

aprovação pelos vários partidos políticos intervenientes às seguintes entidades:

Presidente da República;  
 Presidente da Assembleia da República;  
 Primeiro-Ministro;  
 Presidente do Conselho da UE;  
 Presidente do Parlamento Europeu;  
 Presidente da Comissão Europeia;  
 Presidente do Comité das Regiões;  
 Presidentes dos parlamentos das regiões ultraperiféricas da UE.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 18 de Maio de 2005.

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

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2005/M

#### Aprova a orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa

A actual orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2001/M, de 6 de Julho, diploma que, então, procedeu às necessárias adaptações decorrentes da inclusão da Vice-Presidência do Governo Regional na estrutura orgânica do VIII Governo Regional, esta aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e da integração da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa na Vice-Presidência do Governo Regional. O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2001/M, de 24 de Março, veio definir a orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional.

Já em 2004, foi aprovado o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, que consagra a organização e o funcionamento do IX Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, mantendo-se, nos termos do artigo 2.º, n.º 1, alínea d), deste diploma, o cometimento da atribuição referente aos assuntos europeus à Vice-Presidência do Governo.

Dado que, entretanto, se verificou a necessidade de proceder a uma reestruturação orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa com vista ao imperativo aperfeiçoamento da sua operacionalidade, urge desta forma proceder à alteração da respectiva orgânica.

Assim:

Nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, e ao abrigo dos artigos 227.º, n.º 1, alínea d), e 231.º, n.º 6, da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 56.º, n.º 3, 69.º, alíneas c) e d), e 70.º, n.º 1, do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração dadas pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovada a orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, adiante abreviadamente designada por DRAECE, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2001/M, de 6 de Julho.

#### Artigo 3.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de Abril de 2005.

Pelo Presidente do Governo Regional, *João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 17 de Maio de 2005.

Publique-se.

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

ANEXO

### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, designada no presente diploma abreviadamente por DRAECE, é o departamento da Vice-Presidência do Governo responsável pelo estudo, apoio e execução da política regional definida em matéria de assuntos europeus, cooperação externa e investimento estrangeiro.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

São atribuições da DRAECE:

- Assegurar a coordenação em matéria de assuntos europeus com os vários departamentos e serviços da administração pública regional, tendo em vista a definição das posições a assumir pelo Governo Regional junto do Governo da República, da Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários, das instituições da União Europeia bem como de outras organizações de âmbito europeu;
- Coordenar e articular com os demais departamentos e serviços da administração pública regional o desenvolvimento das acções necessárias à concretização do estatuto da ultraperiferia, bem como assegurar a participação da Região nas negociações na União Europeia nesse mesmo âmbito;
- Promover, a nível regional, as acções decorrentes do Protocolo de Cooperação entre as Regiões Ultraperiféricas (RUP) no domínio da cooperação política e técnica e assegurar a representação da Região junto do Comité de Acompanhamento RUP;
- Proceder ao acompanhamento e reflexão do desenvolvimento do processo de construção europeia, promovendo as acções indispensáveis à plena participação da Região nesse processo;
- Assegurar e apoiar a nível técnico a participação da Região no âmbito das relações institucionais com as organizações internacionais estreita-

mente relacionadas com a União Europeia, nomeadamente com o Conselho da Europa, Assembleia das Regiões da Europa e Conferência das Regiões Periféricas e Marítimas da Europa;

- f) Estabelecer a necessária ligação às instituições e órgãos da União Europeia e do Conselho da Europa, nomeadamente assegurando o secretariado das respectivas missões ou reuniões;
- g) Assegurar a coordenação, a nível da administração pública regional, das acções a prosseguir no domínio das relações externas bilaterais e multilaterais com a EFTA, EEE, OCDE, OMC e FAO;
- h) Promover o desenvolvimento da cooperação externa com outras entidades regionais e organizações, designadamente a cooperação inter-regional;
- i) Proceder à difusão da documentação europeia e nacional relevante, na sua disponibilidade, pelos departamentos públicos;
- j) Assegurar o secretariado das reuniões da Comissão Regional para os Assuntos Europeus;
- k) Preparar o relatório anual sobre a participação da Região no processo de construção da União Europeia;
- l) Acompanhar as actividades associadas à captação de investimento estrangeiro na Região, em colaboração com os outros departamentos e serviços da administração regional.

## CAPÍTULO II

### Director regional

#### Artigo 3.º

##### Competências

1 — A DRAECE é superiormente dirigida pelo director regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, adiante abreviadamente designado por director regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.

2 — No exercício das suas funções, compete, especificamente, ao director regional:

- a) Assegurar a representação da Região na Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários (CIAC);
- b) Convocar e presidir a Comissão Regional para os Assuntos Europeus;
- c) Assegurar a representação da Região junto das Regiões Ultraperiféricas, bem como a coordenação das questões que lhes digam respeito;
- d) Estabelecer a conveniente articulação com os órgãos nacionais no âmbito da cooperação externa;
- e) Estabelecer a conveniente articulação com os órgãos regionais e nacionais no âmbito do investimento estrangeiro;
- f) Exercer as demais atribuições que lhe forem expressamente cometidas por diploma regional ou que decorram do normal exercício das suas funções.

3 — O director regional pode delegar ou subdelegar competências nos termos da lei.

4 — Nas suas faltas ou impedimentos, será o director regional substituído por um dirigente ou por um técnico superior designado para o efeito.

## CAPÍTULO III

### Estrutura

#### Artigo 4.º

##### Serviços

A DRAECE compreende os seguintes serviços:

- a) Os serviços de concepção e apoio;
- b) A Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus;
- c) A Direcção de Serviços dos Assuntos Internacionais e do Desenvolvimento Regional.

#### SECÇÃO I

##### Serviços de concepção e apoio

#### Artigo 5.º

##### Serviços de concepção e apoio

Os serviços de concepção e apoio ao director regional são os seguintes:

- a) Gabinete de Assessoria Jurídica;
- b) Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia;
- c) Núcleo de Informática;
- d) Centro de Informação e Documentação;
- e) Departamento dos Serviços Administrativos.

#### Artigo 6.º

##### Gabinete de Assessoria Jurídica

1 — O Gabinete de Assessoria Jurídica, adiante abreviadamente designado por GAJ, é um serviço de apoio técnico-jurídico com funções de mera consultadoria jurídica nos assuntos que relevam das atribuições da DRAECE.

2 — São atribuições do GAJ, designadamente:

- a) Assegurar e coordenar, a nível regional, o circuito de comunicação entre o serviço competente da administração central e os serviços regionais nas fases pré-contenciosa e contenciosa do cumprimento do direito comunitário pelos Estados membros;
- b) Emitir pareceres sobre questões relacionadas com a aplicação do direito comunitário;
- c) Acompanhar o processo de adaptação legislativa dos actos normativos da União Europeia na ordem jurídica interna;
- d) Acompanhar, na perspectiva do interesse regional, a actividade jurídica relacionada com a integração europeia;
- e) O GAJ é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 — O GAJ compreende:

- a) Divisão das Questões do Contencioso (DQC);
- b) Divisão da Informação Jurídico-Institucional (DIJI).

4 — À DQC é cometida a competência prevista na alínea a) do n.º 2 do presente artigo.

5 — À DIJI são cometidas as competências previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do presente artigo.

## Artigo 7.º

**Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia**

1 — O Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia, abreviadamente designado por GAU, é um serviço de apoio técnico que tem por objectivo acompanhar os assuntos relativos ao desenvolvimento das acções de cooperação política e técnica das regiões ultraperiféricas, bem como as temáticas europeias relacionadas com a ultraperiferia.

2 — São atribuições do GAU, designadamente:

- a) Prestar apoio técnico no domínio das acções decorrentes do Protocolo de Cooperação entre as Regiões Ultraperiféricas (RUP);
- b) Proceder ao acompanhamento, reflexão e análise das temáticas europeias relacionadas com a ultraperiferia de modo a habilitar o Governo Regional a definir uma posição junto da Conferência de Presidentes das Regiões Ultraperiféricas;
- c) Elaborar estudos e informações que relevam da sua área de competência.

3 — O GAU é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

## Artigo 8.º

**Núcleo de Informática**

1 — O Núcleo de Informática (NI) é o órgão de apoio da DRAECE em assuntos informáticos. Compete-lhe:

- a) Proceder ao estudo das aplicações susceptíveis de serem informatizadas e efectuar as respectivas análises funcionais, desenvolvimento e testes de aceitação;
- b) Propor as alterações necessárias ao sistema informático — *hardware* e *software* — de modo a torná-lo mais eficiente e adequado às necessidades da DRAECE;
- c) Assegurar a gestão e funcionamento do sistema informático da DRAECE;
- d) Zelar pela manutenção e renovação do equipamento informático.

2 — O NI é supervisionado por um coordenador técnico designado pelo director regional.

## Artigo 9.º

**Centro de Informação e Documentação**

1 — O Centro de Informação e Documentação (CID) é o serviço de apoio da DRAECE em matérias de informação, documentação e acompanhamento de determinados domínios específicos de intervenção da União Europeia. Compete-lhe:

- a) Acompanhar os assuntos nos domínios da educação, juventude, desporto e formação profissional, cultura, sociedade de informação, saúde, defesa dos consumidores, emprego e política social;
- b) Assegurar, de um modo geral, a organização, tratamento e difusão da documentação informativa relativa à União Europeia;
- c) Elaborar estudos e pareceres no âmbito da sua área de competências e, designadamente, articular-se com os demais centros de informação e documentação no domínio dos assuntos europeus;

- d) Assegurar a gestão e funcionamento da biblioteca/centro de informação e documentação da DRAECE.

2 — O CID é dirigido por um chefe de divisão.

## Artigo 10.º

**Departamento dos Serviços Administrativos**

1 — O Departamento dos Serviços Administrativos (DSA) é o serviço de apoio administrativo e logístico à DRAECE, chefiado por um chefe de departamento, que tem como atribuições a coordenação dos assuntos relacionados com a área financeira, administrativa e de recursos humanos e materiais.

2 — Compete ainda ao DSA, em especial:

- a) Assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão Regional para os Assuntos Europeus;
- b) Elaborar o plano anual de formação dos funcionários.

3 — O DSA compreende:

- a) O Serviço de Coordenação e Apoio Financeiro (SCAF);
- b) A Secção de Registo e Arquivo (SRA);
- c) A Secção do Apoio Logístico e Administrativo (SALÁ);
- d) A Secção de Pessoal (SP).

4 — O SCAF é um serviço de apoio financeiro ao DSA, é chefiado por um funcionário da carreira de coordenador e compete-lhe:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento das despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DRAECE;
- c) Prestar informação de cabimento orçamental referente as todas as despesas da DRAECE, bem como controlar a respectiva execução orçamental;
- d) Assegurar a aquisição e gestão do material necessário ao funcionamento da DRAECE;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis da DRAECE;
- f) Velar pela segurança e conservação das instalações e dos equipamentos.

5 — Compete à SRA, nomeadamente:

- a) Tratar toda a documentação entrada na DRAECE, designadamente recepção, classificação, registo, arquivo e distribuição interna de documentos;
- b) Organizar e conservar o arquivo geral da DRAECE;
- c) Assegurar a gestão, organização e funcionamento do programa de registo e correspondência, incluindo a instrução e informação dos processos;
- d) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito do registo e arquivo.

6 — Compete à SALA, nomeadamente:

- a) Assegurar o serviço de expedição da correspondência e demais documentação da DRAECE;
- b) Assegurar a reprodução de documentos;
- c) Divulgar normas internas, circulares e directivas superiores;

- d) Assegurar o apoio logístico e administrativo a reuniões promovidas pela DRAECE;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas no âmbito do apoio logístico e administrativo.

7 — Compete à SP, nomeadamente:

- a) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e provisional dos recursos humanos, nomeadamente os procedimentos administrativos relativos aos concursos de admissão e promoção e às situações de progressão, mobilidade e classificação de serviço de pessoal;
- b) Organizar e manter actualizados os ficheiros de cadastro e os processos individuais;
- c) Elaborar anualmente a lista de antiguidade;
- d) Preparar certidões, declarações, notas de tempo de serviço de pessoal e outros documentos exigidos;
- e) Organizar e secretariar os concursos de admissão e promoção de pessoal;
- f) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito da gestão dos recursos humanos.

## SECÇÃO II

### Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus

#### Artigo 11.º

##### Natureza e atribuições

1 — A Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus, adiante abreviadamente designada por DSAE, é a unidade orgânica de estudo, coordenação e apoio à DRAECE no âmbito dos assuntos da União Europeia relativos à política económica geral e ao mercado interno, concorrência e fiscalidade, energia, ambiente e transportes e agricultura e pescas.

2 — São atribuições da DSAE, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação dos assuntos relativos à união aduaneira, à política económica geral e à realização do mercado interno na União Europeia em todos os sectores envolvidos;
- b) Assegurar a coordenação dos assuntos relacionados com a política ambiental, energética e de transportes;
- c) Acompanhar e articular a posição regional dos assuntos relacionados com a política agrícola comum e a política comum das pescas;
- d) Assegurar a coordenação dos assuntos relacionados com a política fiscal da União Europeia;
- e) Apoiar e acompanhar os assuntos relativos à política da empresa da União Europeia;
- f) Acompanhar e articular com os departamentos regionais as questões relativas à política da concorrência e auxílios do Estado;
- g) Acompanhar e articular, no quadro da União Europeia, as negociações sectoriais tendentes à implementação de medidas em prol das regiões ultraperiféricas;
- h) Elaborar estudos, informações e pareceres, em cooperação com os demais organismos regionais, em matérias que relevam da sua competência.

3 — A DSAE é dirigida por um director de serviços. Compete-lhe, especificamente:

- a) Nas faltas ou impedimentos do director regional, assegurar, em sua substituição, a representação da Região junto da Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários;
- b) A vice-presidência da Comissão Regional para os Assuntos Europeus.

4 — A DSAE compreende:

- a) A Divisão do Mercado Interno e Desenvolvimento Sustentável;
- b) A Divisão da Agricultura e Pescas;
- c) A Divisão dos Assuntos da Concorrência e da Fiscalidade.

#### Artigo 12.º

##### Divisão do Mercado Interno e Desenvolvimento Sustentável

À Divisão do Mercado Interno e Desenvolvimento Sustentável (DMIDS) compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAE, nos termos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 11.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Acompanhar as medidas da União Europeia que visam assegurar a livre circulação de pessoas, mercadorias, serviços e capitais bem como as negociações das acções de consolidação do mercado interno;
- b) Acompanhar e promover a análise das medidas da União Europeia relativas aos serviços de interesse económico geral;
- c) Acompanhar as medidas da União Europeia que visam o desenvolvimento das redes trans-europeias.

#### Artigo 13.º

##### Divisão da Agricultura e Pescas

À Divisão da Agricultura e Pescas (DAP) compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAE, nos termos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Promover e coordenar, a nível regional, em estreita ligação com os departamentos sectoriais competentes, o estudo e a análise das matérias referentes às questões agrícolas e da pesca, incluindo os respectivos instrumentos financeiros e programas específicos;
- b) Assegurar a articulação, a nível regional, das questões relativas às relações da União Europeia com as organizações internacionais e com países terceiros em matéria de política agrícola e de política das pescas.

#### Artigo 14.º

##### Divisão dos Assuntos da Concorrência e da Fiscalidade

À Divisão dos Assuntos da Concorrência e da Fiscalidade (DACF) compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAE, nos termos referidos nas alíneas d), e) e f) do

n.º 2 do artigo 11.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Promover e coordenar, a nível regional, em estreita ligação com os departamentos sectoriais competentes, o estudo e a análise de medidas fiscais específicas;
- b) Acompanhar as negociações das questões relativas aos auxílios do Estado, tendo em vista aferir possíveis adaptações para a Região;
- c) Acompanhar as questões associadas às PME e ao acesso aos instrumentos financeiros.

### SECÇÃO III

#### **Direcção de Serviços dos Assuntos Internacionais e do Desenvolvimento Regional**

##### Artigo 15.º

###### **Natureza e atribuições**

1 — A Direcção de Serviços dos Assuntos Internacionais e do Desenvolvimento Regional, abreviadamente designada por DSAIDR, é a unidade orgânica de estudo, coordenação e apoio à DRAECE no âmbito dos assuntos relativos às relações externas e ao investimento estrangeiro, às questões financeiras, à coesão e investigação.

2 — São atribuições da DSAIDR:

- a) Acompanhar os assuntos relativos à política de vizinhança e às relações externas da União Europeia com organizações internacionais, incluindo as de natureza económica, e com os países terceiros, bem como com estruturas ou quadros de cooperação de natureza regional no plano internacional;
- b) Assegurar a coordenação dos assuntos relativos às relações bilaterais e multilaterais com regiões e organizações europeias, bem como a cooperação em que a Região participe nesse mesmo âmbito;
- c) Acolher e orientar os potenciais investidores estrangeiros em matéria da sua competência, bem como proceder ao registo da realização das operações de investimento estrangeiro na Região nos termos das obrigações legais respectivas;
- d) Assegurar a coordenação e o acompanhamento, em colaboração com os departamentos regionais competentes, das negociações dos assuntos relativos à política de coesão da União Europeia;
- e) Acompanhar e articular com os departamentos regionais directamente envolvidos as negociações no quadro da União Europeia dos assuntos relacionados com o desenvolvimento da política de investigação e da inovação;
- f) Assegurar a coordenação dos assuntos relacionados com as questões monetárias e financeiras da União Europeia;
- g) Acompanhar as actividades associadas à análise e tratamento de dados estatísticos que permitam, nomeadamente, medir os custos associados à ultraperiferia;
- h) Elaborar estudos, informações e pareceres, em cooperação com os demais organismos regionais, em matérias que relevam da sua competência.

3 — A DSAIDR é dirigida por um director de serviços, ao qual compete, especificamente, assegurar a representação da DRAECE junto dos órgãos regionais de gestão dos fundos comunitários e do plano regional.

4 — A DSAIDR compreende:

- a) A Divisão das Relações Externas e Investimento Estrangeiro (DREIE);
- b) A Divisão da Investigação e dos Apoios Comunitários (DIAC);
- c) A Divisão dos Assuntos Financeiros e das Estatísticas (DAFE).

##### Artigo 16.º

###### **Divisão das Relações Externas e Investimento Estrangeiro**

À DREIE compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAIDR, nos termos referidos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 2 do artigo 15.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Assegurar o acompanhamento das matérias relevantes para a Região no âmbito das relações externas da União no quadro da Organização Mundial do Comércio (OMC) e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE);
- b) Assegurar a recolha, tratamento e difusão de elementos informativos actualizados sobre a participação da Região no âmbito do Conselho da Europa, da Assembleia das Regiões da Europa (ARE), e da Conferência das Regiões Periféricas e Marítimas da Europa (CRPM);
- c) Acompanhar os processos decorrentes de pedidos de adesão e do alargamento da União Europeia.

##### Artigo 17.º

###### **Divisão da Investigação e dos Apoios Comunitários**

À DIAC compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAIDR, nos termos referidos nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 15.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Promover e coordenar, em estreita ligação com os departamentos sectoriais competentes, o estudo e a análise das matérias referentes aos instrumentos da política de coesão e outras iniciativas da União Europeia;
- b) Acompanhar as negociações das questões associadas à aplicação dos fundos, e, neste âmbito particular, a elaboração e aplicação dos programas quadro nacionais e regionais;
- c) Promover e coordenar, em colaboração com os departamentos sectoriais competentes, o estudo e análise das questões ligadas à ciência, investigação, tecnologia e inovação no âmbito da União Europeia, em particular as referentes aos programas quadro de IDT.

##### Artigo 18.º

###### **Divisão dos Assuntos Financeiros e das Estatísticas**

À DAFE compete, genericamente, desenvolver e apoiar as actividades da área de competências da DSAIDR, nos termos referidos na alíneas *f)* e *g)* do

n.º 2 do artigo 15.º, competindo-lhe ainda especificamente:

- a) Promover e coordenar o estudo e a análise das questões associadas às perspectivas financeiras da União Europeia e, neste âmbito particular, a execução das rubricas orçamentais;
- b) Preparar e acompanhar as missões das instituições financeiras da União Europeia e do Conselho da Europa à Região;
- c) Organizar e manter actualizado um ficheiro estatístico de todas as empresas com participação de capital estrangeiro, bem como uma base de dados estatísticos sobre as regiões ultraperiféricas.

## CAPÍTULO IV

### Do pessoal

#### Artigo 19.º

##### Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da DRAECE é agrupado em:

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

2 — O cargo de director regional é um cargo dirigente qualificado como de direcção superior de 1.º grau.

3 — Os cargos de director de serviços e de chefe de divisão bem como os equiparados a estes são cargos dirigentes qualificados como de direcção intermédia de 1.º grau e 2.º grau, respectivamente.

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

#### Artigo 20.º

##### Regime

O regime aplicável ao pessoal da DRAECE é, com garantia dos direitos já adquiridos, o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes ou que venha a ser estabelecido relativamente às carreiras de regime especial.

## SECÇÃO I

### Carreiras de regime específico

#### Artigo 21.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 — Aplica-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.

#### Artigo 22.º

##### Remuneração

1 — As escalas salariais e o desenvolvimento indicial das carreiras e categorias específicas da administração regional, nomeadamente chefe de departamento e coordenador, constam do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, de 30 de Setembro de 1999.

2 — O regime retributivo genericamente aplicável ao pessoal da DRAECE é o constante do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e demais legislação e regulamentação complementares.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 23.º

##### Regras gerais de transição do pessoal

O pessoal da DRAECE transita para o quadro constante do mapa anexo ao presente diploma, para igual categoria e carreira, por força da entrada em vigor do presente diploma, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

#### Artigo 24.º

##### Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam no mapa anexo ao presente diploma e ou nas correspondentes unidades orgânicas.

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

#### Artigo 25.º

##### Cargos dirigentes

Os funcionários que se encontrem nomeados em cargos dirigentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm o provimento nos mesmos cargos, sendo que se mantêm o cargo de director do Gabinete de Assessoria Jurídica; o cargo de director de serviços dos Assuntos Europeus; o cargo de director de serviços das Relações Externas e Cooperação, que passará a designar-se director de serviços dos Assuntos Internacionais e do Desenvolvimento Regional; o cargo de chefe de divisão da Informação Jurídica, que passará a designar-se chefe de divisão da Informação Jurídico-Institucional; o cargo de chefe de divisão da Agricultura e Pescas, e o cargo de chefe de divisão da Cooperação e Desenvolvimento, que passará a designar-se chefe de divisão das Relações Externas e do Investimento Estrangeiro.

MAPA ANEXO

(a que se refere o artigo 24.º)

**Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa**

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível	Escalaes										
							1	2	3	4	5	6	7	8			
Dirigente .....	—	—	Director regional .....	1	—	(a)											
			Director de serviços .....	4	—	(a)											
			Chefe de divisão .....	9	—	(a)											
Técnico superior .....	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito das políticas comunitárias e sua interligação com as políticas regionais e nacionais.	Técnico superior ....	Assessor principal .....	20	—												
			Assessor .....														
			Técnico superior principal .....														
			Técnico superior de 1.ª classe .....														
Técnico-profissional .....	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Consultor jurídico assessor principal .....	5	—												
			Consultor jurídico assessor .....														
			Consultor jurídico principal .....														
			Consultor jurídico de 1.ª classe .....														
			Consultor jurídico de 2.ª classe .....														
Informática .....	(b)	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal .....	2	—												
			Técnico profissional especialista .....														
			Técnico profissional principal .....														
			Técnico profissional de 1.ª classe .....														
			Técnico profissional de 2.ª classe .....														
Informática .....	(c)	Técnico de informática.	Coordenador técnico .....	1													
			Técnico de informática de grau 3 .....				2	2	1	2	1	3	2	1	3	2	1
			Técnico de informática de grau 2 .....														
			Técnico de informática de grau 1 .....														
			Técnico de informática-adjunto .....														
Chefia .....	Funções de coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento .....	1	(d)												
			Execução de trabalhos de coordenação administrativa.	2	—												
			Coordenador .....	2	—												

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível	Escalões										
							1	2	3	4	5	6	7	8			
Administrativo - Chefia	—	—	Chefe de secção .....	3	—												
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, informática e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista ..... Assistente administrativo principal ..... Assistente administrativo .....	19	—												
Pessoal auxiliar .....	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros .....	1	—												
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista .....	2	—												
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Encarregado de pessoal auxiliar .....	1	—												
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Auxiliar administrativo .....	2	—												
Limpeza e arrumação das instalações ...	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia .....	1	—												
	Limpeza e arrumação das instalações ...	—	Auxiliar de limpeza .....	2	—												

(a) Remunerações de acordo com a legislação especial em vigor.

(b) O constante do mapa, anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

(c) O constante do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(d) A extinguir nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo-Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.