

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Assembleia Legislativa Regional

**Decreto Legislativo Regional n.º 16/2004/M****Aprova a orgânica da Direcção Regional de Estatística**

Na sequência da publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que estabeleceu a organização e o funcionamento do Governo Regional da Madeira, foi aprovada a orgânica da Secretaria Regional do Plano e Finanças, órgão de tutela administrativa da Direcção Regional de Estatística.

As novas orientações políticas decorrentes desta nova orgânica e as exigências cada vez maiores que se colocam hoje em dia na área das estatísticas oficiais decorrentes da nossa integração na União Europeia, aliadas a necessidades de apoio às decisões políticas e dos agentes económicos, determina que se proceda a uma alteração da estrutura orgânica desta Direcção Regional, estabelecendo-se as condições para que o seu pessoal possa, com eficiência e eficácia, participar funcionalmente na nova dinâmica de trabalho que será implementada.

Pretende-se assim criar unidades orgânicas cujo conteúdo funcional responda às novas solicitações com recurso a novas tecnologias e métodos de trabalho que confirmam a esta área a prestação de informação estatística oficial pertinente, actualizada e de qualidade.

Para acompanhar esta actualização tecnológica, torna-se necessário o reforço das equipas de trabalho, a sua especialização e a criação de condições para o exercício de funções que requerem uma preparação técnica especial.

Desta forma, procede-se à alteração da orgânica da Direcção Regional de Estatística, revogando-se o anterior estatuto.

Foi ouvido o Conselho Superior de Estatística, que emitiu parecer favorável, sem prejuízo da introdução de algumas sugestões decorrentes da apreciação pela Secção Permanente de Planeamento, Coordenação e Difusão no âmbito das competências previstas na alínea *n*) do anexo D da 140.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística.

Foram também ouvidos o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública — STFP e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública — SINTAP, os quais emitiram parecer favorável.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira decreta, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, o seguinte:

**Artigo 1.º**

É aprovada a nova orgânica da Direcção Regional de Estatística, cujo texto se publica em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º**

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

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 15 de Junho de 2004.

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

Assinado em 30 de Junho de 2004.

Publique-se.

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

**ANEXO****Orgânica da Direcção Regional de Estatística****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Direcção Regional de Estatística, abreviadamente designada por DRE, é um serviço regional dotado de autonomia administrativa, integrado na Secretaria Regional do Plano e Finanças, a que se refere a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1-A/2001/M, de 13 de Março, e que, nos termos do artigo 24.º daquele diploma, funciona como órgão central de estatística relativamente às estatísticas com interesse específico para a Região Autónoma da Madeira e como uma delegação do INE — Instituto Nacional de Estatística, nas estatísticas de âmbito nacional.

**Artigo 2.º****Atribuições**

1 — A DRE, enquanto órgão central de estatística, em tudo quanto diga respeito especificamente à Região, exerce a sua actividade com respeito pelos princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional e pelas orientações dimanadas do Conselho Superior de Estatística enquanto órgão do Estado que superiormente orienta e coordena o Sistema Estatístico Nacional.

2 — Como órgão central de estatísticas, a DRE tem, em geral e com as adaptações decorrentes da Lei n.º 6/89, de 15 de Abril, as competências consignadas no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 124/80, de 17 de Maio, e, em especial, as seguintes:

- a*) Produzir e difundir a informação estatística oficial necessária ao Governo Regional para o exercício da sua acção governativa;
- b*) Assegurar a execução e o controlo de todas as acções necessárias à recolha, apuramento, análise, difusão e coordenação de dados estatísticos oficiais de interesse especificamente regional;
- c*) Velar pela observância das normas legais em vigor relativas à actividade estatística oficial na Região;

- d) Cooperar e assegurar a ligação institucional com o INE — Instituto Nacional de Estatística, bem como cooperar com outras entidades congéneres nacionais, estrangeiras e internacionais que desenvolvam a sua actividade na área da estatística oficial;
- e) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem legalmente cometidas.

3 — A DRE, enquanto delegação do INE — Instituto Nacional de Estatística, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 124/80, de 17 de Maio, exerce a sua actividade sob única e exclusiva orientação daquele Instituto, tendo por atribuições:

- a) Colaborar na concepção das operações estatísticas básicas e correntes de âmbito nacional e apoiar a sua execução;
- b) Distribuir, recolher e criticar os instrumentos de notação que digam respeito à respectiva Região Autónoma;
- c) Participar no tratamento da informação;
- d) Participar nos trabalhos de manutenção dos ficheiros gerais;
- e) Exercer as funções de centro regional de informação e documentação estatística do INE — Instituto Nacional de Estatística;
- f) Desempenhar as demais funções que por lei sejam cometidas às delegações do INE — Instituto Nacional de Estatística.

4 — São estatísticas de âmbito nacional as que, como tal, forem definidas pelo Conselho Superior de Estatística.

5 — Para o exercício das atribuições a que se refere o n.º 1, a DRE pode solicitar o apoio técnico ao INE — Instituto Nacional de Estatística.

### Artigo 3.º

#### Autonomia técnica

No exercício da sua actividade, a DRE goza de autonomia técnica, cabendo-lhe definir livremente os meios tecnicamente mais ajustados à prossecução das suas atribuições, e agindo, no âmbito da sua competência técnica.

### Artigo 4.º

#### Delegação de competências

1 — Enquanto órgão central de estatística no âmbito da Região Autónoma da Madeira, a DRE pode delegar funções oficiais de recolha e apuramento de dados estatísticos de interesse especificamente regional noutros serviços públicos regionais, os quais passarão a ser considerados órgãos delegados, exercendo as atribuições em conformidade com as funções delegadas.

2 — A delegação referida no número anterior é efectuada por portaria conjunta assinada pelos membros do Governo que superintendem na DRE e na entidade delegada.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e serviços

#### SECÇÃO I

##### Organização e funcionamento

#### Artigo 5.º

##### Estrutura

1 — A DRE é dirigida pelo director regional de Estatística, adiante abreviadamente designado por director regional.

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

- a) A Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação Estatística;
- b) A Direcção de Serviços de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias;
- c) A Direcção de Serviços de Estatísticas Económicas e Financeiras;
- d) A Direcção de Serviços de Difusão e Gestão de Informação;
- e) A Divisão Administrativa e Financeira.

#### SECÇÃO II

##### Director regional

#### Artigo 6.º

##### Competências

1 — Compete ao director regional:

- a) Apoiar o secretário regional da tutela na definição, execução e controlo das medidas legislativas e regulamentares respeitantes à actividade estatística oficial de âmbito especificamente regional;
- b) Assegurar o exercício das funções de recolha, tratamento, apuramento, análise, difusão e coordenação de dados estatísticos oficiais de âmbito regional;
- c) Efectuar inquéritos ou trabalhos estatísticos especiais de interesse especificamente regional destinados a outras entidades;
- d) Autorizar a realização de inquéritos estatísticos de interesse especificamente regional por parte de outras entidades públicas regionais e proceder ao registo dos respectivos instrumentos de notação;
- e) Publicar os dados estatísticos de interesse especificamente regional produzidos cuja divulgação seja considerada conveniente;
- f) Coordenar e centralizar a prestação de informações estatísticas resultantes de inquéritos de interesse especificamente regional por si realizados ou por outras entidades públicas sob a sua autorização;
- g) Velar pela observância das normas legais relativas à actividade estatística oficial;
- h) Prestar, na medida das suas possibilidades, assistência técnico-estatística às entidades públicas da Região que dela careçam;

- i) Permutar publicações estatísticas e similares com entidades congéneres no âmbito nacional, estrangeiro e internacional, desde que não sejam da competência do INE — Instituto Nacional de Estatística;
- j) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou que decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — No exercício das suas atribuições, a DRE pode efectuar todas as diligências necessárias à produção de dados estatísticos e solicitar, salvaguardadas as excepções consignadas na lei, as informações de que careça a todos os funcionários, autoridades, serviços ou organismos e a todas as pessoas, singulares ou colectivas, que se encontrem na Região ou nela exerçam a sua actividade.

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

### SECÇÃO III

#### Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação Estatística

##### Artigo 7.º

###### Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação Estatística, abreviadamente designada por DSPCE, é um órgão de apoio ao director regional na área do planeamento e da coordenação estatística.

##### Artigo 8.º

###### Competências

A DSPCE é dirigida por um director de serviços, a quem compete:

- a) Assessorar o director regional ao nível do planeamento estratégico e da coordenação, preparando os respectivos documentos de suporte;
- b) Gerir as infra-estruturas destinadas a promover a coordenação entre os vários projectos que envolvam a participação de entidades externas;
- c) Proceder ao registo de instrumentos de notação e de publicações de dados estatísticos de interesse especificamente regional, sujeitos a aprovação da DRE;
- d) Assegurar o andamento dos pedidos de realização de inquéritos ou outras operações estatísticas de outras entidades públicas dirigidos à DRE, nos termos do artigo 33.º;
- e) Coordenar e acompanhar, do ponto de vista técnico-metodológico, a actividade estatística oficial dos órgãos delegados da DRE;
- f) Preparar o plano e o relatório anual de actividades da DRE.

### SECÇÃO IV

#### Direcção de Serviços de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias

##### Artigo 9.º

###### Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias, abreviadamente designada por DSEDSF, é um órgão de apoio ao director regional, na área de elaboração de estatísticas demográficas, sociais e das famílias no âmbito da Região.

##### Artigo 10.º

###### Competências

A DSEDSF é dirigida por um director de serviços, a quem compete:

- a) Coordenar a realização dos projectos estatísticos nas áreas da população, das famílias e restantes áreas sociais;
- b) Promover a elaboração e difusão das estatísticas correntes relativas à população, bem como estimativas e projecções;
- c) Assegurar a coordenação e realização da produção estatística relativa às áreas da ciência e tecnologia e da sociedade de informação;
- d) Gerir o corpo de agentes de recolha directa de dados através de entrevista.

##### Artigo 11.º

###### Estrutura

A DSEDSF compreende a Divisão de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias.

### SUBSECÇÃO I

#### Divisão de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias

##### Artigo 12.º

###### Natureza e competências

A Divisão de Estatísticas Demográficas, Sociais e das Famílias, adiante abreviadamente designada por DEDSF, é um serviço de apoio à DSEDSF, que, no âmbito da Região, tem as seguintes competências:

- a) Realizar as operações estatísticas relativas à população, bem como estimativas e projecções;
- b) Realizar as operações estatísticas sobre o rendimento, a despesa e as condições de vida das famílias;
- c) Assegurar a coordenação da produção das estatísticas correntes respeitantes às áreas estatísticas da educação, formação profissional, protecção social e justiça, sem prejuízo das delegações de competência existentes;
- d) Realizar as operações estatísticas relativas às áreas estatísticas da saúde, cultura, desporto e lazer;
- e) Realizar as operações estatísticas no âmbito da Região relativas às áreas estatísticas do trabalho e dos preços;
- f) Elaborar estudos e análises relativos aos mesmos sectores.

## SECÇÃO V

## Direcção de Serviços de Estatísticas Económicas e Financeiras

## Artigo 13.º

## Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Estatísticas Económicas e Financeiras, abreviadamente designada por DSEEF, é um órgão de apoio ao director regional na área das estatísticas económicas e financeiras de âmbito regional.

## Artigo 14.º

## Competências

A DSEEF é dirigida por um director de serviços, a quem compete:

- a) Promover a elaboração de estatísticas relativas às áreas das empresas, da indústria, da energia e da construção;
- b) Promover a elaboração das estatísticas relativas às áreas da agricultura, floresta e pescas, do ambiente e dos serviços;
- c) Elaborar as estatísticas correntes relativas às empresas financeiras e de seguros e instituições particulares sem fins lucrativos;
- d) Produzir indicadores qualitativos de curto prazo e analisar trimestralmente a conjuntura económica e financeira da Região;
- e) Articular e programar, com as outras direcções de serviços, a produção estatística necessária para as análises de conjuntura de âmbito regional;
- f) Elaborar estudos e análises relativos aos mesmos sectores.

## Artigo 15.º

## Estrutura

A DSEEF compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Estatísticas das Empresas, da Indústria e da Construção;
- b) A Divisão de Estatísticas Agrícolas, Ambiente e Serviços.

## SUBSECÇÃO I

Divisão de Estatísticas das Empresas, da Indústria e da Construção

## Artigo 16.º

## Natureza e competências

A Divisão de Estatísticas das Empresas, da Indústria e da Construção, abreviadamente designada por DEEIC, é um serviço de apoio à DSEEF que, no âmbito da Região, tem as seguintes competências:

- a) Realizar as operações estatísticas correntes respeitantes à indústria extractiva e transformadora, construção, electricidade, água e energia;
- b) Assegurar a coordenação e gestão das operações estatísticas destinadas ao apuramento dos dados relativos à caracterização da situação económico-financeira.

## SUBSECÇÃO II

Divisão de Estatísticas Agrícolas, Ambiente e Serviços

## Artigo 17.º

## Natureza e competências

A Divisão de Estatísticas Agrícolas, Ambiente e Serviços, abreviadamente designada por DEEAS, é um órgão de apoio à DSEEF, que, no âmbito da Região, tem as seguintes competências:

- a) Realizar as operações estatísticas correntes relativas a agricultura, silvicultura, pecuária e pescas;
- b) Realizar as operações estatísticas correntes relativas ao turismo, ambiente, comércio, transportes, comunicações e outros serviços.

## SECÇÃO VI

## Direcção de Serviços de Difusão e Gestão da Informação

## Artigo 18.º

## Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Difusão e Gestão da Informação, abreviadamente designada por DSDGI, é um órgão de apoio ao director regional na área da realização de estudos e da difusão e da gestão da informação no âmbito da Região.

## Artigo 19.º

## Competências

A DSDGI é dirigida por um director de serviços, a quem compete:

- a) Conceber, desenvolver e administrar uma base de dados de informação estatística regional;
- b) Participar na implementação de um sistema integrado de difusão de informação estatística de âmbito regional;
- c) Apoiar as diferentes unidades orgânicas da DRE na preparação dos documentos metodológicos e dos estudos de viabilidade dos projectos estatísticos;
- d) Criar um sistema de gestão da qualidade da produção estatística de interesse específico regional;
- e) Estabelecer a ligação com outros departamentos do Governo Regional com vista à implementação e avaliação de iniciativas que promovam a simplificação administrativa e a qualidade no âmbito da actividade estatística;
- f) Apoiar o director regional na realização de estudos e pareceres de exclusivo interesse regional associados à produção estatística.

## Artigo 20.º

## Estrutura

A DSDGI compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Estudos e Difusão;
- b) A Divisão de Geoinformação;
- c) A Divisão de Sistemas de Informação e Informática.

## SUBSECÇÃO I

## Divisão de Estudos e Difusão

## Artigo 21.º

## Natureza e competências

A Divisão de Estudos e Difusão, abreviadamente designada por DED, é um órgão de apoio à DSDGI, que, no âmbito da Região, tem as seguintes competências:

- a) Conceber e realizar os estudos necessários ao desenvolvimento de operações estatísticas de âmbito exclusivamente regional;
- b) Elaborar um painel de indicadores da qualidade;
- c) Colaborar com o INE — Instituto Nacional de Estatística na elaboração de projectos e normas técnicas, nomenclaturas, conceitos e definições estatísticas;
- d) Assegurar a promoção, comercialização e difusão da informação estatística de âmbito regional;
- e) Colaborar na elaboração do preçário de vendas das publicações e informação estatística regional;
- f) Efectuar a venda de publicações e de outros produtos e serviços de difusão do INE — Instituto Nacional de Estatística;
- g) Organizar e gerir a biblioteca da DRE, bem como assegurar o atendimento dos seus utilizadores.

## Artigo 22.º

## Estrutura

A DED compreende a Secção de Documentação.

## SUBSECÇÃO I.1

## Secção de Documentação

## Artigo 23.º

## Natureza e competências

A Secção de Documentação é um serviço de apoio à DED na área da documentação, que tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão de toda a documentação estatística;
- b) Elaborar e manter actualizado, utilizando meios informáticos, o inventário documental e bibliográfico das publicações e periódicos à sua responsabilidade;
- c) Organizar a legislação e mantê-la permanentemente actualizada, viabilizando a sua consulta a todos os serviços da DRE.

## SUBSECÇÃO II

## Divisão de Geoinformação

## Artigo 24.º

## Natureza e competências

A Divisão de Geoinformação, abreviadamente designada por DG, é um órgão de apoio à DSDGI, que tem as seguintes competências:

- a) Implementar a componente da georreferenciação nos sistemas de informação;

- b) Desenvolver projectos de difusão com inclusão de dados georreferenciados;
- c) Conceber sistemas de informação estatística e indicadores com base em unidades territoriais predefinidas;
- d) Apoiar a produção estatística, complementando a sua actividade através do acesso à informação geográfica.

## SUBSECÇÃO III

## Divisão de Sistemas de Informação e Informática

## Artigo 25.º

## Natureza e competências

A Divisão de Sistemas de Informação e Informática, abreviadamente designada por DSII, é um órgão de apoio à DSDGI, que tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a coerência e integridade do sistema de informação em suporte informático da DRE, bem como conceber e implementar a respectiva arquitectura;
- b) Estudar e propor a utilização de novas tecnologias da informação, subordinadas à arquitectura do sistema referido na alínea anterior;
- c) Apoiar as diferentes unidades orgânicas da DRE na preparação dos documentos metodológicos e dos estudos de viabilidade dos projectos estatísticos;
- d) Apoiar as unidades orgânicas da DRE na concepção e no desenvolvimento das aplicações informáticas de produção e difusão das respectivas estatísticas, bem como definir normas de utilização e assegurar o seu cumprimento;
- e) Apoiar as unidades orgânicas da DRE na utilização de programas gerais para o tratamento electrónico da informação;
- f) Elaborar a documentação técnica necessária à exploração das aplicações informáticas desenvolvidas;
- g) Definir e implementar um modelo de segurança física e lógica, bem como definir um plano de contingência;
- h) Gerir o parque de sistemas de microinformática, bem como instalar e configurar os microcomputadores e os componentes de redes locais;
- i) Manter actualizado o inventário de todos os dispositivos e versões de *software* instalados na DRE;
- j) Gerir e manter actualizada a página da DRE na Internet.

## SECÇÃO VII

## Divisão Administrativa e Financeira

## Artigo 26.º

## Natureza e competências

A Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, é um serviço de apoio ao director regional, e demais órgãos e serviços da DRE, na área administrativa e financeira, que tem as seguintes competências:

- a) Assegurar o apoio administrativo nos actos de administração geral, pessoal e de contabilidade;

- b) Assegurar o serviço de expediente geral e a sua distribuição interna e externa, procedendo à classificação, registo, encaminhamento e distribuição da correspondência recebida e expedida;
- c) Assegurar a requisição, depósito e distribuição dos equipamentos, mobiliário e material de consumo corrente;
- d) Elaborar anualmente o projecto de orçamento e o correspondente relatório de execução financeira, a serem submetidos a parecer do Conselho Superior de Estatística e à aprovação do secretário regional da tutela;
- e) A conservação, reparação, higiene e limpeza das instalações e logradouros da DRE, bem como a organização de medidas de protecção física, segurança e controlo de acesso;
- f) Assegurar a gestão do pessoal, designadamente através da execução de todos os procedimentos relativos ao mesmo recrutamento, classificação de serviço, promoção, progressão e mobilidade e aposentação;
- g) Planear e organizar acções de formação em colaboração com as unidades orgânicas interessadas.

#### Artigo 27.º

##### Estrutura

A DAF compreende os seguintes serviços:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Vencimentos;
- c) A Secção de Recursos Humanos;
- d) A Secção de Expediente e Arquivo.

#### SUBSECÇÃO I

##### Secção de Contabilidade

#### Artigo 28.º

##### Natureza e competências

A Secção de Contabilidade é um serviço de apoio ao director regional na área da contabilidade, que tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento e relatório de actividades da DRE;
- b) Instruir os processos de despesas efectuadas pela DRE, bem como receber e movimentar as correspondentes receitas;
- c) Prestar informações de cabimento orçamental na aquisição de bens;
- d) Instruir e organizar processos de alteração orçamental que envolvam recurso à dotação provisional;
- e) Assegurar o expediente do contencioso estatístico relativamente às formalidades e procedimentos inerentes à recolha directa das informações quando elas não forem prestadas nos prazos fixados ou for necessário verificar a exactidão das mesmas e aos processos de transgressão estatística;
- f) Elaborar e disponibilizar mensalmente indicadores de gestão sobre a área administrativa e financeira.

#### SUBSECÇÃO II

##### Secção de Vencimentos

#### Artigo 29.º

##### Natureza e competências

A Secção de Vencimentos é um serviço de apoio ao director regional, que tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos enviados pela Secção de Recursos Humanos;
- b) Instruir os processos de vencimento e outras remunerações do pessoal;
- c) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respectivos descontos;
- d) Preparar a emissão de certidões que sejam solicitadas no âmbito de matéria compreendida nas suas atribuições;
- e) Prestar informações de cabimento orçamental no âmbito de despesas a efectuar com pessoal.

#### SUBSECÇÃO III

##### Secção de Recursos Humanos

#### Artigo 30.º

##### Natureza e competências

A Secção de Recursos Humanos são fixadas as seguintes competências:

- a) Organizar os processos de recrutamento, selecção, admissão, promoção, exoneração e aposentação do pessoal, bem como organizar e manter permanentemente actualizado o registo do pessoal e os respectivos processos individuais;
- b) Organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- c) Assegurar a organização do processo anual de classificação de serviço do pessoal;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o registo biográfico do pessoal;
- e) Elaborar mensalmente indicadores de gestão sobre a área dos recursos humanos afectos à DRE.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Secção de Expediente e Arquivo

#### Artigo 31.º

##### Natureza e competências

A Secção de Expediente e Arquivo é um serviço de apoio ao director regional, que tem as seguintes competências:

- a) Organizar e executar o serviço de expediente geral;
- b) Proceder ao registo e reprodução de documentos;
- c) Arquivar toda a documentação.

## CAPÍTULO III

**Normas especiais de funcionamento**

## Artigo 32.º

**Dos instrumentos de notação e inquéritos**

1 — A realização de quaisquer inquéritos estatísticos de interesse exclusivamente regional que interesse a serviços públicos da administração regional e local ou a outras entidades públicas ou com funções de interesse público da Região depende sempre de prévia autorização da DRE.

2 — Nenhum serviço da administração pública regional ou local ou outra entidade pública ou com funções de interesse público pode emitir quaisquer instrumentos de notação de âmbito regional, a serem preenchidos por entidades que se encontrem na Região ou que nela exerçam actividades, donde possa resultar um aproveitamento estatístico, sem prévia autorização da DRE e sem que tenha efectuado o registo dos respectivos instrumentos de notação.

3 — Todas as entidades a que se referem os números anteriores darão conhecimento à DRE, o mais rapidamente possível após terminado o respectivo processo produtivo, de todos os dados estatísticos produzidos.

4 — Sempre que para mais de um serviço, organismo, entidade pública ou de interesse regional sejam necessárias informações estatísticas de âmbito regional iguais ou semelhantes e relativas ao mesmo sector de actividade, a DRE poderá propor as providências convenientes para que a respectiva recolha seja confiada a um dos serviços ou entidades interessados, definindo as condições de utilização comum das mesmas informações.

5 — As respostas a questionários orais ou pedidos de declarações, na realização de censos e inquéritos estatísticos oficiais, apenas são obrigatórios quando os agentes que as solicitarem exibam credenciais passadas pela DRE.

## Artigo 33.º

**Dos pedidos de realização de inquéritos e de registo**

1 — Os pedidos de realização de inquéritos estatísticos de exclusivo interesse regional, bem como o registo dos respectivos instrumentos de notação, devem ser sempre acompanhados de um documento metodológico.

2 — Quando os instrumentos de notação submetidos a registo não se harmonizem com os requisitos técnicos adequados ou com as exigências de fácil preenchimento, a DRE faz depender o respectivo registo da introdução das alterações técnicas que entender convenientes.

3 — O registo de instrumentos de notação que se destinem à recolha de dados contidos em instrumentos já existentes e aprovados é recusado mesmo que dirigidos a fins administrativos e constituindo atribuição de outros serviços ou entidades públicas regionais.

4 — Os registos são concedidos por período determinado, prorrogável a pedido da entidade interessada, podendo, no entanto, ser os mesmos anulados pela DRE, quando tal fundamentamente se justifique.

5 — Nenhuma alteração pode ser introduzida nos instrumentos registados sem prévia decisão da DRE.

## Artigo 34.º

**Recolha directa de dados estatísticos**

1 — A DRE poderá proceder à recolha directa dos dados estatísticos de interesse regional quando eles não forem prestados nos prazos fixados ou for necessário verificar a exactidão dos mesmos.

2 — Para o efeito do número anterior, aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto na Lei das Bases do Sistema Estatístico Nacional.

## Artigo 35.º

**Segredo estatístico**

1 — Todas as informações estatísticas de ordem individual colhidas pela DRE são de natureza estritamente confidencial, pelo que a sua utilização terá de obedecer às normas em vigor relativas ao segredo estatístico.

2 — O dever de sigilo estatístico mantém-se após o termo do exercício de funções.

3 — A violação do disposto nos números anteriores pelos funcionários e agentes que exerçam funções no âmbito da DRE é punida nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local e do Código Penal.

## CAPÍTULO IV

**Gestão**

## Artigo 36.º

**Princípios gerais**

1 — Na gestão da DRE são privilegiados os princípios de desconcentração das competências e da tomada de decisões, da adequabilidade das acções às efectivas necessidades do Sistema Estatístico Nacional e dos seus utentes, do reforço do poder de intervenção da comunidade e, ainda, da simplificação das orientações, dos circuitos, dos processos e dos procedimentos.

2 — A actuação da DRE assenta numa gestão por objectivos e adequado controlo de eficácia e eficiência pelos resultados.

## Artigo 37.º

**Instrumentos de gestão**

1 — A gestão da DRE é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) O plano anual de actividades;
- b) O orçamento anual;
- c) O relatório anual de actividades e financeiro.

2 — O plano anual de actividades e o correspondente orçamento devem equacionar os programas, projectos, propostas e acções a realizar pelos vários serviços, definindo claramente as áreas prioritárias de intervenção.

3 — O relatório anual de actividades e financeiro deve descrever fielmente as actividades desenvolvidas e respectivos custos, bem como indicar o grau de realização dos diferentes objectivos fixados pelo respectivo plano anual de actividades.

## Artigo 38.º

**Intervenção da tutela**

1 — O orçamento anual e o plano anual de actividades da DRE dependem da aprovação prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 — O relatório anual de actividades da DRE deve ser submetido à aprovação do secretário regional da tutela até 28 de Fevereiro do ano seguinte àquele a que respeita.

## CAPÍTULO V

**Do pessoal**

## Artigo 39.º

**Estrutura de pessoal**

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

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

2 — O pessoal dirigente da DRE de direcção superior de 1.º grau e de direcção intermédia de 1.º e 2.º graus, é o constante do quadro de pessoal.

3 — O quadro de pessoal da DRE é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

## Artigo 40.º

**Regime de pessoal**

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

## Artigo 41.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 faz-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Coordenador especialista, de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria;
- b) Coordenador, de entre chefes de secção ou assistentes administrativos com o mínimo de três anos na categoria.

3 — À categoria de coordenador especialista é aplicável o regime de pessoal de chefia, designadamente o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

4 — A progressão na carreira de coordenador faz-se segundo módulos de três anos.

5 — As escalas salariais e o desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador constam do anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, publicado no *Diário da República*, de 30 de Setembro de 1999, para a carreira de coordenador.

## CAPÍTULO VI

**Disposições transitórias**

## Artigo 42.º

**Transição do pessoal**

O pessoal da DRE transita para o quadro constante do mapa anexo ao presente diploma, para igual categoria e carreira.

## Artigo 43.º

**Concursos pendentes e estágios em curso**

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os constantes do mapa anexo ao presente diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto do concurso, constantes do mapa anexo ao presente diploma.

## MAPA

(a que se refere o n.º 3 do artigo 39.º)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Dirigente .....	Direcção superior de 1.º grau Direcção intermédia de 1.º grau. Direcção intermédia de 2.º grau.	—	Director regional ..... Director de serviços ..... Chefe de divisão .....	1 4 7	— — —
Técnico superior .....	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica superior .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	22	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Técnico .....	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica .....	Técnico especialista principal Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	2	—
Informático .....	As referidas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.	Especialista de informática	Especialista de informática do grau 3 — níveis 1 e 2. Especialista de informática do grau 2 — níveis 1 e 2. Especialista de informática do grau 1 — níveis 1, 2 e 3.	2	—
	As referidas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.	Técnico de informática ...	Técnico de informática do grau 3 — níveis 1 e 2. Técnico de informática do grau 2 — níveis 1 e 2. Técnico de informática do grau 1 — níveis 1, 2 e 3. Técnico de informática-adjunto — níveis 1, 2 e 3.	4	—
Técnico-profissional .....	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das suas especializações.	Técnico-profissional .....	Coordenador .....	4	—
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	20	—
Chefia .....	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Coordenador especialista ... Coordenador .....	1	—
		—	Chefe de secção .....	5	—
Administrativo .....	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo ...	12	—
Auxiliar .....	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros .....	1	—
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista .....	1	—
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo ...	4	—
	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia ...	1	—

