assim:

Nos termos do artigo 227.º, n.º 1, alínea *d*), da Constituição da República Portuguesa, do artigo 69.º, alínea *d*), 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 pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do artigo 12.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, publicado em 17 de Dezembro de 2004, que aprova a organização e funcionamento do Governo Regional, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovado o Estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários, adiante designado abreviadamente por IFC, publicado em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M, de 22 de Outubro.

#### Artigo 3.º

O presente diploma produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 3 de Março de 2005.

O Presidente do Governo Regional, em exercício,  
*Eduardo António Brazão de Castro.*

Assinado em 21 de Março de 2005.

Publique-se.

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

#### ANEXO

### ESTATUTO DO INSTITUTO DE GESTÃO DE FUNDOS COMUNITÁRIOS

#### CAPÍTULO I

#### Estrutura organizacional

#### SECÇÃO I

#### Estrutura

#### Artigo 1.º

#### Composição

1 — A estrutura orgânica do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários integra os órgãos definidos no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2001/M, de 2 de Agosto, bem como os serviços mencionados no n.º 1 do artigo 3.º deste estatuto, e equipas de projecto eventualmente criadas ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desse artigo, podendo ainda integrar subunidades orgânicas.

2 — A criação de subunidades orgânicas é aprovada por despacho do secretário regional da tutela, sob proposta do conselho directivo, estando submetidas ao poder de direcção das entidades indicadas em tal despacho.

#### Artigo 2.º

#### Órgãos

1 — São órgãos do IFC o conselho directivo e o fiscal único.

2 — Os membros do conselho directivo são nomeados e exonerados pelo Conselho do Governo Regional, sob proposta do secretário regional da tutela.

3 — O presidente do conselho directivo pode praticar actos de gestão que sejam da competência do conselho directivo quando os mesmos, pela sua natureza e urgência, não possam aguardar a reunião desse órgão, devendo haver lugar à sua ratificação na primeira reunião ordinária do conselho directivo que ocorra após a prática de tais actos.

4 — O presidente do conselho directivo pode exercer as competências que lhe sejam delegadas, bem como delegar ou subdelegar nos termos da lei em qualquer dos vogais e pessoal dirigente as competências que lhe são conferidas ou delegadas.

5 — Os actos de mero expediente necessários à mera instrução de processos podem ser assinados por qualquer membro do conselho directivo ou, caso não seja possível, por funcionários com funções de direcção que tenham poder expressamente conferido para o acto.

### Artigo 3.º

#### Serviços e equipas de projecto

1 — São serviços do IFC:

- a) O Gabinete de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por GAJ;
- b) O Gabinete de Informação e Controlo de Fluxos Financeiros, abreviadamente designado por GICFF;
- c) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, abreviadamente designada por DSAF;
- d) A Direcção de Serviços de Controlo, abreviadamente designada por DSC;
- e) A Direcção de Serviços de Gestão de Intervenções Regionais, abreviadamente designada por DSGIR;
- f) A Direcção de Serviços de Avaliação e Coordenação, abreviadamente designada por DSAC;
- g) O Gabinete de Informática e Comunicações, abreviadamente designado por GIC;
- h) O Núcleo de Estudos e Qualidade, abreviadamente designado por NEQ.

2 — Em matérias intersectoriais ou sectoriais, poderão ser criadas equipas de projecto de natureza multidisciplinar para o desenvolvimento de acções organizadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos.

3 — Caberá ao conselho directivo do IFC propor ao secretário regional da tutela a criação, através de despacho, de equipas de projecto, definindo para cada equipa criada os objectivos a prosseguir, o plano de trabalho, o cronograma de realização e os recursos humanos e financeiros a afectar, bem como a retribuição dos seus membros, quando a ela haja lugar.

### SECÇÃO II

#### Gabinete de Apoio Jurídico

### Artigo 4.º

#### Competências

1 — O GAJ é um serviço de apoio ao conselho directivo.

2 — Ao GAJ compete, designadamente:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das actividades do IFC;
- b) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade do IFC, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como participar na elaboração de regulamentos, circulares, minutas de contrato ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições do IFC;
- c) Proceder, por determinação do conselho directivo, à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

- d) Verificar o cumprimento dos requisitos relativos à idoneidade das entidades titulares de pedidos de financiamento, bem como a eventual existência de dívidas ao Estado por parte destas entidades;
- e) Preparar e acompanhar os procedimentos que visem promover, por via coerciva ou por qualquer outra via legalmente prevista, a recuperação de apoios indevidamente recebidos por entidades beneficiárias de ajudas ou incentivos no âmbito de programas ou sistemas de incentivos nos quais o IFC tenha competências de gestão ou relativamente aos quais desempenhe funções de estrutura de apoio técnico;
- f) Acompanhar a representação do IFC em juízo, prestando toda a colaboração a mandatários eventualmente constituídos para tal efeito ou ao Ministério Público;
- g) Colaborar na compilação de ficheiros actualizados de legislação, doutrina e jurisprudência;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — A chefia do GAJ corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

4 — Na dependência do GAJ funciona a Secção de Controlo e Actualização da Legislação.

### SECÇÃO III

#### Gabinete de Informação e Controlo de Fluxos Financeiros

### Artigo 5.º

#### Competências

1 — O GICFF é um serviço de apoio ao conselho directivo.

2 — Ao GICFF compete, designadamente:

- a) Desencadear todas as operações necessárias à recolha, tratamento e análise da informação financeira relativa à intervenção dos fundos comunitários na Região;
- b) Assegurar a execução das tarefas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários ao nível dos projectos e dos programas operacionais, designadamente as referentes ao circuito de transferências entre a Região e o Estado Português;
- c) Apreciar a conformidade dos pedidos de pagamento (adiantamentos, reembolsos e saldos) que sejam apresentados pelos organismos intervenientes na gestão, pelas entidades beneficiárias e de coordenação operacional, no âmbito dos projectos e programas operacionais;
- d) Desencadear os procedimentos necessários à transferência de verbas para os organismos intervenientes na gestão e para as entidades beneficiárias;
- e) Garantir o funcionamento dos mecanismos inerentes à certificação das despesas para efeitos do seu reembolso, no que respeita aos pedidos de pagamento intermédios e de saldo final, bem como participar na preparação de contributos para relatórios de execução e outros pontos de situação;

- f) Promover a existência e manutenção de um sistema de controlo interno adequado a uma verificação da execução e dos processos de pagamento, por projecto co-financiado;
- g) Assegurar os procedimentos relativos ao sistema de gestão de devedores, no âmbito dos apoios concedidos pelos fundos comunitários, em articulação com a DSC, com a DSGIR e com o GAJ;
- h) Preparar e acompanhar os procedimentos relativos a restituições de apoios concedidos, em articulação com a DSC, com a DSGIR e com o GAJ;
- i) Coordenar os trabalhos inerentes aos exercícios de contraditório no âmbito das acções de controlo efectuadas aos projectos co-financiados e acompanhar o cumprimento das recomendações;
- j) Apoiar tecnicamente a gestão no acompanhamento das recomendações das auditorias;
- l) Manter actualizada a informação relativa a irregularidades e proceder ao respectivo tratamento, de acordo com a legislação aplicável;
- m) Colaborar nos exercícios de programação e de reprogramação financeiras, no âmbito das intervenções operacionais, em articulação com a DSAC;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — A chefia do GICFF corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

#### SECÇÃO IV

##### Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

#### Artigo 6.º

##### Competências

1 — Compete à DSAF assegurar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos do IFC.

2 — No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSAF compete, designadamente:

- a) Desencadear todas as operações necessárias à gestão de recursos humanos do IFC;
- b) Assegurar todos os procedimentos que visem a elaboração e execução do orçamento do IFC, bem como do respectivo relatório;
- c) Executar todos os actos relativos à gestão administrativa do IFC, nomeadamente no que respeita ao arquivo documental e à coordenação e uniformização de procedimentos entre os vários sectores, em articulação com o GAJ;
- d) Garantir a gestão dos equipamentos do IFC, assegurando os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da sua actividade;
- e) Manter actualizado o inventário e cadastro de todo o património do IFC;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — A chefia da DSAF corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

4 — Na dependência da DSAF funcionam a Divisão Administrativa e de Pessoal (DAP), a Divisão Financeira (DF) e a Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC).

#### SUBSECÇÃO I

##### Divisão Administrativa e de Pessoal

#### Artigo 7.º

##### Competências

1 — À DAP compete, designadamente:

- a) Assegurar a recepção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo de toda a correspondência e o controlo da circulação da documentação pelos diversos serviços do IFC;
- b) Organizar e manter actualizados o ficheiro e o registo biográfico do pessoal do IFC e efectuar o controlo da assiduidade;
- c) Assegurar a execução de procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, selecção, nomeação, contratação, promoção, progressão, mobilidade, aposentação e exoneração ou demissão de pessoal do IFC;
- d) Instruir os processos referentes a benefícios sociais a que tenham direito os funcionários, agentes e trabalhadores e seus familiares e dar-lhes o devido seguimento;
- e) Instruir os processos de acidentes em serviço e dar-lhes o correspondente andamento;
- f) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- g) Assegurar a organização do processo anual de classificação de serviço do pessoal do IFC;
- h) Efectuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;
- i) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respectivos descontos;
- j) Dar apoio à elaboração do relatório e da conta anual de gerência do IFC;
- l) Elaborar o balanço social do IFC;
- m) Organizar e manter actualizado o arquivo documental do IFC;
- n) Implementar os instrumentos de gestão dos documentos, nomeadamente dos planos de arquivo, bem como a normalização de documentos e a racionalização de circuitos documentais;
- o) Garantir as condições de conservação da documentação depositada no arquivo;
- p) Elaborar os instrumentos de controlo da documentação de forma a permitir o respectivo controlo e identificação;
- q) Gerir a consulta e o empréstimo da documentação de conservação permanente;
- r) Aplicar as portarias de gestão dos documentos, procedendo às eliminações determinadas e enviando para arquivo definitivo a documentação de conservação permanente;
- s) Colaborar na definição das aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do IFC;
- t) Organizar os processos específicos dos projectos participados pelos fundos comunitários;
- u) Efectuar a recepção das candidaturas, dos pedidos de pagamento, dos relatórios de execução

e demais documentação dos projectos co-financiados pela União Europeia;

- v) Manter actualizada a base de dados de controlo das certidões de ausência de dívidas à segurança social e à administração fiscal das entidades intervenientes na gestão dos fundos comunitários e dos organismos executores de projectos co-financiados;
- x) Dar apoio logístico à realização de reuniões, nomeadamente comissões de selecção de projectos, unidades de gestão e comissões de acompanhamento de programas/projectos co-financiados pelos fundos comunitários;
- z) Proceder ao levantamento das necessidades de formação e elaborar os respectivos planos de formação nas áreas da sua competência;
- aa) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto ao IFC, zelando pela sua manutenção;
- ab) Superintender o pessoal auxiliar e coordenar o respectivo trabalho;
- ac) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funciona na dependência da DAP o Departamento Administrativo, que compreende as seguintes Secções:

- a) Secção de Pessoal e Formação;
- b) Secção de Expediente;
- c) Secção de Arquivo;
- d) Secção de Apoio Administrativo aos Fundos Comunitários.

3 — A chefia da DAP corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO II

##### Divisão Financeira

#### Artigo 8.º

##### Competências

1 — À DF compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros do IFC, de acordo com as orientações do conselho directivo, nomeadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira, bem como a economia, eficiência e eficácia;
- b) Assegurar as tarefas na área da gestão financeira e tesouraria;
- c) Assegurar o pagamento de todas as remunerações, gratificações e abonos devidos ao pessoal do IFC;
- d) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho directivo;
- e) Arrecadar e escriturar as receitas e processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da actividade do IFC;
- f) Colaborar na organização da conta de gerência a remeter à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
- g) Assegurar a transferência das contribuições comunitárias para as respectivas entidades paga-

doras, em colaboração com a Direcção Regional do Planeamento e Finanças e a Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade;

- h) Proceder ao processamento dos pagamentos às entidades intervenientes na gestão de fundos comunitários e às entidades beneficiárias, após certificação da sua conformidade, em articulação com o serviço do IFC com competência na matéria;
- i) Assegurar as relações com o sistema bancário;
- j) Assegurar, com a DOC, todo o intercâmbio de dados necessário ao exercício das respectivas funções;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funciona na dependência da DF a Secção de Tesouraria.

3 — A chefia da DF corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO III

##### Divisão de Orçamento e Contabilidade

#### Artigo 9.º

##### Competências

1 — À DOC compete, designadamente:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do IFC e propor as respectivas alterações;
- b) Elaborar o relatório anual de execução orçamental;
- c) Organizar a conta de gerência a remeter à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
- d) Assegurar as tarefas na área da contabilidade geral e analítica;
- e) Controlar a execução do orçamento e plano de actividades, designadamente através do cabimento de verbas;
- f) Manter devidamente organizada a contabilidade e a respectiva documentação e organizar e manter uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos;
- g) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respectivo cabimento;
- h) Assegurar que os pagamentos aos fornecedores se efectuem mediante a verificação da regularidade da situação contributiva destes, nos termos da legislação aplicável;
- i) Assegurar e manter um sistema de contabilidade adequado para todas as transacções com co-financiamento comunitário;
- j) Manter rigorosamente actualizada a escrita, de modo a ser possível verificar em qualquer momento a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- l) Assegurar, com a DF, todo o intercâmbio de dados necessário ao exercício das respectivas funções;
- m) Proceder às aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do IFC;

- n) Manter actualizados todos os registos de inventário, cadastro e património do IFC;
- o) Providenciar para que os bens, instalações, equipamento e mobiliário afectos ao IFC se mantenham em boas condições de utilização;
- p) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- q) Proceder à guarda e conservação dos bens e materiais do IFC;
- r) Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de mobiliário, equipamentos e serviços de manutenção e assistência e demais bens patrimoniais;
- s) Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens patrimoniais do IFC;
- t) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — Com vista à prossecução das tarefas referidas no número anterior, funcionam na dependência da DOC as seguintes Secções:

- a) Secção de Orçamento e Contabilidade;
- b) Secção de Património.

3 — A chefia da DOC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SECÇÃO V

##### Direcção de Serviços de Controlo

#### Artigo 10.º

##### Competências

1 — Compete à DSC assegurar o controlo no que respeita à intervenção dos fundos comunitários na Região, bem como o seu planeamento, nas áreas de competência do IFC.

2 — No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSC compete, designadamente:

- a) Implementar e assegurar o funcionamento do sistema de controlo legalmente previsto nas intervenções operacionais regionais co-financiadas pelos fundos comunitários e validar de forma sistemática a sua consistência organizacional e normativa;
- b) Garantir a articulação com as entidades legalmente responsáveis no âmbito do Sistema Nacional de Controlo (SNC) do Quadro Comunitário de Apoio e prestar a colaboração que vier a ser considerada necessária nas acções de controlo a promover pelas instâncias comunitárias, nacionais e regionais competentes;
- c) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — Na dependência da DSC funcionam a Divisão de Auditoria (DAU) e a Divisão de Planeamento e Monitorização (DPM).

4 — A chefia da DSC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

#### SUBSECÇÃO I

##### Divisão de Auditoria

#### Artigo 11.º

##### Competências

1 — À DAU compete, designadamente:

- a) Realizar acções de controlo de natureza concomitante e ou *a posteriori* das candidaturas, dos projectos ou das acções co-financiadas no âmbito dos fundos estruturais e de coesão, nas suas componentes material, financeira, contabilística, factual e técnico-pedagógica, ou seja, a verificação física e financeira quer nos locais de realização do investimento e das acções quer junto das entidades que detêm os originais dos processos técnicos e documentos de despesa;
- b) Verificar a eficácia dos procedimentos dos órgãos de gestão, incluindo os organismos intermédios que participam na gestão ou das respectivas estruturas, e efectuar recomendações e propostas de correcção;
- c) Apoiar a realização, por meio de recursos externos, de auditorias que sejam da competência da autoridade de gestão e validar os respectivos relatórios;
- d) Proceder ao acompanhamento dos resultados de todos os controlos realizados ao nível interno ou por recursos externos;
- e) Introduzir e manter actualizada no Sistema de Informação de Apoio ao Controlo a informação decorrente das acções de controlo, designadamente a relativa à incidência financeira e resultados obtidos, bem como ao tratamento de irregularidades;
- f) Assegurar, em articulação com a DPM, a recolha de informação e adoptar os procedimentos necessários ao tratamento das irregularidades que venham a ser detectadas no âmbito das acções de controlo;
- g) Desenvolver, em articulação com o GICFF, as acções consideradas necessárias no âmbito do SNC para a regularização das anomalias detectadas em sede de controlo, tendo em consideração, nomeadamente, as eventuais correcções financeiras e a recuperação de montantes;
- h) Praticar os demais actos necessários à execução de acções de 1.º nível no âmbito do SNC;
- i) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DAU corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO II

##### Divisão de Planeamento e Monitorização

#### Artigo 12.º

##### Competências

1 — À DPM compete, designadamente:

- a) Planificar as actividades anuais de controlo, em articulação com as entidades competentes no âmbito do SNC;

- b) Preparar e remeter às entidades competentes no âmbito do SNC a informação relativa à execução dos planos anuais de controlo;
- c) Elaborar e enviar às entidades competentes no âmbito do SNC síntese da actividade de controlo desenvolvida no ano anterior no âmbito de cada um dos fundos comunitários;
- d) Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de serviços externos de auditoria, sempre que tal se justifique;
- e) Coordenar e participar na actualização da descrição dos sistemas de gestão e controlo — pistas de controlo — e proceder à sua comunicação às entidades competentes nos termos regulamentarmente definidos;
- f) Articular com os organismos de controlo competentes no âmbito do SNC a definição de metodologias, instrumentos de controlo e modelos de relatório a adoptar, bem como outras medidas que venham a ser definidas por estes;
- g) Introduzir os planos de controlo no Sistema de Informação de Apoio ao Controlo e validar a informação inserida pela DAU decorrente das acções de controlo;
- h) Enviar os relatórios de controlo elaborados no âmbito de cada fundo comunitário, na sua versão final, à respectiva entidade competente no âmbito do SNC;
- i) Proceder à comunicação das irregularidades à correspondente entidade competente no âmbito do SNC, em articulação com a DAU, após a elaboração dos relatórios de controlo;
- j) Assegurar o apoio às acções de controlo a promover pelas instâncias comunitárias, nacionais e regionais competentes;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DPM corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

## SECÇÃO VI

### Direcção de Serviços de Gestão de Intervenções Regionais

#### Artigo 13.º

##### Competências

1 — Compete à DSGIR a gestão operacional dos apoios provenientes do FEDER e do Fundo de Coesão.

2 — No desenvolvimento da sua actividade, à DSGIR compete, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente o exercício das competências do IFC em matéria de execução e acompanhamento dos projectos e programas co-financiados pela União Europeia, designadamente as intervenções e as acções apoiadas pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão;
- b) Reunir e sistematizar as informações relativas às intervenções co-financiadas pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão, em articulação com os restantes serviços do IFC, nomeadamente para efeitos de avaliação e controlo;
- c) Colaborar na preparação dos relatórios de execução dos projectos e programas co-financiados pela União Europeia;

- d) Acompanhar o processo de transferências financeiras comunitárias para as entidades intervenientes na gestão e para as entidades beneficiárias, em colaboração com os outros serviços intervenientes no processo;
- e) Apoiar o GICFF na formalização dos pedidos de pagamento à Comissão Europeia, em especial das contribuições do FEDER e do Fundo de Coesão;
- f) Assegurar o controlo contabilístico-financeiro dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão;
- g) Colaborar com as entidades nacionais no estabelecimento de normas sobre a preparação de candidaturas ao Fundo de Coesão;
- h) Promover as acções necessárias à apresentação de pedidos de contribuição ao Fundo de Coesão, sob a forma de projectos ou estudos, e assegurar, em ligação com as entidades responsáveis pela sua execução, a transmissão de quaisquer informações ou esclarecimentos complementares;
- i) Elaborar propostas ou colaborar na promoção de iniciativas adequadas a incentivar o desenvolvimento produtivo regional no que respeita às intervenções dirigidas aos beneficiários privados;
- j) Promover a realização de acções de informação e de divulgação relativas às intervenções comunitárias de âmbito regional, em articulação com os serviços do IFC responsáveis directos pela matéria;
- l) Adoptar as medidas correctivas que se revelem necessárias no âmbito das intervenções co-financiadas, nomeadamente decorrentes do processo de avaliação e de acções de controlo;
- m) Coordenar os trabalhos inerentes à preparação de documentos de apoio à gestão, nomeadamente manuais de procedimentos, regulamentos e pistas de auditoria;
- n) Garantir o acompanhamento e actualização da gestão de devedores e tratamento de irregularidades e coordenar os exercícios de contraditório;
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — Na dependência da DSGIR funcionam a Divisão de Intervenções Regionais (DIR), a Divisão de Acompanhamento (DAC) e a Divisão de Informação e Apoio à Gestão (DIAG).

4 — A chefia da DSGIR corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

## SUBSECÇÃO I

### Divisão de Intervenções Regionais

#### Artigo 14.º

##### Competências

1 — À DIR compete, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o exercício das competências atribuídas ao IFC no que se refere à aplicação dos recursos FEDER e Fundo de Coesão;
- b) Verificar as condições de acesso, analisar e dar parecer sobre os projectos candidatos a com-

- participação comunitária, no respeito pelos critérios de selecção estabelecidos;
- c) Assegurar a verificação dos pedidos de pagamento dos projectos co-financiados pela União Europeia e o processo de transferências financeiras;
  - d) Assegurar a transmissão da execução dos projectos e programas operacionais às entidades competentes;
  - e) Actualizar os sistemas de informação de apoio à gestão dos projectos e programas operacionais;
  - f) Colaborar na análise do impacte das intervenções e na elaboração dos relatórios de execução dos projectos e dos programas operacionais;
  - g) Garantir a organização documental dos *dossiers* dos projectos co-financiados, em conformidade com as normas vigentes;
  - h) Colaborar na preparação da informação tendo em vista a divulgação de normas e procedimentos relativos aos apoios a conceder, em articulação com os serviços do IFC com competências directas na matéria, em particular com a DIAG;
  - i) Propor a adopção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação, tanto dos projectos como dos programas operacionais;
  - j) Disponibilizar a informação necessária à preparação dos pedidos de certificação de despesas e à instrução dos pagamentos dos apoios comunitários às entidades intervenientes na gestão e às entidades beneficiárias;
  - l) Preparar pontos de situação dos projectos e programas operacionais, a nível físico e financeiro, e demais informação necessária às actividades de acompanhamento e controlo;
  - m) Colaborar na análise dos relatórios de acompanhamento e de auditoria e na preparação de eventuais observações ao conteúdo dos relatórios;
  - n) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DIR corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO II

##### Divisão de Acompanhamento

#### Artigo 15.º

##### Competências

1 — À DAC compete, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o exercício das competências atribuídas ao IFC no que se refere ao acompanhamento dos projectos de natureza pública apoiados pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão;
- b) Organizar, implementar e garantir o funcionamento do sistema de acompanhamento de acordo com a regulamentação comunitária em vigor;
- c) Desenvolver, em estreita ligação com os organismos envolvidos, metodologias de acompanhamento dos projectos co-financiados;

- d) Planificar as acções de acompanhamento a realizar de acordo com os procedimentos e critérios estabelecidos e em articulação com a DIR;
- e) Preparar e implementar as acções de acompanhamento em consonância com os planos e procedimentos estabelecidos e ainda com os objectivos pretendidos, nomeadamente através de verificações financeiras e físicas a efectuar quer junto das entidades responsáveis ou intervenientes na execução dos projectos quer nos locais de implementação dos mesmos;
- f) Tratar os dados recolhidos no âmbito das acções realizadas e elaborar os respectivos relatórios;
- g) Organizar e manter actualizadas as informações relativas às acções de acompanhamento realizadas, tendo em vista, nomeadamente, a colaboração na elaboração dos relatórios de execução dos programas e projectos;
- h) Colaborar, em articulação com os departamentos do IFC envolvidos, na preparação e acompanhamento das acções de controlo dos projectos participados pelo FEDER e Fundo de Coesão, em particular as realizadas no âmbito do SNC;
- i) Colaborar na preparação de documentos de apoio à gestão, nomeadamente manuais de procedimentos, regulamentos e pistas de auditoria;
- j) Actualizar os sistemas de informação de apoio à gestão de projectos e programas operacionais, no contexto do acompanhamento;
- l) Fazer o acompanhamento do grau de implementação das recomendações constantes dos relatórios de acompanhamento;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DAC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO III

##### Divisão de Informação e Apoio à Gestão

#### Artigo 16.º

##### Competências

1 — À DIAG compete, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o exercício das competências do IFC no que respeita à participação nos órgãos de gestão e acompanhamento das intervenções;
- b) Colaborar de forma sistemática nos diferentes exercícios de avaliação e de programação e de reprogramação de projectos e de programas operacionais;
- c) Analisar e dar parecer sobre o interesse regional e a viabilidade de financiamento dos projectos candidatos a participação da União Europeia;
- d) Identificar fontes de financiamento alternativas para os projectos candidatos e emitir parecer sobre a sua viabilidade;
- e) Apoiar o GIC na selecção das melhores soluções técnicas e plataformas informáticas de apoio à gestão de projectos e programas;
- f) Apoiar tecnicamente o exercício das competências do IFC em matéria de aplicação dos apoios

- comunitários, em particular no que se refere às iniciativas comunitárias e programas nacionais com aplicação na Região;
- g) Organizar e manter actualizadas as informações relativas aos projectos e estudos participados através de iniciativas comunitárias;
- h) Assegurar a articulação com as entidades nacionais competentes em matéria de gestão de programas e promover a complementaridade da utilização dos diversos instrumentos financeiros ao dispor da Região;
- i) Apoiar as entidades interessadas, fornecendo todas as informações necessárias à apresentação e desenvolvimento dos projectos no âmbito, nomeadamente, das iniciativas comunitárias e outros programas;
- j) Preparar acções de divulgação e de esclarecimento junto dos potenciais promotores, em articulação com os demais departamentos do IFC;
- l) Colaborar na preparação dos pedidos de financiamento para os estudos e medidas de assistência técnica relacionados com os projectos e programas co-financiados;
- m) Preparar os relatórios de contraditório no âmbito das auditorias realizadas aos projectos e aos programas e promover o acompanhamento do grau de implementação das recomendações apontadas;
- n) Acompanhar e actualizar os dispositivos criados no contexto da gestão de devedores e do tratamento de irregularidades;
- o) Desenvolver os trabalhos necessários à preparação de documentos de apoio à gestão, nomeadamente manuais de procedimentos, regulamentos e pistas de auditoria;
- p) Propor, em articulação com os departamentos envolvidos, a definição e alteração de circuitos de candidaturas e de pagamentos, no âmbito dos diversos programas e sistemas de apoio;
- q) Colaborar na actualização do sítio do IFC, em matéria de gestão de apoios comunitários, em particular do FEDER e do Fundo de Coesão;
- r) Organizar os contributos da DSGIR para os relatórios de execução e de actividades e plano de actividades;
- s) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DIAG corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

## SECÇÃO VII

### Direcção de Serviços de Avaliação e Coordenação

#### Artigo 17.º

##### Competências

1 — Compete à DSAC assegurar a avaliação e coordenação global da intervenção dos fundos comunitários na Região.

2 — No âmbito do desenvolvimento da sua actividade, à DSAC compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de avaliação *ex ante*, intercalar e final, dos efeitos da intervenção dos fundos comunitários na Região, em particular no âmbito de intervenções operacionais regionais;

- b) Colaborar com as entidades nacionais e comunitárias na concepção e divulgação da metodologia de avaliação dos programas de investimento co-financiados pelos fundos comunitários;
- c) Apoiar o exercício das competências do IFC em matéria de coordenação global dos diversos instrumentos de finalidade estrutural na Região;
- d) Coordenar os exercícios de adaptação dos instrumentos de programação das intervenções operacionais regionais;
- e) Coordenar a elaboração dos relatórios de execução dos programas co-financiados pela União Europeia, no âmbito das competências do IFC;
- f) Promover a disseminação pró-activa dos apoios financeiros da União Europeia;
- g) Desencadear todas as operações necessárias à recolha, tratamento, análise e difusão da informação relativa à intervenção dos fundos comunitários na Região;
- h) Acompanhar a preparação da informação e divulgação de normas de procedimento relativas às intervenções comunitárias de âmbito regional e ou sectorial, em articulação com os serviços do IFC com competências na matéria;
- i) Assegurar o cumprimento das disposições comunitárias em matéria de informação e publicidade da intervenção dos fundos comunitários na Região;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — Na dependência da DSAC funcionam a Divisão de Avaliação (DA), a Divisão de Coordenação (DC) e a Divisão de Informação e Publicidade (DIP).

4 — A chefia da DSAC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 1.º grau designado por director de serviços.

#### SUBSECÇÃO I

##### Divisão de Avaliação

#### Artigo 18.º

##### Competências

1 — À DA compete, designadamente:

- a) Garantir o cumprimento das normas regulamentares e das orientações da Comissão Europeia e das entidades nacionais competentes, no que se refere ao processo de avaliação das intervenções operacionais regionais co-financiadas pelos fundos comunitários e colaborar na avaliação do quadro estratégico nacional de referência;
- b) Colaborar na concepção e divulgação da metodologia de avaliação das intervenções co-financiadas pelos fundos comunitários, em particular no caso das intervenções operacionais regionais;
- c) Adotar as medidas necessárias à implementação dos processos de avaliação *ex ante*, intercalar e final, dos efeitos da intervenção dos fundos comunitários na Região, em particular no âmbito das intervenções operacionais regionais, em estreita articulação com as entidades regionais, nacionais e comunitárias competentes;
- d) Promover e acompanhar a elaboração de estudos de avaliação em domínios temáticos

- relevantes para a intervenção dos fundos comunitários, em particular daqueles cuja gestão operacional é da competência do IFC;
- e) Propor superiormente as medidas de correcção que se tornem necessárias na sequência do processo de avaliação das intervenções co-financiadas ou de estudos realizados;
  - f) Colaborar na recolha e tratamento da informação necessária ao processo de avaliação das intervenções operacionais regionais, em articulação com o serviço do IFC com competências na matéria;
  - g) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DA corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO II

##### Divisão de Coordenação

#### Artigo 19.º

##### Competências

1 — À DC compete, designadamente:

- a) Propor as normas de acesso, gestão e acompanhamento relativas aos apoios dos fundos estruturais, no respeito pelas normas e orientações emitidas pelo órgão de gestão global dos fundos estruturais;
- b) Esclarecer e harmonizar, designadamente através da emanção de orientações técnicas dirigidas aos gestores das intervenções/projectos, a aplicação das normas comunitárias e nacionais que regem os apoios dos fundos comunitários;
- c) Apoiar os gestores e as respectivas estruturas de apoio técnico quer na formação dos seus técnicos quer no desenvolvimento de actividades transversais às diversas intervenções dos fundos comunitários, em articulação, conforme os domínios em causa, com as correspondentes unidades orgânicas;
- d) Assegurar a preparação dos exercícios de adaptação dos instrumentos de programação das intervenções operacionais regionais, em colaboração com as entidades e serviços intervenientes;
- e) Desencadear todas as acções necessárias à preparação dos relatórios de execução dos programas co-financiados pela União Europeia, no âmbito das competências do IFC;
- f) Acompanhar a execução global das intervenções regionais de modo a suscitar a adequação dos normativos estabelecidos;
- g) Proceder à recolha, análise e tratamento de informação e documentação regional, nacional e internacional e assegurar, em colaboração com o GIC, a manutenção e actualização de uma base de dados sobre os apoios dos fundos comunitários na Região de que constem, designadamente, os indicadores físicos e financeiros necessários à gestão, avaliação, acompanhamento e controlo dos apoios concedidos no âmbito dos fundos comunitários, na esfera de competências do IFC;

- h) Assegurar o intercâmbio de natureza informativa e documental com outros organismos regionais, nacionais e comunitários;
- i) Organizar e manter um banco de dados estatísticos que sirva de suporte, designadamente, à realização dos estudos que se revelem necessários;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO III

##### Divisão de Informação e Publicidade

#### Artigo 20.º

##### Competências

1 — À DIP compete, designadamente:

- a) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade no âmbito dos fundos comunitários;
- b) Sensibilizar a opinião pública para o papel dos fundos comunitários no desenvolvimento regional;
- c) Elaborar o plano regional de comunicação dos programas regionais, o qual deverá contemplar acções de divulgação das possibilidades proporcionadas pelos fundos comunitários dirigidas aos potenciais beneficiários;
- d) Apoiar os gestores das intervenções operacionais e respectivas componentes na elaboração dos respectivos planos de comunicação;
- e) Elaborar vários instrumentos, designadamente cartazes, brochuras, boletins informativos e desdobráveis, em suporte de papel ou electrónico, visando a divulgação e informação, regular e sistemática, de orientações e da evolução das intervenções dos fundos comunitários ao longo do período de programação definido;
- f) Promover e acompanhar a realização de estudos de opinião, tendo em vista aferir os níveis de impacte das medidas adoptadas em matéria de informação e comunicação;
- g) Assegurar a promoção da imagem institucional dos fundos comunitários na Região;
- h) Organizar e manter um centro de documentação técnica de apoio ao IFC e aos gestores das diversas intervenções de âmbito regional apoiadas pelos fundos comunitários;
- i) Propor a aquisição de publicações de natureza técnica ou outra que se revelem de interesse para o bom funcionamento dos serviços do IFC;
- j) Assegurar a articulação com os núcleos de informação e documentação existentes noutros serviços da secretaria da tutela e manter ligações com idênticos departamentos de outras entidades;
- l) Recolher, sistematizar e difundir informação sobre os apoios financeiros da União Europeia;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 — A chefia da DIP corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

## SECÇÃO VIII

**Gabinete de Informática e Comunicações**

## Artigo 21.º

**Competências**

1 — O GIC é um serviço de apoio ao conselho directivo.

2 — Ao GIC compete, designadamente:

- a) Promover, de uma forma sistemática, a simplificação administrativa e dos métodos de trabalho, bem como a desburocratização do funcionamento dos serviços, nomeadamente na sua relação com os utentes;
- b) Estudar e propor formas de utilização e normalização dos suportes, meios e equipamentos informáticos;
- c) Assegurar a gestão integrada e a manutenção do parque informático do IFC e do respectivo sistema de comunicação;
- d) Instituir, em colaboração com os vários serviços, um sistema global integrado de tratamento automático da informação interactivo e em tempo real;
- e) Assegurar o eficaz funcionamento do *software* informático inerente à gestão dos fundos comunitários;
- f) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade informática, bem como estudar e executar as acções necessárias ao tratamento da informação;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

3 — A chefia do GIC corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

## SECÇÃO IX

**Núcleo de Estudos e Qualidade**

## Artigo 22.º

**Competências**

1 — O NEQ é um serviço de apoio ao conselho directivo.

2 — Compete ao NEQ, no âmbito do desenvolvimento da sua actividade, designadamente:

- a) Conceber, operacionalizar e coordenar um sistema de gestão da qualidade (SGQ) no IFC, segundo as normas de qualidade vigentes;
- b) Promover acções de divulgação do SGQ, fomentando uma cultura de melhoria contínua envolvendo todos os colaboradores do IFC;
- c) Efectuar o controlo da documentação no âmbito do SGQ;
- d) Elaborar o relatório anual da qualidade e submetê-lo à apreciação do conselho directivo, para a revisão do sistema;
- e) Assegurar a articulação entre o conselho directivo e o SGQ, propondo acções preventivas, correctivas e de melhoria do sistema;
- f) Estabelecer a ligação com entidades externas em assuntos relacionados com o SGQ.

3 — Compete ainda em especial ao NEQ coadjuvar o gestor do programa na definição e implementação dos futuros instrumentos de programação no âmbito da intervenção dos fundos comunitários, através da:

- a) Colaboração nas actividades necessárias à preparação dos instrumentos de planeamento no âmbito da formulação e execução das políticas regional, nacional e comunitária;
- b) Participação na elaboração de regulamentos regionais para a aplicação dos fundos comunitários;
- c) Emissão de pareceres sobre a aplicação dos novos regulamentos comunitários;
- d) Assessoria do conselho directivo na concepção e desenvolvimento de estudos relacionados com a temática do desenvolvimento regional e dos fundos comunitários.

4 — A chefia do NEQ corresponde a um cargo de direcção intermédia de 2.º grau designado por chefe de divisão.

## CAPÍTULO II

**Pessoal**

## Artigo 23.º

**Quadro**

1 — O pessoal do quadro do IFC é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal de chefia;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal do IFC é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

3 — Para o estudo de problemas específicos, poderão ser constituídas comissões, grupos de trabalho ou conselhos consultivos, cuja composição, mandato, funcionamento e demais condições serão estabelecidos em despacho do secretário regional da tutela.

## Artigo 24.º

**Pessoal dirigente**

O recrutamento para o cargo de chefe de divisão da DF é alargado, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aos funcionários integrados na carreira de tesoureiro-chefe com, pelo menos, quatro anos na categoria, ainda que não possuidores de curso superior.

## Artigo 25.º

**Técnicos com funções inspectivas**

1 — O pessoal técnico da DSC com funções inspectivas sempre que por motivo de serviço se desloque do seu domicílio necessário tem direito a ajudas de custo e à utilização de transportes, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, podendo

ainda fazer uso de automóvel da sua propriedade, nas condições previstas na lei geral aplicável.

2 — O pessoal técnico afecto à DSC com funções inspectivas tem direito a uma gratificação mensal, que será de importância equivalente a 20% da respectiva remuneração base, a qual será paga em 12 parcelas.

#### Artigo 26.º

##### Transição de pessoal

O chefe da Secção de Pessoal e o chefe da Secção de Apoio Administrativo aos Fundos de Finalidade Estrutural transitam para chefe da Secção de Pessoal e Formação e chefe da Secção de Apoio Administrativo aos Fundos Comunitários, respectivamente, transição esta a ocorrer automaticamente com a entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 27.º

##### Carreira de tesoureiro-chefe

O recrutamento para a carreira de tesoureiro-chefe far-se-á, mediante concurso, de entre:

- a) Indivíduos possuidores de curso superior e adequada experiência profissional;
- b) Coordenadores especialistas com experiência na área de tesouraria;
- c) Coordenadores e chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom* e possuidores de adequada experiência profissional na área de tesouraria.

#### Artigo 28.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, aplicando-se à mobilidade mediante concurso o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 29.º

##### Acordos de cooperação

O IFC pode celebrar com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, acordos de cooperação,

protocolos, contratos de adesão e contratos de prestação de serviços para a realização de estudos, projectos e quaisquer outras tarefas julgadas indispensáveis ao seu funcionamento.

#### Artigo 30.º

##### Actos notariais

1 — A celebração de escrituras ou outros actos notariais em que intervenha o IFC será assegurada pelo notário privativo do Governo Regional.

2 — As receitas emolumentares que excedam as que se destinam ao notário privativo do Governo Regional constituirão receitas do IFC.

#### Artigo 31.º

##### Direitos e prerrogativas dos técnicos com funções inspectivas

1 — O pessoal do IFC, quando no exercício das funções inspectivas da DSC e sempre que seja necessário ao desempenho das mesmas, goza dos seguintes direitos e prerrogativas:

- a) Aceder livremente a e permanecer em, pelo tempo necessário ao desempenho das funções que lhe forem cometidas, todos os serviços e instalações objecto do controlo;
- b) Utilizar instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e obter a colaboração de funcionários que se mostre indispensável;
- c) Proceder ao exame de quaisquer elementos em poder de serviços públicos ou empresas públicas ou privadas ou obter aí o seu fornecimento, quando se mostrem indispensáveis à realização das respectivas tarefas;
- d) Requisitar e reproduzir documentos para consulta, suporte ou junção aos relatórios;
- e) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções, de tal dando conhecimento ao presidente do IFC ou às autoridades de gestão em cada caso competentes em razão da matéria;
- f) Requisitar às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções.

2 — O pessoal do IFC que desempenhe as funções inspectivas de controlo, além da sujeição aos deveres gerais inerentes da função pública, deve:

- a) Desempenhar com o maior escrupulo, correcção e diligência os serviços de que estiver encarregado;
- b) Guardar sigilo em todos os assuntos que se relacionem com o serviço.

MAPA ANEXO  
(n.º 2 do artigo 23.º)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares	
Pessoal dirigente . . . . .	—	—	Director regional . . . . .		1	
			Subdirector regional . . . . .		2	
			Director de serviços . . . . .		6	
			Chefe de divisão . . . . .		13	
Pessoal técnico superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior . . . .	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe e estagiário.		35	
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico . . .	Consultor jurídico assessor principal, consultor jurídico assessor, consultor jurídico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe e estagiário.		3	
Pessoal de informática	Apoio à gestão nos domínios do planeamento de sistemas de informação e de tecnologias de informação e comunicação, do aconselhamento técnico e da auditoria informática.	—	Consultor de informática . . . . .		1	
	Funções de supervisão, de coordenação técnica ou de enquadramento de uma dada área de especialização.	—	Coordenador técnico . . . . .		2	
	Gestão de projectos informáticos e coordenação de equipa de projecto.	—	Coordenador de projecto . . . . .			
	Gestão e arquitectura de sistemas de informação. Infra-estruturas tecnológicas. Engenharia de <i>software</i> .	Especialista de informática.	Especialista de informática do grau 3.		2	1
					1	
				Especialista de informática do grau 2.	2	
					1	
				Especialista de informática do grau 1.	3	
					2	
	1					
Estagiário . . . . .	—					
Administração e suportes de infra-estruturas. Desenvolvimento de sistemas. Apoio a utilizadores.	Técnico de informática.	Técnico de informática do grau 3.		2	2	
				1		
			Técnico de informática do grau 2.	2		
				1		
			Técnico de informática do grau 1.	3		
				2		
				1		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares
			Técnico de informática-adjunto	3	1
				2	
				1	
			Estagiário . . . . .	—	
Pessoal técnico . . . . .	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnica . . . . .	Técnico especialista principal, técnico especialista, técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª classe e estagiário.		3
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especializações.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal, técnico profissional especialista, técnico profissional principal, técnico profissional de 1.ª classe e técnico profissional de 2.ª classe.		2
Pessoal administrativo.	Pessoal de chefia.	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento . . . . . Chefe de secção . . . . .	(a) 1 8
			Execução de trabalhos de coordenação e chefia.	Coordenador . . . . . Coordenador especialista . . . . . Coordenador . . . . .	3 4
	Apoio técnico, coordenação e chefia na área de tesouraria.	Tesoureiro-chefe . . . . .	Tesoureiro-chefe . . . . .	1	
	—	Execução de tarefas de arrecadação de descontos e pagamentos.	Tesoureiro . . . . .	Tesoureiro . . . . .	1
		Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista, assistente administrativo principal e assistente administrativo.	10
Pessoal auxiliar . . . . .	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar e instalações.		1
	Condução e conservação de viaturas	—	Motorista . . . . .		3
	Recepção ou encaminhamento de chamadas.	—	Telefonista . . . . .		2
	Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo . . . . .		6
	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia . . . . .		1

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

### Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2005/M

#### Aprova a orgânica do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira, Engenheiro Luiz Peter Clode

Atendendo a que o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, aprova a organização e funcionamento do Governo Regional e o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação,

é imprescindível criar uma nova orgânica para o Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira, Engenheiro Luiz Peter Clode (CEPAM), no sentido de assegurar maior operacionalidade à instituição.

De relevante cumpre destacar do presente diploma a contratação do presidente da direcção, dos directores sectoriais, dos coordenadores das áreas da música, dança e teatro, bem como do coordenador do Gabinete Jurídico, do chefe do Departamento de Administração