

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	—

