

ANEXO II

Estrutura indiciária a que se refere o n.º 2 do artigo 17.º

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões			
			1	2	3	4
Técnico superior de inspecção	Inspector superior	Inspector superior principal	780	830	880	900
		Inspector superior	670	720	750	780
		Inspector principal	560	620	670	720
		Inspector	500	530	560	600
		Estagiário	370	—	—	—

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2002/M

Altera a Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, e alterada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 32/2000/M e 39/2000/M, respectivamente de 23 de Maio e 25 de Julho.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo Regional da Madeira, criou a Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.

Em resultado dessa reestruturação, o Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, que exercia as suas atribuições e actividades sob tutela da Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente, passou a ser tutelado pela Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais.

Torna-se, assim, necessário adaptar a orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira à nova estrutura orgânica do Governo Regional, sendo também oportuno proceder a alterações que permitirão conferir uma maior e mais adequada dinâmica aos serviços, assegurando-lhes melhor operacionalidade e maior capacidade de resposta nos domínios em que este organismo se encontra envolvido.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

São revogados os artigos 11.º-A, 11.º-B, 11.º-C e 11.º-D da Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM), aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 32/2000/M e 39/2000/M, respectivamente de 23 de Maio e 25 de Julho.

Artigo 2.º

Os artigos 4.º, 7.º, 9.º, 12.º, 15.º, 16.º, 16.º-A, 16.º-B, 16.º-C, 17.º e 18.º da Lei Orgânica do IHM, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 32/2000/M e 39/2000/M, respectivamente de 23 de Maio e 25 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

Tutela

O IHM exerce as suas atribuições e actividades sob tutela da secretaria regional que, nos termos da Lei Orgânica do Governo Regional, detiver a responsabilidade da área da habitação, competindo à tutela:

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

Artigo 7.º

Composição

- 1 —
- 2 — O presidente e os vogais do IHM são respectivamente equiparados, para todos os efeitos legais, a director regional e a subdirectores regionais.

Artigo 9.º

Competências do presidente

- 1 —
- a)
- b)
- c) Representar o IHM em quaisquer actos ou contratos em juízo ou fora dele, podendo delegar a representação para certos actos ou categorias de actos em qualquer dos vogais ou em qualquer dos funcionários do Instituto ou, para representação em juízo, em mandatário pessoal, e assinar em seu nome todos os contratos, nomeadamente os de concessão de empréstimos, garantias ou outros financiamentos contratados;
- d)
- e)
- 2 —

3 —
 4 — O presidente do conselho directivo poderá delegar em qualquer funcionário do Instituto os poderes para participar ou apresentar queixa, perante as entidades judiciárias, de crimes contra o património do IHM.

Artigo 12.º

Composição

- 1 —
 a)
 b)
 c) Um representante da área da tutela do ambiente e recursos naturais;
 d)
 e)
 f)
 g)
 2 —

SECÇÃO II

Dos serviços centrais

Artigo 15.º

Serviços centrais

1 — Para a prossecução das suas atribuições, o IHM compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Assessoria e Planeamento (DSAP);
 b) Direcção de Serviços Patrimoniais (DSP);
 c) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
 d) Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social (DSPGS);
 e) Direcção de Serviços Técnicos (DST);
 f) Direcção de Serviços de Estudos e Projectos (DSEP);
 g) Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH).

2 — Na dependência do conselho directivo funcionam o Gabinete de Gestão Operacional e o Gabinete Jurídico, cujos directores são equiparados, para todos os efeitos legais, a directores de serviços.

3 — Na dependência do conselho directivo funciona, ainda, o Gabinete de Expediente e Relações Públicas (GERP), chefiado por um licenciado, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 16.º

Direcção de Serviços Patrimoniais

- 1 —
 a)
 b)
 2 —
 a)
 b) Assegurar a execução dos trâmites processuais relacionados com a preparação e formalização de contratos que tenham por objecto bens imóveis que se encontrem ou se destinem à propriedade do IHM;

- c)
 d)

- 3 —
 a)
 b)

4 — A DAAI compreende a Secção de Aquisição de Imóveis e a Secção de Alienação de Imóveis.

- 5 —
 6 —
 a)
 b)

Artigo 16.º-A

Direcção de Serviços Financeiros

- 1 —
 a)
 b)
 2 —
 a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)
 g)

3 — A DSF compreende:

- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 b) Divisão de Gestão de Crédito e Rendias (DGCR).

- 4 —
 5 —
 a)
 b)

- 6 —
 a)
 b)

Artigo 16.º-B

Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

- 1 —
 a)
 b)
 2 —
 a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)
 g)
 h)
 i)
 j)

3 — Para o exercício das suas competências, a DSPGS dispõe de:

- a) Divisão de Encaminhamento Social (DES);
- b) Divisão de Integração Social (DIS);
- c) Secção Administrativa do Planeamento e Gestão Social (SAPGS);
- d) Secção de Acompanhamento Técnico da Gestão Social (SATGS).

Artigo 16.º-C

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)

2 — Para o exercício da competência referida, a DST dispõe de:

- a) Divisão de Construção (DC);
- b) Divisão de Manutenção (DM);
- c) Divisão de Regeneração Urbana e Acompanhamento de Programas (DRUAP);
- d) Secção Administrativa dos Serviços Técnicos (SAST).

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Estudos e Projectos

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

2 — Para o exercício das suas competências, o DSEP dispõe de:

- a) Divisão de Estudos (DE);
- b) Divisão de Projectos (DP);
- c) Divisão de Espaços Urbanos (DEU);
- d) Secção Administrativa de Estudos e Projectos (SAEP).

Artigo 18.º

Gabinete de Gestão Operacional

- 1 — Compete ao GGO:
 - a) Desenvolver acções e propor soluções no domínio das normas jurídicas, de técnicas de gestão, no sentido de dinamizar programas habitacionais de interesse social da iniciativa dos sectores privado, cooperativo e público, incluindo municípios;
 - b) Estudar, conceber, adaptar e propor soluções técnicas e regulamentares, designadamente para programas habitacionais a implementar por pessoas colectivas ou singulares, de direito público ou privado, com o apoio e participação do IHM;
 - c) Analisar e propor a aprovação de apoios no âmbito dos programas, acompanhar a execução e prestar apoio técnico, dentro dos quadros normativos legalmente aprovados;

- d) Colaborar com a DSPGS na definição de métodos de inventariação, encaminhamento e análise das situações de carência habitacional.

2 — Para o exercício das suas competências, o GGO dispõe da Secção Administrativa (SA).»

Artigo 3.º

À Lei Orgânica do IHM, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 de Setembro, são aditados os artigos 15.º-A, 17.º-A, 19.º-A e 24.º-A, com a seguinte redacção:

«SUBSECÇÃO I

Artigo 15.º-A

Direcção de Serviços de Assessoria e Planeamento

1 — À DSAP compete:

- a) Assessorar o conselho directivo em matérias não compreendidas nas atribuições ou competências de outros serviços do IHM;
- b) Estudar e elaborar o plano de desenvolvimento económico e social para o sector da habitação, os planos de actividades e investimento e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- c) Estudar, desenvolver, promover e apoiar eventos e acções de natureza formativa e informativa para o sector;
- d) Estudar e desenvolver as formas de participação do IHM em programas, acordos, contratos ou convénios, junto das instituições regionais, nacionais e comunitárias, com vista ao fomento da promoção habitacional com fins sociais;
- e) Estudar e propor as formas de participação do IHM em sociedades e instituições que tenham como objecto a promoção habitacional, designadamente nos domínios da construção, urbanização e administração habitacional com fins sociais;
- f) Organizar actos sociais e a participação nos eventos em que intervenha o IHM.

2 — Para o exercício das suas funções, a DSAP dispõe de:

- a) Divisão de Planeamento, Estudos e Regulamentação (DPER);
- b) Divisão de Qualidade e Comunicação (DQC);
- c) Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Sistemas de Informação (DDGSI);
- d) Secção de Assessoria e Planeamento (SAP).

Artigo 17.º-A

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 — À DSRH compete assegurar os procedimentos relacionados com a gestão do pessoal ao serviço do IHM, nomeadamente o seu recrutamento, selecção, admissão, progressão, promoção, remuneração, classificação, formação e aposentação.

2 — A DSRH compreende a Secção de Pessoal (SP) e a Secção de Vencimentos (SV).

Artigo 19.º-A

Gabinete de Expediente e Relações Públicas

1 — Ao GERP compete:

- a) Prestar informação directa ao público;
- b) Organizar o arquivo do IHM;
- c) Assegurar a circulação da correspondência interna e externa;
- d) Atender e encaminhar o público.

2 — O GERP compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Expediente (SE);
- b) Secção de Atendimento Público (SAP).

Artigo 24.º-A

Carreira de coordenador

1 — A carreira de coordenador, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, aplica-se ao pessoal do quadro do IHM.

2 — Esta carreira desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

3 — O recrutamento para as categorias referidas no número anterior far-se-á da seguinte forma:

- a) De entre coordenadores com o mínimo de três anos na respectiva categoria, para a categoria de coordenador especialista;
- b) De entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa, para a categoria de coordenador.»

Artigo 4.º

A Lei Orgânica do IHM, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M, de 18 Setembro, alterada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 32/2000/M, de 23 de Maio, e 39/2000/M, de 25 de Julho, é republicada em anexo, na íntegra e com as alterações constantes do presente diploma.

Artigo 5.º

O quadro de pessoal a que se refere o artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2000/M, de 25 de Julho, é alterado de acordo com o anexo à republicação da Lei Orgânica do IHM, anexa ao presente diploma.

Artigo 6.º

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

Aprovado em conselho do Governo Regional em 23 de Maio de 2002.

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

Assinado em 20 de Junho de 2002.

Publique-se.

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

ANEXO

Decreto Regulamentar Regional n.º 26/92/M

Lei Orgânica do Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira (IHM)

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições, competência e sede

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/88/M, de 12 de Novembro, designado abreviadamente por IHM, é um instituto público com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições do IHM:

- a) Estudar a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política legislativas e regulamentares;
- b) Preparar o plano regional de habitação e os planos anuais e plurianuais do sector;
- c) Dinamizar na Região as medidas de política financeira do sector e contribuir para o financiamento de programas habitacionais de interesse social promovidos pelos sectores público, cooperativo e privado;
- d) Acompanhar a execução das medidas de política e os programas de promoção habitacional, de acordo com os planos e normativos aprovados, e prestar apoio técnico aos promotores antes referidos;
- e) A gestão, conservação e alienação do parque habitacional, equipamento e solos que constituem o seu património, no cumprimento da política definida para a habitação social;
- f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e outras instituições promotoras de habitação social no domínio da gestão e conservação do parque habitacional;
- g) Apoiar o Governo Regional na definição das políticas de arrendamento social e alienação do parque habitacional público na Região.

Artigo 3.º

Competências

1 — Compete ao IHM, no domínio da administração habitacional:

- a) A promoção de inquéritos e estudos destinados a manter actualizado o conhecimento dos problemas habitacionais;
- b) A adaptação das soluções e normas técnico-económicas mais adequadas à prossecução da política de habitação;
- c) Acompanhar a execução dos projectos de habitação social por ele financiados ou subsidiados;
- d) Apoiar a investigação no domínio habitacional e propor normas e regulamentos relativos aos

edifícios habitacionais, em articulação com organismos de investigação;

- e) Dinamizar a execução dos planos de habitação promovidos e apoiados pelo sector público;
- f) Desenvolver acções formativas e de informação e apoiar tecnicamente os promotores.

2 — Compete ao IHM, no domínio do financiamento:

- a) Acompanhar os empreendimentos financiados por programas habitacionais de interesse social;
- b) Celebrar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa no domínio da habitação de custos controlados;
- c) Participar em sociedades que tenham como objecto a promoção habitacional, a construção ou urbanização ou ainda a gestão de habitação.

3 — Compete ao IHM, no domínio da gestão:

- a) Propor ao Governo Regional e executar a alienação de habitações, edifícios, instalações e equipamentos do IHM, e bem assim dos lotes de terreno destinados à construção de habitação social, em regime de propriedade ou mero direito de superfície;
- b) Atribuir as suas habitações em propriedade ou arrendamento, segundo os regimes legalmente fixados;
- c) Assegurar a conservação do seu património habitacional e respectivos equipamentos;
- d) Propor medidas com vista à uniformização da gestão do parque habitacional da Região.

4 — Compete ao IHM, no domínio de apoio técnico:

- a) Verificar a conformidade com os objectivos da habitação social dos planos de utilização dos terrenos objecto de alienação nos termos da alínea a) do número anterior;
- b) O estudo de soluções nos campos normativo, técnico, económico e social, tomando em consideração os tipos de carências existentes, as condições socioeconómicas da população e o equilíbrio entre conforto, custo e durabilidade das habitações;
- c) Promover a recolha, tratamento e difusão da informação técnica no domínio da gestão e conservação dos parques habitacionais.

Artigo 4.º

Tutela

O IHM exerce as suas atribuições e actividades sob tutela da secretaria que, nos termos da Lei Orgânica do Governo Regional, detiver a responsabilidade da área da habitação, competindo à tutela:

- a) Autorizar a participação no capital de sociedades e a sua alienação;
- b) Aprovar os planos de actividades e financeiros, orçamentos anuais, relatórios e contas de gerência;
- c) Fixar os limites de competência do conselho directivo para a contratação de encargos de

assistência financeira, para a realização de despesas e prestações de garantias, de acordo com os limites legalmente fixados;

- d) Dar directivas e instruções genéricas de natureza técnica ao conselho directivo;
- e) Acompanhar a execução das medidas de política de habitação social e de programa definidos de acordo com os planos e normativos aprovados.

Artigo 5.º

Sede

O IHM tem a sua sede na cidade do Funchal, podendo a tutela criar delegações regionais na Região Autónoma da Madeira se e quando o julgar conveniente.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

SECÇÃO I

Dos órgãos

Artigo 6.º

Órgãos

São órgãos do IHM:

- a) O conselho directivo;
- b) O conselho consultivo.

SUBSECÇÃO I

Conselho directivo

Artigo 7.º

Composição

1 — O conselho directivo é composto por um presidente e dois vogais, a nomear pelo conselho do Governo Regional.

2 — O presidente e os vogais do IHM são respectivamente equiparados, para todos os efeitos legais, a director regional e a subdirectores regionais.

Artigo 8.º

Competências

1 — O conselho directivo é o órgão permanente de direcção e administração do Instituto, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão e desenvolvimento das actividades do IHM e distribuir pelos seus membros a supervisão, orientação, coordenação e dinamização das actividades dos serviços;
- b) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os planos de actividade e os orçamentos anuais, salvaguardando sempre o necessário equilíbrio entre a natureza dos recursos e a das respectivas aplicações;
- c) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os relatórios de actividade e as contas de gerência anuais;

- d) Superintender na execução dos planos, programas e orçamentos;
- e) Arrecadar as receitas e autorizar a realização das despesas e a contratação de encargos de assistência financeira, dentro da competência fixada pela tutela;
- f) Assegurar o controlo de empreendimentos financiados, total ou parcialmente, pelo IHM;
- g) Assinar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa de habitação de custos controlados, depois de autorizados nos termos da lei;
- h) Deliberar sobre a propositura de acções judiciais e conceder autorização para confissão, desistência ou transação judicial;
- i) Aprovar a conta de gerência e dar balanço mensalmente das disponibilidades do IHM;
- j) Elaborar os regulamentos internos necessários ao bom funcionamento dos serviços e deliberar sobre todas as situações relativas ao pessoal, no âmbito dos poderes que lhe são conferidos por lei;
- k) Exercer os demais actos de competência do IHM nos termos do presente diploma.

2 — O conselho directivo poderá delegar, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte da sua competência em quaisquer dos seus membros, nas condições que considerar convenientes, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

3 — A distribuição de pelouros não afecta a colegialidade e a solidariedade dos membros do conselho directivo.

Artigo 9.º

Competências do presidente

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

- a) Presidir às reuniões dos conselhos directivo e consultivo;
- b) Coordenar todos os meios para que sejam atingidos os objectivos do IHM;
- c) Representar o IHM em quaisquer actos ou contratos em juízo ou fora dele, podendo delegar a representação para certos actos ou categorias de actos em qualquer dos vogais ou em qualquer dos funcionários do Instituto ou, para representação em juízo, em mandatário pessoal, e assinar em seu nome todos os contratos, nomeadamente os de concessão de empréstimos, garantias ou outros financiamentos contratados;
- d) Convocar as reuniões do conselho directivo, dirigir os trabalhos e providenciar pela execução das deliberações tomadas;
- e) Promover a publicação das normas e regulamentos internos.

2 — O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por vogal por ele designado.

3 — O presidente do conselho directivo poderá delegar noutro membro deste órgão o exercício parcial das suas competências.

4 — O presidente do conselho directivo poderá delegar em qualquer funcionário do Instituto os poderes para participar ou apresentar queixa, perante as entidades judiciárias, de crimes contra o património do IHM.

Artigo 10.º

Reuniões

1 — O conselho directivo reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semana e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de quaisquer dos seus membros.

2 — Lavrar-se-á acta de todas as reuniões, subscrita por todos os presentes, ficando nela registadas as declarações de voto devidamente fundamentadas.

Artigo 11.º

Vinculação

1 — O IHM obriga-se pela intervenção de dois membros do conselho directivo.

2 — Nos actos de mero expediente basta a intervenção de um membro do conselho directivo ou de um mandatário com poderes especiais para o efeito.

SUBSECÇÃO II

Conselho consultivo

Artigo 12.º

Composição

1 — O IHM dispõe de um conselho consultivo constituído por:

- a) O presidente do conselho directivo do IHM, que presidirá;
- b) Um representante da área da tutela da economia e das finanças;
- c) Um representante da área da tutela do ambiente e recursos naturais;
- d) Um representante da área da tutela dos assuntos sociais;
- e) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira;
- f) Um representante das cooperativas de habitação da Região;
- g) Um representante das indústrias de construção civil.

2 — Os membros do conselho consultivo referidos nas alíneas e), f) e g) serão designados pelos organismos ou sectores de que façam parte e nomeados por despacho da tutela.

Artigo 13.º

Atribuições

O conselho consultivo é um órgão destinado a apreciar e emitir parecer sobre a actividade do IHM, nomeadamente sobre:

- a) As propostas de planos e programas do IHM;
- b) As medidas no domínio da habitação social;
- c) Os relatórios de actividades.

Artigo 14.º**Funcionamento**

1 — O conselho consultivo reunirá ordinariamente uma vez em cada ano e extraordinariamente quando para isso for convocado por iniciativa do Governo Regional ou do presidente do IHM.

2 — Lavrar-se-á acta de cada reunião, subscrita por todos os presentes.

SECÇÃO II**Dos serviços centrais****Artigo 15.º****Serviços centrais**

1 — Para a prossecução das suas atribuições, o IHM compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Assessoria e Planeamento (DSAP);
- b) Direcção de Serviços Patrimoniais (DSP);
- c) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- d) Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social (DSPGS);
- e) Direcção de Serviços Técnicos (DST);
- f) Direcção de Serviços de Estudos e Projectos (DSEP);
- g) Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH).

2 — Na dependência do conselho directivo funcionam o Gabinete de Gestão Operacional e o Gabinete Jurídico, cujos directores são equiparados, para todos os efeitos legais, a directores de serviços.

3 — Na dependência do conselho directivo funciona, ainda, o Gabinete de Expediente e Relações Públicas (GERP), chefiado por um licenciado, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

SUBSECÇÃO I**Artigo 15.º-A****Direcção de Serviços de Assessoria e Planeamento**

1 — À DSAP compete:

- a) Assessorar o conselho directivo em matérias não compreendidas nas atribuições ou competências de outros serviços do IHM;
- b) Estudar e elaborar o plano de desenvolvimento económico e social para o sector da habitação, os planos de actividades e investimento e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- c) Estudar, desenvolver, promover e apoiar eventos e acções de natureza formativa e informativa para o sector;
- d) Estudar e desenvolver as formas de participação do IHM em programas, acordos, contratos ou convénios, junto das instituições regionais, nacionais e comunitárias, com vista ao fomento da promoção habitacional com fins sociais;

- e) Estudar e propor as formas de participação do IHM em sociedades e instituições que tenham como objecto a promoção habitacional, designadamente nos domínios da construção, urbanização e administração habitacional com fins sociais;
- f) Organizar actos sociais e a participação nos eventos em que intervenha o IHM.

2 — Para o exercício das suas funções, a DSAP dispõe de:

- a) Divisão de Planeamento, Estudos e Regulamentação (DPER);
- b) Divisão de Qualidade e Comunicação (DQC);
- c) Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Sistemas de Informação (DDGSI);
- d) Secção de Assessoria e Planeamento (SAP).

SUBSECÇÃO II**Artigo 16.º****Direcção de Serviços Patrimoniais**

1 — São atribuições da DSP:

- a) Providenciar a aquisição de serviços e fornecimentos de bens necessários ao funcionamento do IHM;
- b) Providenciar pelos procedimentos relacionados com bens imóveis.

2 — À DSP compete:

- a) Promover os procedimentos relacionados com as aquisições de serviços e fornecimento de bens;
- b) Assegurar a execução dos trâmites processuais relacionados com a preparação e formalização de contratos que tenham por objecto bens imóveis que se encontrem ou se destinem à propriedade do IHM;
- c) Promover a regularização registral e matricial dos bens imóveis propriedade do IHM;
- d) Proceder à inventariação e gestão do património do IHM.

3 — Para o exercício das suas competências, a DSP dispõe de:

- a) Divisão de Aquisição e Alienação de Imóveis (DAAI);
- b) Divisão de Gestão do Património (DGP).

4 — A DAAI compreende a Secção de Aquisição de Imóveis e a Secção de Alienação de Imóveis.

5 — A DGP compreende o Departamento de Património (DP).

6 — O DP tem por competências assegurar os procedimentos com vista à aquisição de bens móveis e fornecimento de serviços e a inventariação do património do IHM e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Aquisições (SA);
- b) Secção do Património (SP).

SUBSECÇÃO III

Artigo 16.º-A

Direcção de Serviços Financeiros

1 — São atribuições da DSF:

- a) Providenciar pela utilização e aplicação dos instrumentos de previsão e controlo da gestão financeira;
- b) Providenciar pela disponibilização de toda a informação de natureza financeira necessária à gestão do IHM.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições, compete à DSF, nomeadamente:

- a) Recolher e preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
- b) Providenciar pela cobrança de todas as receitas do IHM;
- c) Elaborar processos de despesas;
- d) Controlar a execução do orçamento;
- e) Instruir a conta de gerência e restantes documentos necessários à apresentação de contas;
- f) Preparar alterações e revisões ao orçamento e plano de actividades;
- g) Elaborar a componente financeira do relatório de actividades.

3 — A DSF compreende:

- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- b) Divisão de Gestão de Crédito e Rendas (DGCR).

4 — A DGF compreende o Departamento de Finanças e Orçamento (DFO).

5 — O DFO tem por competências assegurar o expediente, processamento e arquivo dos processos de despesa e de receita e proceder aos seus registos, escriturar os livros de contabilidade, prestar informações de cabimento, processar pagamentos e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Contabilidade (SC);
- b) Tesouraria.

6 — A DGCR compreende:

- a) Secção de Rendas (SR);
- b) Secção de Empréstimos (SE).

SUBSECÇÃO IV

Artigo 16.º-B

Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

1 — São atribuições da DSPGS:

- a) Desenvolver acções vocacionadas para a implementação de soluções habitacionais;
- b) Desenvolver acções que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias residentes nos empreendimentos habitacionais.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições, compete à DSPGS, nomeadamente:

- a) Estabelecer prioridades nas audiências e vistorias de candidatos a programas habitacionais,

- ordenando-os consoante o grau de carência a fim de preparar a resolução dos problemas;
- b) Elaborar documentos informativos das actividades de âmbito social desenvolvidas pelo IHM em suporte de papel ou electrónico;
- c) Propor o encaminhamento dos candidatos à habitação de acordo com a solução adequada a cada caso;
- d) Inventariar as situações de carência habitacional;
- e) Proceder à inventariação das necessidades de realojamento decorrentes da execução de obras públicas;
- f) Lançar campanhas de dinamização e sensibilização de modo a assegurar a correcta utilização das habitações e espaços de comunicação, promovendo a integração das famílias nos novos espaços habitacionais;
- g) Sugerir equipamentos sociais necessários aos vários empreendimentos edificados para apoio à população em geral e a grupos específicos;
- h) Efectuar estudos de caracterização das populações dos empreendimentos edificados, visando nomeadamente a sua elevação cultural, económica, social e sanitária;
- i) Participar na concepção de projectos de construção de edifícios habitacionais;
- j) Acompanhar a resolução de situações abrangidas pelos vários programas.

3 — Para o exercício das suas competências, a DSPGS dispõe de:

- a) Divisão de Encaminhamento Social (DES);
- b) Divisão de Integração Social (DIS);
- c) Secção Administrativa do Planeamento e Gestão Social (SAPGS);
- d) Secção de Acompanhamento Técnico da Gestão Social (SATGS).

SUBSECÇÃO V

Artigo 16.º-C

Direcção dos Serviços Técnicos

1 — À DST compete promover e ou avaliar e controlar a execução das acções programadas no domínio da habitação, nomeadamente:

- a) Promover e executar os programas de habitação social e infra-estruturas urbanísticas;
- b) Promover a gestão, conservação e reparação do parque habitacional da Região;
- c) Promover a fiscalização e controlo financeiro dos empreendimentos concretizados e apoiados do IHM.

2 — Para o exercício da competência referida, a DST dispõe de:

- a) Divisão de Construção (DC);
- b) Divisão de Manutenção (DM);

- c) Divisão de Regeneração Urbana e Acompanhamento de Programas (DRUAP);
- d) Secção Administrativa dos Serviços Técnicos (SAST).

SUBSECÇÃO VI

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Estudos e Projectos

1 — A DSEP constitui um serviço de estudo, coordenação, planeamento e programação no sector da habitação, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Desenvolver, nos domínios urbanístico e económico, os estudos necessários à definição da política de desenvolvimento do sector da habitação;
- b) Estudar, desenvolver e elaborar projectos de edifícios para habitação, serviços e equipamentos para os empreendimentos do IHM;
- c) Estudar, desenvolver e elaborar estudos e planos urbanísticos e de pormenor com vista à criação de infra-estruturas para implementação dos programas de habitação do IHM;
- d) Analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos no plano da edificação e urbanismo sobre projectos em propostas de candidaturas a apoios de programas de habitação a custos controlados e aquisição de edifícios, terrenos e infra-estruturas;
- e) Preparar, desenvolver e analisar propostas em concursos para aquisição de serviços de urbanismo, arquitectura e engenharia e para a concepção e execução de edificações, infra-estruturas e espaços exteriores;
- f) Colaborar na elaboração dos planos regionais quando solicitado;
- g) Elaborar, em colaboração com os serviços do IHM, os programas para o sector.

2 — Para o exercício das suas competências, a DSEP dispõe de:

- a) Divisão de Estudos (DE);
- b) Divisão de Projectos (DP);
- c) Divisão de Espaços Urbanos (DEU);
- d) Secção Administrativa de Estudos e Projectos (SAEP).

SUBSECÇÃO VII

Artigo 17.º-A

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 — À DSRH compete assegurar os procedimentos relacionados com a gestão do pessoal ao serviço do IHM, nomeadamente o seu recrutamento, selecção, admissão, progressão, promoção, remuneração, classificação, formação e aposentação.

2 — A DSRH compreende a Secção de Pessoal (SP) e a Secção de Vencimentos (SV).

SUBSECÇÃO VIII

Artigo 18.º

Gabinete de Gestão Operacional

1 — Compete ao GGO:

- a) Desenvolver acções e propor soluções no domínio das normas jurídicas, de técnicas de gestão, no sentido de dinamizar programas habitacionais de interesse social da iniciativa dos sectores privado, cooperativo e público, incluindo municípios;
- b) Estudar, conceber, adaptar e propor soluções técnicas e regulamentares, designadamente para programas habitacionais a implementar por pessoas colectivas ou singulares, de direito público ou privado, com o apoio e participação do IHM;
- c) Analisar e propor a aprovação de apoios no âmbito dos programas, acompanhar a execução e prestar apoio técnico, dentro dos quadros normativos legalmente aprovados;
- d) Colaborar com a DSPGS na definição de métodos de inventariação, encaminhamento e análise das situações de carência habitacional.

2 — Para o exercício das suas competências, o GGO dispõe da Secção Administrativa (SA).

SUBSECÇÃO IX

Artigo 19.º

Gabinete Jurídico

O GJ é um órgão com funções exclusivas de mera consulta jurídica, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, decretos regulamentares e decretos legislativos regionais;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
- d) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para o IHM.

SUBSECÇÃO X

Artigo 19.º-A

Gabinete de Expediente e Relações Públicas

1 — Ao GERP compete:

- a) Prestar informação directa ao público;
- b) Organizar o arquivo do IHM;
- c) Assegurar a circulação da correspondência interna e externa;
- d) Atender e encaminhar o público.

2 — O GERP compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Expediente (SE);
- b) Secção de Atendimento Público (SAP).

CAPÍTULO III

Gestão financeira

Artigo 20.º

Património

Constitui património do IHM a universalidade dos bens, direitos e obrigações que lhe forem consignados nos termos deste diploma, bem como os que lhe venham a ser atribuídos e os que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

Artigo 21.º

Receitas

Constituem receitas do IHM:

- a) As resultantes da alienação do seu património;
- b) As resultantes da cobrança das rendas;
- c) Outras resultantes da sua actividade;
- d) As dotações atribuídas pelo Orçamento da Região;
- e) Os recursos obtidos pela contratação dos seus empréstimos internos e externos;
- f) As heranças, legados ou doações de que venha a ser beneficiário;
- g) As receitas provenientes de acções de formação ou apoio técnico;
- h) Outras receitas que venham a ser atribuídas por lei.

Artigo 22.º

Instrumentos de previsão e controlo

1 — A actividade do IHM é disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão e controlo:

- a) Planos financeiros e de actividades plurianuais;
- b) Programas anuais de actividade;
- c) Orçamentos anuais;
- d) Relatórios de actividades anuais;
- e) Contas e relatórios financeiros;
- f) Contas de gerência anuais.

2 — Os planos plurianuais serão utilizados em cada ano e deverão traduzir a estratégia a seguir a médio prazo, integrando-se no plano de actividades que for definido para o sector.

3 — Os planos financeiros plurianuais deverão discriminar os recursos e as correspondentes utilizações previstas.

4 — O Programa anual de actividades deverá concretizar os projectos a realizar no decurso do ano pelos diferentes serviços, definindo prioridades e áreas de actuação.

5 — O orçamento será elaborado com base no programa anual de actividade, sem prejuízo dos desdobramentos internos que se mostrem necessários à conveniente descentralização de responsabilidades e adequado controlo de gestão.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 23.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do IHM é agrupado em:

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

2 — O IHM dispõe dos quadros de pessoal constantes do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — Os quadros de pessoal referidos no número anterior podem ser alterados por portaria da tutela.

Artigo 24.º

Gestores de programas

1 — Quando a dimensão, especificidade ou outras características o justificarem, o conselho directivo pode designar gestores de programas com comprovada experiência e formação adequada.

2 — Os gestores de programas terão categoria equiparada a chefe de divisão para efeitos remuneratórios.

Artigo 24.º-A

Carreira de coordenador

1 — A carreira de coordenador, prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, aplica-se ao pessoal do quadro do IHM.

2 — Esta carreira desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

3 — O recrutamento para as categorias referidas no número anterior far-se-á da seguinte forma:

- a) De entre coordenadores com o mínimo de três anos na respectiva categoria, para a categoria de coordenador especialista;
- b) De entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa, para a categoria de coordenador.

Artigo 25.º

Estatuto

1 — O pessoal do IHM rege-se pelas normas aplicáveis ao regime jurídico da função pública.

2 — No regulamento interno a que se refere o número anterior ter-se-ão em conta as modificações exigidas pela natureza específica do IHM e das suas actividades e pelas características da composição do quadro próprio.

3 — Os funcionários do Estado, da administração regional autónoma, de institutos públicos e de autarquias locais, bem como das empresas públicas, poderão ser chamados a desempenhar funções no IHM, em regime de requisição ou de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos.

4 — Os trabalhadores dos quadros do IHM poderão ser chamados a desempenhar funções no Estado, na administração regional autónoma, em institutos públicos ou em autarquias locais, bem como em empresas públicas, em regime de requisição civil ou de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Transferências de património

1 — O património mobiliário, os arrendamentos e outros contratos e os programas em curso da extinta DRHUA, que ainda subsistam, são transferidos para o IHM com dispensa de quaisquer outras formalidades, salvo as de registo, quando necessário.

2 — Relativamente aos programas em curso, compete ao IHM dar conclusão às obras e exercer os direitos e obrigações emergentes dos respectivos contratos ou actos administrativos.

Artigo 27.º

Transferência de responsabilidade

As responsabilidades da extinta DRHUA que à data da publicação do presente diploma ainda subsistam perante terceiros serão assumidas pelo IHM.

Artigo 28.º

Notário

1 — A celebração de escrituras e outros actos notariais em que intervenha o IHM serão assegurados pelo notário privativo do Governo Regional da Madeira.

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

Artigo 29.º

Capacidade expropriativa

É transmitida ao IHM a capacidade de prosseguir ou proceder à expropriação onde já existiu declaração de expropriação sistemática ou declaração de utilidade pública e de que era beneficiário a SRES-DRHUA.

Artigo 30.º

Convénios de gestão

No âmbito das atribuições previstas na alínea f) do artigo 2.º deste diploma, o IHM poderá celebrar convénios de gestão com autarquias locais e outras instituições.

ANEXO A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ARTIGO 23.º DO PRESENTE DIPLOMA

Quadro de pessoal do IHM

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares	Lugares a extinguir		
					1	2	3	4	5	6	7	8				
Pessoal dirigente	—	—	Presidente (a) Vogais (b) Directores de serviço (c) Chefes de divisão (d)	—	(e)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1 2 9 16	— — — —
Pessoal técnico superior ...	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da respectiva formação e especialidade.	Técnico superior	Assessor principal	—	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	70	— — — — — — —
			Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—		
Pessoal técnico superior ...	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Técnico superior principal	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	8	— — — — — — —
			Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—		
			Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—		
			Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
			Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—		
			Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares	Lugares a extinguir	
					1	2	3	4	5	6	7	8			
	Desenho de construção civil		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	8	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Contabilidade		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	10	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Topografia		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	4	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Secretariado/documentação		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	6	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Técnico de educador social		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	6	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Zelador		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	6	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Biblioteca, arquivo e documentação (BAD).		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	4	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			
	Especialidade em desenho		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	6	-
					260	270	285	305	325	-	-	-			
					230	240	250	265	285	-	-	-			
					215	220	230	245	260	-	-	-			
					191	201	210	220	240	-	-	-			

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares	Lugares a extinguir	
					1	2	3	4	5	6	7	8			
Pessoal de informática	Fiscalização de obras		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	-	305	315	330	345	360	-	-	-	-	-	
					260	270	285	305	325	-	-	-	12	-	
					230	240	250	265	285	-	-	-	-	-	-
					215	220	230	245	260	-	-	-	-	-	-
		191	201	210	220	240	-	-	-	-	-	-	-		
Pessoal de informática	Informática	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3 Técnico de informática do grau 2 Técnico de informática do grau 1 Técnico de informática-adjunto Técnico de informática-adjunto Estagiário	2	640	670	710	750	-	-	-	-	-	-	
				1	580	610	640	680	-	-	-	-	-	-	-
				2	470	490	520	540	-	-	-	-	-	-	-
				1	470	500	530	560	-	-	-	-	-	-	-
				3	420	440	470	500	-	-	-	-	-	-	-
				2	370	390	420	450	-	-	-	-	-	-	-
				1	320	340	370	400	-	-	-	-	-	-	-
				3	275	290	310	330	-	-	-	-	-	-	-
				2	235	250	265	285	-	-	-	-	-	-	-
				1	201	215	230	250	-	-	-	-	-	-	-
	(h)	280	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	(i)	181	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pessoal administrativo	—	—	Chefe de departamento Coordenador especialista Coordenador Chefe de secção	-	510	560	590	650	-	-	-	-	2		
					450	460	475	495	520	545	-	-	-	(j)	
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática, dactilografia e arquivado).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	-	260	270	285	305	325	-	-	-	-		
					215	225	235	245	260	280	-	-	-	75	
					191	201	210	220	230	240	-	-	-		
					330	350	370	400	430	460	-	-	-		
Pessoal auxiliar	Fiscalização de obras	Tesoraria	Tesoraria	-	250	260	280	300	320	350	-	-	2		
					144	153	167	181	196	210	225	240	10	-	
					134	144	153	167	181	196	210	225	240	10	-
					134	144	153	167	181	196	210	225	240	10	-
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista	Motorista de ligeiros	-	134	144	153	167	181	196	210	225	8		
					134	144	153	167	181	196	210	225	240	10	
Pessoal auxiliar	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia principal Auxiliar de topografia	-	196	206	215	230	245	-	-	-	-		
					134	144	153	163	176	191	206	225	2	-	
					125	134	144	158	172	186	201	220	3		
					125	134	144	158	172	186	201	220	3		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares	Lugares a extinguir
					1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal operário (chefia) ...	Reprodução gráfica de documentos e conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia	Operador de reprografia	-	125	134	144	153	163	176	191	206	2	-
	Serviços gerais	Auxiliar administrativo ...	Auxiliar administrativo	-	118	129	139	148	163	176	191	206	15	-
	Limpeza das instalações	Auxiliar de limpeza	Auxiliar de limpeza	-	116	125	134	144	153	163	172	181	4	-
	Trabalhos diversificados	Servente	Servente	-	116	125	134	144	153	163	172	181	15	-
Pessoal operário (qualificado).	Coordenação de tarefas atribuídas ao pessoal operário. Coordenação e chefia		Encarregado geral	-	295	305	325	345	-	-	-	-	1	-
	Trabalhos de carpintaria	Carpinteiro	Operário principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	6	-
Pessoal operário (qualificado).	Trabalhos de electricista	Electricista	Operário principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	2	-
	Trabalhos de pedreiro	Pedreiro	Operário principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	8	-
	Trabalhos de pintura	Pintor	Operário principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	5	-
	Trabalhos de canalizador	Canalizador	Operário principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	2	-
Pessoal operário (qualificado).	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal	-	197	207	215	230	245	-	-	-	12	-

(a) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional
 (b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional.
 (c) Os directores do Gabinete Jurídico e do Gabinete de Estudos e Planeamento são equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.
 (d) Os gestores de projectos e a chefia do Gabinete de Atendimento ao Público são equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.
 (e) Remuneração de acordo com a legislação especial em vigor (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro).
 (f) Para os estagiários da carreira de especialista de informática a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (g) Para os estagiários da carreira de especialista de informática a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (h) Para os estagiários da carreira de técnico de informática a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (i) Para os estagiários da carreira de especialista de informática a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (j) A extinguir quando vagarem, conforme o Decreto Regulamentar Regional n.º 32/2000/M, de 23 de Maio.