

# REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

I Série — Número 21

Quinta-feira, 12 de Julho de 1979

## SUMÁRIO

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 11/79/M:

Aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social.

#### Despacho Normativo n.º 157/79:

Determina que o preço e demais condições de venda do milho branco pela EPAC na Região Autónoma da Madeira sejam os fixados para o milho amarelo no continente.

#### Resolução n.º 156-A/79:

Concede um subsídio à Câmara Municipal do Funchal.

#### Portaria n.º 73/79:

Estipula uma tarifa especial para os cidadãos portugueses residentes na Ilha do Porto Santo, nas suas deslocações periódicas à Ilha da Madeira.

### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO E FINANÇAS E DO EQUIPAMENTO SOCIAL

#### Portaria n.º 66/79:

Altera o quadro anexo à Lei Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social.

### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO E FINANÇAS E DA ECONOMIA

#### Portaria n.º 67/79:

Preenche omissão ocorrida na elaboração do quadro anexo à Lei Orgânica da Secretaria Regional da Economia.

### GOVERNO REGIONAL

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 11/79/M

de 30 de Maio

Desde a criação do Governo da Região Autónoma da Madeira que se tem feito sentir a necessidade da elaboração de uma lei orgânica para cada Secretaria Regional.

Nem outra coisa seria de esperar, uma vez que o alargamento das atribuições da Região tem acentuado insuficiências que, a todo o custo, têm de ser ultrapassadas, a bem dos administrados.

Sobre este problema se debruçou, no seu âmbito, a Secretaria Regional do Equipamento Social.

Dominou a feitura deste diploma a preocupação de, com a maior objectividade possível, não se deixar de considerar a evolução ultimamente operada nas estruturas administrativas.

E numa administração comprometida no desenvolvimento, como se pretende, necessário é que, paralelamente às actividades de gestão correntes, se procure responder aos estímulos e solicitações exteriores, concedendo novas possibilidade àquelas estruturas.

Tal administração carece de órgãos de estudo e de planeamento que lhe permitam a necessária atitude prospectiva.

Pensa-se, assim, ficará a Secretaria Regional do Equipamento Social, com a entrada em vigor deste decreto regulamentar, mais habilitada a funcionar como instrumento decisivo ao serviço da colectividade.

O Governo da Região Autónoma da Madeira decreta, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

**Orgânica da Secretaria Regional do Equipamento Social****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****ARTIGO 1.º**

A Secretaria Regional do Equipamento Social, abreviadamente designada por SRES, superiormente dirigida pelo Secretário Regional do Equipamento Social, é o departamento do Governo da Região Autónoma da Madeira a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Regional n.º 12/78/M, de 21 de Fevereiro, e cujas atribuições e orgânica passam a ser as constantes do presente diploma e dos anexos que dele fizerem parte.

**ARTIGO 2.º**

São atribuições da SRES estudar, definir e promover a execução da política regional respeitante a obras públicas, construção civil, habitação, urbanismo, ambiente, recursos naturais e equipamento rural e urbano, bem como fomentar actividades naqueles domínios, sem prejuízo das atribuições e competências conferidas por lei a outros departamentos.

**CAPÍTULO II****Competências e estrutura****ARTIGO 3.º**

1 — Compete ao Secretário do Equipamento Social:

- a) Definir e fazer executar a política da SRES;
- b) Elaborar portarias em matéria da sua competência;
- c) Orientar a boa execução das leis;
- d) Coordenar a acção dos directores de serviços;
- e) Superintender no conjunto da administração dependente da SRES;
- f) Praticar os actos relativos ao provimento e à disciplina dos funcionários.

2 — O Secretário Regional pode delegar nos

directores de serviços as competências que julgar convenientes.

3 — O Secretário Regional é apoiado pelo respectivo Gabinete.

4 — O Secretário Regional pode avocar as competências dos directores de serviços.

5 — Poderão ser constituídas na SRES as comissões que, eventualmente, se mostrem convenientes para o exercício de funções de estudo ou executivas, de carácter transitório, cujo desempenho não possa ser assegurado pelos órgãos desta Secretaria Regional.

6 — Aprovar ou submeter ao Plenário do Governo Regional, para aprovação, os projectos de obras públicas, urbanismo e habitação.

**ARTIGO 4.º**

1 — A SRES compreende as seguintes direcções de serviços:

- a) Direcção de Obras Públicas;
- b) Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente.

2 — Na dependência directa do Secretário Regional existem:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias Locais;
- d) Parque de Materiais e Equipamento Mecânico;
- e) Laboratório de Mecânica de Solos e de Materiais de Construção;
- f) Gabinete de Aquisição de Imóveis;
- g) Repartição de Serviços Administrativos.

**ARTIGO 5.º**

Com carácter consultivo funcionam junto ao Gabinete do Secretário Regional os seguintes órgãos:

a) Conselho Regional de Obras Públicas;

b) Comissão Regional de Ambiente.

ARTIGO 6.º

Fica sujeita à tutela administrativa do Governo da Região Autónoma da Madeira, exercida através da SRES, a Empresa Pública de Saneamento Básico da Madeira (Sabam).

CAPÍTULO III

**Constituição, finalidades e atribuições**

**dos serviços**

ARTIGO 7.º

**(Gabinete do Secretário)**

1 — O Gabinete do Secretário é constituído pelo chefe do Gabinete, que dirige o serviço e representa o Secretário, excepto nos actos de carácter pessoal, e ainda por um secretário particular.

2 — Podem ser destacados ou requisitados para prestarem serviço junto do Gabinete do Secretário quaisquer elementos da SRES ou a ela estranhos.

3 — Para serviço do Secretário haverá, ainda, um motorista e dois contínuos.

ARTIGO 8.º

Compete ao chefe do Gabinete do Secretário:

a) Coligir as informações respeitantes ao andamento, orientação e prestígio dos serviços da Secretaria Regional;

b) Transmitir aos vários serviços as ordens e instruções do Secretário Regional;

c) Organizar e conservar o arquivo do Gabinete e dar expediente à correspondência;

d) Visar as informações a fornecer aos órgãos de comunicação social sobre os serviços ou sobre a forma do cumprimento das leis e regulamentos, de acordo com instruções do Secretário Regional, no âmbito da SRES;

e) Regular o serviço de despachos, conferên-

cias, preparar os trabalhos e executar os demais serviços que lhe forem designados pelo Secretário Regional;

f) Tanto o chefe do Gabinete como o secretário particular são da escolha e confiança do Secretário Regional.

ARTIGO 9.º

**(Gabinete de Estudos e Planeamento)**

1 — São atribuições do Gabinete de Estudos e Planeamento:

a) Assegurar o estudo e planeamento sectorial e o *contrôle* dos programas da SRES e as suas ligações com o planeamento global, intersectorial e regional;

b) Assistir tecnicamente o Secretário Regional e directores de serviços em matéria relacionada com o planeamento e *contrôle* do sector respectivo;

c) Elaborar diagnósticos que fundamentem os respectivos planos de desenvolvimento e colaborar com outros departamentos da SRES na realização de estudos da mesma natureza e necessários ao desempenho das suas atribuições;

d) Colaborar com outros órgãos de planeamento na elaboração dos planos regionais de desenvolvimento, e necessários ajustamentos com base nas prioridades definidas e meios disponíveis;

e) Elaborar estudos no âmbito geral da SRES que lhes sejam solicitados;

f) Promover o aperfeiçoamento dos meios técnicos de informação estatística relativa ao sector;

g) Promover em colaboração com os órgãos e serviços da SRES a adopção de critérios de avaliação e selecção de projectos de investimentos do sector;

h) Elaborar os programas anuais e plurianuais de investimentos do sector e necessários ajustamentos, com base nos programas dos serviços da SRES;

i) Assegurar o conhecimento de desenvolvimento físico e financeiro dos programas de investimentos;

j) Elaborar relatórios de análises de evolução dos programas;

l) Promover a elaboração de indicadores de estudo no âmbito das actividades da SRES;

m) Promover o estudo do sector da construção civil e obras públicas, através do registo e estatísticas relativas às unidades de produção que, normalmente, operam na Região;

n) Assegurar a coordenação e superintendência do Governo da Região, nos termos da lei, sobre o sector de construção civil;

o) Assegurar a instalação e funcionamento da biblioteca técnica da Região.

2 — Para os efeitos do número anterior, consideram-se pertencentes ao sector da construção civil:

a) As empresas de construção civil, de obras públicas e de urbanização;

b) Subsector de projectistas e consultores, cuja actividade principal se exerça no sector da construção civil;

c) As empresas que explorem, produzam, transformem ou comercializem produtos ou elementos utilizados essencialmente na indústria de construção.

#### ARTIGO 10.º

##### (Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias Locais)

1 — São atribuições do Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias Locais:

a) Preparar a identificação das obras das autarquias locais a incluir nos planos anuais e plurianuais da Região;

b) Promover, assistir e controlar o seguimento dos planos de obras das autarquias locais;

c) Apreciar e apresentar aos serviços competentes os problemas mais prementes dos municípios no que respeita à electrificação rural e saneamento básico;

d) Prestar, em geral, apoio técnico às Câmaras municipais, nomeadamente pela elaboração de

estudos e projectos e pelas formas determinadas por resolução do Plenário do Governo da Região;

e) Dar parecer sobre estudos e projectos que, eventualmente, sejam elaborados fora deste Gabinete de Apoio.

#### ARTIGO 11.º

##### (Parque de Materiais e Equipamento Mecânico)

São atribuições do Parque de Materiais e Equipamento Mecânico:

a) Programar a utilização e manutenção de todas as máquinas e viaturas que lhe sejam atribuídas, de forma a serem utilizadas pelos diversos serviços do Governo Regional, assim como assegurar a manutenção das distribuídas com carácter de permanência, garantindo a sua normal eficiência;

b) Programar e proceder à montagem do equipamento em estaleiros ou em obras, em coordenação com os serviços da Região competentes;

c) Programar e garantir a eficiência dos trabalhos nas oficinas mecânicas;

d) Proceder à contabilização dos custos de produção, utilização e manutenção das diferentes máquinas, viaturas e outros a seu cargo, bem como dos trabalhos por si efectuados;

e) Constituir e manter as existências de materiais e sobresselentes destinados à manutenção do equipamento e à construção;

f) Emitir pareceres sobre quaisquer assuntos que o Secretário Regional considere de submeter à sua apreciação;

g) Elaborar, com a colaboração dos serviços competentes, as propostas e cadernos de encargos respeitantes à aquisição de equipamentos e materiais destinados ao Governo da Região.

#### ARTIGO 12.º

##### (Laboratório de Mecânica de Solos e de Materiais de Construção)

São atribuições do Laboratório de Mecânica de Solos e de Materiais de Construção apoiar o sector de obras públicas e construção civil no respeitante a ensaios de solos e de materiais de construção.

## ARTIGO 13.º

**(Gabinete de Aquisição de Imóveis)**

São atribuições do Gabinete de Aquisição de Imóveis:

a) Cuidar do processamento das aquisições de imóveis necessários a obras públicas, nomeadamente por expropriação, como forma privilegiada;

b) Promover as negociações necessárias à regularização de indemnizações, pagamentos, permutas ou outras formas de compensação a prestar a terceiros por prejuízos ou danos consequentes de obras públicas ou outros, encarregando-se dos respectivos acordos e defendendo nos tribunais os interesses do Governo da Região sobre a matéria;

c) Ocupar-se de todos os trâmites e trabalhos burocráticos, forenses ou técnicos que caibam no âmbito das suas atribuições e competência e, ainda, dos que, dentro da mesma linha, lhe sejam superiormente determinados.

## ARTIGO 14.º

**(Repartição de Serviços Administrativos)**

1 — A Repartição de Serviços Administrativos é um organismo destinado, essencialmente, a prestar apoio administrativo à Secretaria Regional do Equipamento Social.

2 — Na prossecução dos seus objectivos cabe-lhe, nos domínios da documentação, da coordenação das actividades, do apoio administrativo e técnico, do expediente e da contabilidade:

a) Prestar o apoio julgado necessário a todos os órgãos da SRES;

b) Assegurar o expediente do Secretário Regional, prestando-lhe o apoio de que necessitar;

c) Organizar e manter actualizado o registo biográfico de todos os servidores funcionários da SRES;

d) Prestar apoio técnico-administrativo às comissões e grupos de trabalho nomeados no âmbito da dependência dos membros do Governo da Região, quando necessário;

e) Assegurar a recolha e tratamento da do-

cumentação histórica e técnico-administrativa de interesse comum para os diversos departamentos da SRES, bem como fornecer as informações adequadas às solicitações dos mesmos.

f) Transmitir aos serviços da SRES as directrizes que superiormente forem determinadas sobre assuntos abrangidos no âmbito da sua competência e as normas e instruções genéricas do Governo da Região;

g) Promover a uniformização de critérios de organização dos centros de documentação e informação dos diversos organismos da SRES;

h) Publicar, em colaboração com os demais organismos da SRES, os documentos de divulgação de carácter geral, no âmbito da Secretaria Regional;

i) Promover uma adequada difusão da legislação de interesse para a SRES;

j) Assegurar um sistema informativo adequado às necessidades da SRES.

3 — Pode, junto a esta Repartição, funcionar um consultor jurídico, nas condições que melhor convier à Administração.

## CAPÍTULO IV

**Direcção Regional de Obras Públicas,  
Habitação e Urbanismo**

## ARTIGO 15.º

A Direcção Regional de Obras Públicas, Habitação e Urbanismo é o órgão que, em estreita ligação com o Secretário Regional do Equipamento Social, coordena, nas suas linhas gerais, a política regional a desenvolver pelas Direcções de Obras Públicas e de Habitação, Urbanismo e Ambiente.

## CAPÍTULO V

**Direcções de serviços**

## ARTIGO 16.º

**(Direcção de Obras Públicas)**

A Direcção de Obras Públicas é o órgão de estudo, coordenação, fiscalização e execução das obras de equipamento social a levar a efeito para a satisfação das carências detectadas, em íntima

colaboração com as autarquias locais e instituições de utilidade pública e particulares.

ARTIGO 17.º

No âmbito das atribuições referidas no artigo anterior cabe, nomeadamente, à Direcção de Obras Públicas;

- a) Coordenar todas as operações ligadas à implantação de obras de infra-estruturas e demais equipamento social;
- b) Colaborar no planeamento e na programação da actividade dos vários organismos que, a nível regional, intervêm nas obras indicadas na alínea anterior;
- c) Acompanhar a execução das mesmas obras;
- d) Inventariar as necessidades existentes em matéria de equipamento social, propondo a definição de critérios gerais para a respectiva localização e dimensionamento;
- e) Assegurar a construção e manutenção da rede rodoviária nacional na Região;
- f) Apoiar os serviços directamente responsáveis pela execução das obras;
- g) Fiscalizar as obras promovidas pela SRES em regime de empreitada;
- h) Realizar e fiscalizar as obras que lhe sejam atribuídas em regime de administração directa;
- i) Coordenar o aproveitamento dos recursos hídricos e disciplinar a utilização dos cursos de água e áreas marginais a eles afectas.

ARTIGO 18.º

De acordo com o consignado no artigo anterior, compete, designadamente, ao director de Obras Públicas;

- a) Assegurar o bom funcionamento dos serviços necessários à efectivação do indicado no artigo antecedente;
- b) Propor ao Secretário Regional a classificação das estradas da Região;
- c) Providenciar, nos termos das instruções dimanadas do Secretário Regional, a admissão do

peçoal não permanente que for julgado necessário para a realização de obras e trabalhos;

- d) Ordenar a instrução de todos os processos sobre matéria relativa aos serviços a seu cargo e que tenham de ser resolvidos pelo Secretário Regional, interpondo neles a sua informação e parecer;
- e) Elaborar os projectos de construção e reparação das estradas nacionais e outras estradas que lhe sejam atribuídos;
- f) Dar parecer sobre estudos ou projectos que, eventualmente, sejam elaborados fora da Direcção de Obras Públicas;
- g) Projectar e dirigir as obras de melhoramento, saneamento ou aproveitamento das águas e correntes públicas, seus leitos, alturas e margens;
- h) Superintender na polícia e conservação das águas públicas sob administração do Governo da Região, elaborando as necessárias instruções, nos termos da lei;
- i) Exercer os demais poderes e deveres que aos directores de estradas, de edifícios ou de hidráulica competem pela lei e regulamentos em vigor;
- j) Propor ao Secretário Regional as obras mais necessárias e urgentes, documentando-as com memórias descritivas ou estudos já feitos e com uma estimativa de custo;
- l) Dirigir o pessoal adstrito à Direcção e prestando serviço nas obras e trabalhos e manter a disciplina nos serviços;
- m) Elaborar o relatório anual sobre os serviços a seu cargo, para ser presente ao Secretário Regional;
- n) Fazer entrega, através de documento próprio, na Tesouraria do Governo da Região, das taxas, emolumentos, multas e mais rendimentos arrecadados, provenientes dos serviços;
- o) Ordenar, precedendo vistoria, nos termos estabelecidos para as câmaras municipais, a demolição ou beneficiação e o despejo ou desocupação dos edifícios junto das estradas nacionais, quando ameacem ruína iminente ou não ofereçam condições de segurança para os utentes.

p) Conceder licenças para edificações ou reedificações a levar a efeito à margem das estradas nacionais e outros lugares sujeitos à sua jurisdição, aprovar os respectivos projectos, fixando os alinhamentos, dando cotas de nível, determinando implantações, cedendo ou adquirindo (através do Gabinete de Aquisição de Imóveis), nos termos da lei, os imóveis necessários ao seu alinhamento;

q) Embargar quaisquer obras, construções ou edificações iniciadas pelos particulares nos lugares sujeitos à sua jurisdição, sem licença ou com inobservância das condições desta;

r) Estabelecer taxas pela ocupação temporária de lugares e terrenos de uso e logradouro público na sua jurisdição, pelo aproveitamento dos bens, pastos e frutos do logradouro comum de que seja administradora a Direcção, pela concessão de licenças e por quaisquer outros serviços administrativos.

#### ARTIGO 19.º

A Direcção de Obras Públicas dispõe dos seguintes serviços:

- a) Estradas;
- b) Edifícios e monumentos;
- c) Construção e equipamento escolar;
- d) Hidráulica.

#### ARTIGO 20.º

O director de Obras Públicas pode delegar as competências que julgar oportunas.

#### ARTIGO 21.º

O director de Obras Públicas é substituído, nos casos de faltas e impedimentos, pelo técnico de maior categoria, ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais antigo ao serviço da Direcção.

#### ARTIGO 22.º

(Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente)

A Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente é o órgão de estudo, coordenação, fiscalização e execução das acções de planeamento ur-

banístico e territorial, de habitação e de defesa do ambiente, necessárias à satisfação das carências detectadas, em íntima colaboração com as autarquias locais, instituições de utilidade pública e entidades particulares.

#### ARTIGO 23.º

No âmbito das atribuições referidas no artigo anterior, cabe, nomeadamente, à Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente:

a) Estudar, propor e executar, em íntima ligação com as autarquias locais ou por iniciativa própria, o plano global de habitação social que permita resolver as carências detectadas na Região;

b) Estudar e propor, de acordo com a política de desenvolvimento regional, a política de urbanismo e definir as orientações necessárias à sua implantação regional e local;

c) Assegurar a elaboração de planos urbanísticos a médio e longo prazos e de planos orientados para uma fase imediata de realização;

d) Apoiar e coordenar a actuação das demais entidades responsáveis pela elaboração e execução do planeamento urbanístico, prestar-lhes assistência técnica e propor, quando necessário, os meios financeiros, nomeadamente para a aquisição de terrenos;

e) Promover, em colaboração com as autarquias locais, a divulgação dos planos que são da sua competência, junto das populações directamente interessadas;

f) Assegurar a existência de programas operacionais que garantam uma eficiente intervenção no âmbito físico do território;

g) Programar as acções relativas à execução da política de solos, apoiando técnica e financeiramente as autarquias locais, ou agindo directamente quando as circunstâncias o justificarem;

h) Planificar a política de utilização dos solos classificados como urbanizáveis e organizar a sua aquisição, em íntima colaboração com a Direcção de Obras Públicas e as autarquias locais;

i) Assegurar a coordenação das propostas relativas à ocupação física do solo apresentadas pelos sectores da Administração Pública Regio-

nal que concorram para a formulação dos planos urbanísticos.

ARTIGO 24.º

A Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente entrará em funcionamento com a regionalização dos serviços periféricos e da atribuição de competências à Região, no seu âmbito.

ARTIGO 25.º

A criação da Direcção de Habitação, Urbanismo e Ambiente será precedida de uma fase de instalação. A respectiva comissão instaladora deverá propor ao Secretário Regional do Equipamento Social a orgânica da Direcção.

ARTIGO 26.º

A nomeação da comissão instaladora é da competência do Secretário Regional do Equipamento Social.

CAPÍTULO VI

**Órgãos consultivos**

ARTIGO 27.º

**(Conselho Regional de Obras Públicas)**

O Conselho Regional de Obras Públicas é presidido pelo Secretário Regional do Equipamento Social, que o convocará, e tem como vogais permanentes o director regional de Obras Públicas, Habitação e Urbanismo, o director de Obras Públicas e o director de Habitação, Urbanismo e Ambiente e, ainda, os técnicos assessores da Secretaria Regional, podendo, também, tomar parte nas reuniões os técnicos que o Secretário Regional julgar por conveniente.

ARTIGO 28.º

**(Comissão Regional de Ambiente)**

A Comissão Regional de Ambiente terá a composição que for definida pelo Secretário Regional do Equipamento Social e será presidida por uma personalidade de reconhecida competência e constituída por representantes de entidades públicas ou particulares ligadas ao sector e, ainda, por cidadãos especialmente interessados na matéria.

ARTIGO 29.º

Enquanto não forem publicados os diplomas orgânicos de cada órgão ou serviço da Secretaria Regional do Equipamento Social, fica o Secretário Regional autorizado a definir, por simples despacho orientador, a estrutura, as atribuições, a competência e o funcionamento dos serviços.

ARTIGO 30.º

O Secretário Regional poderá incumbir os serviços e servidores a eles vinculados da satisfação de trabalhos que caibam no âmbito das respectivas especialidades.

CAPÍTULO VII

**Do pessoal**

ARTIGO 31.º

**(Quadros de pessoal)**

O quadro de pessoal da SRES é o constante dos mapas anexos a este diploma, que dele fazem parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

ARTIGO 32.º

A colocação de pessoal, que será feita de harmonia com as necessidades, compete ao Secretário Regional, especialmente, de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M.

ARTIGO 33.º

As condições de ingresso, acesso e carreira profissional do pessoal do quadro da SRES são, para as categorias, as que vierem a ser estabelecidas nas bases gerais da função pública e na



legislação que as regulamentar e, até lá, regular-se-ão pela legislação regional e geral em vigor.

## ARTIGO 34.º

1 — Os contínuos, porteiros e guardas distribuir-se-ão pelas 1.ª e 2.ª classes, a que são atribuídas respectivamente as letras S e T.

2 — Serão classificados em 1.ª classe os actuais contínuos, porteiros e guardas que tenham dez anos de bom e efectivo serviço.

## ARTIGO 35.º

1 — As normas de integração e reclassificação do pessoal, são as definidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro.

2 — No que respeita à aplicação do artigo 30.º do diploma referido no n.º 1, depende exclusivamente do Plenário do Governo Regional por iniciativa do respectivo Presidente ou de qualquer Secretaria Regional.

3 — As reclassificações produzirão efeito a partir do dia 1 de Janeiro de 1979.

## ARTIGO 36.º

As dúvidas resultantes da aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Presidente do Governo da Região e do Secretário Regional do Equipamento Social.

## ARTIGO 37.º

Este decreto entra imediatamente em vigor.

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

Assinado em 18 de Abril de 1979.

Publique-se:

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Lino Dias Miguel.*

## ANEXO

## Quadro do pessoal a que se refere o artigo 31.º

Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento
	<b>1 — Gabinete do Secretário</b>	
1	Chefe de gabinete ... ..	(a) C
1	Secretário particular ... ..	J
1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ... ..	Q
2	Contínuos de 1.ª classe ... ..	S
	<b>2 — Gabinete de Estudos e Planeamento</b>	
	<b>A — Pessoal técnico superior</b>	
1	Engenheiro civil, assessor principais, de 1.ª ou 2.ª classes	D, E, F e H
1	Técnico economista, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
1	Arquitecto, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
	<b>B — Pessoal técnico</b>	
1	Engenheiro técnico civil principal, de 1.ª ou 2.ª classes ...	F, H e J
	<b>C — Pessoal técnico auxiliar</b>	
2	Técnicos auxiliares principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
	<b>D — Pessoal administrativo</b>	
2	Escriturários.dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
	<b>E — Pessoal auxiliar</b>	
1	Contínuo de 1.ª ou 2.ª classes	S e T
	<b>3 — Gabinete de Apoio às Autarquias Locais</b>	
	<b>A — Pessoal técnico superior</b>	
4	Engenheiros civis, assessores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
	<b>B — Pessoal técnico</b>	
2	Engenheiros técnicos civis principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	F, H e J
	<b>C — Pessoal técnico auxiliar</b>	
6	Fiscais técnicos de obras públicas principais, de 1.ª ou de 2.ª classes ... ..	J, L e M

Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento	Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento
3	Topógrafos principais, de 1.ª ou de 2.ª classes ... ..	J, L e M	4	Lubrificadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
3	Desenhadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M	4	Lavadores de viaturas ... ..	R
	<b>D — Pessoal administrativo</b>		8	Fiéis auxiliares ... ..	S
			3	Ajudantes de bate-chapas ... ..	S
			3	Ajudantes de electricista de automóveis ... ..	S
2	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S	10	Ajudante de mecânico ... ..	S
1	Arquivista ... ..	O	1	Ajudante de pintor de automóveis ... ..	S
	<b>E — Pessoal operário e auxiliar</b>		3	Ajudantes de serralheiro ... ..	S
			1	Ajudante de ferreiro ... ..	S
1	Motorista de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R	2	Ajudantes de carpinteiro ... ..	S
2	Porta-miras ... ..	S	2	Ajudantes de electricista ... ..	S
1	Contínuo de 1.ª ou 2.ª classes	S e T	2	Ajudantes de pedreiro ... ..	S
	<b>4 — Parque de Materiais e Equipamento Mecânico</b>		3	Ajudantes de pintor ... ..	S
			6	Guardas ... ..	S e T
	<b>A — Pessoal técnico superior</b>		24	Serventes ... ..	T
1	Engenheiro mecânico, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H	6	Serventes de limpeza ... ..	T
1	Engenheiro electrotécnico, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H		<b>5 — Laboratório de Mecânica de Solos</b>	
	<b>B — Pessoal técnico</b>			<b>A — Pessoal técnico superior</b>	
2	Engenheiros técnicos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	F, H e J	1	Engenheiro civil, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes	D, E, F e H
	<b>C — Pessoal operário ou auxiliar</b>			<b>B — Pessoal operário ou auxiliar</b>	
2	Chefes de armazém ... ..	J	2	Preparadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e O
1	Encarregado-chefe de parque de máquinas e oficinas ... ..	J	2	Serventes ... ..	T
2	Chefes de oficinas ... ..	J		<b>6 — Gabinete de Aquisição de Imóveis</b>	
5	Motoristas de pesados de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e P		<b>A — Pessoal técnico superior</b>	
4	Bate-chapas de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Consultor jurídico, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
4	Serralheiros mecânicos de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R		<b>B — Pessoal técnico superior</b>	
2	Torneiros mecânicos de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Desenhador principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
3	Pintores de automóveis de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R		<b>C — Pessoal administrativo</b>	
4	Electricistas de automóveis de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Chefe de serviços ... ..	F
5	Condutores de máquinas de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	2	Oficiais de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	J, L e M
24	Mecânicos de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	3	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
7	Serralheiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R		<b>7 — Repartição de Serviços Administrativos</b>	
1	Marceneiro de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R		<b>A — Pessoal administrativo</b>	
5	Carpinteiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Chefe de repartição ... ..	E
1	Ferreiro de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Chefe de serviços ... ..	F
4	Fiéis de armazém ... ..	Q	2	Chefes de secção ... ..	I
10	Motoristas de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R			
2	Pedreiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R			
4	Electricistas de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R			
6	Pintores de 1.ª ou 2.ª classes	Q e R			

Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento
19	Oficiais de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	J, L e M
10	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
	<b>B — Pessoal operário ou auxiliar</b>	
1	Motorista de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
5	Contínuos de 1.ª ou 2.ª classes	S e T
	<b>8 — Direcção Regional de Obras Públicas, Habitação e Urbanismo</b>	
	<b>A — Pessoal dirigente</b>	
1	Director regional ... ..	(a) C
	<b>9 — Direcção de Obras Públicas</b>	
	<b>A — Pessoal dirigente</b>	
1	Director de serviços ... ..	(a) D
	<b>B — Pessoal técnico superior</b>	
14	Engenheiros civis, assessores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
1	Técnico superior de serviço social, assessor principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
	<b>C — Pessoal técnico</b>	
9	Engenheiros técnicos civis principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	F, H e J
	<b>D — Pessoal técnico auxiliar</b>	
1	Agente técnico agrícola principal, de 1.ª ou 2.ª classes	J, L e M
9	Técnicos auxiliares principais de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
14	Fiscais técnicos de obras públicas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
9	Chefes de conservação principais, de 1.ª ou 2.ª classes	J, L e M
3	Calculadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
16	Desenhadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
8	Topógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
2	Hidrometristas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
	<b>E — Pessoal operário ou auxiliar</b>	
1	Mestre de oficinas ... ..	M

Dotação	Classificação e designação	Dotação de vencimento
2	Condutores de máquinas-chefes ... ..	N
1	Encarregado de armazém ... ..	N
1	Encarregado de pinturas ... ..	N
22	Fiscais de obras públicas principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e P
70	Motoristas de pesados de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e P
4	Electricistas principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R
24	Cantoneiros-chefes ... ..	P
1	Arboricultor-chefe ... ..	P
80	Condutores de máquinas de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R
5	Seralheiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R
2	Canalizadores de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R
8	Auxiliares técnicos de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
22	Asfaltadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
80	Motoristas de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
15	Carpinteiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
32	Pedreiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
15	Pintores de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
1	Calceteiro de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classe ... ..	Q, R e S
10	Fiéis de ferramenteiros ... ..	R
4	Arboricultores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
135	Cantoneiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
16	Marteleiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
7	Fiscais de obras públicas auxiliares ... ..	S
4	Contínuos de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	S e T
4	Ajudantes de carpinteiro ... ..	T
4	Ajudantes de pedreiro ... ..	T
4	Ajudantes de pintor ... ..	T
65	Serventes ... ..	T
5	Guardas ... ..	T

(a) Tem a gratificação mensal de 1 000\$00.

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

#### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Conforme o preceituado no art.º 8.º, alínea a), do Decreto Regional n.º 6/77/M, de 21 de Abril, e em execução da Portaria n.º 49/77, de 29 de Novembro da Presidência do Governo Regional da Madeira, transcreve-se o seguinte diploma:

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PASCAS  
E DO COMÉRCIO E TURISMO**

**SECRETARIAS DE ESTADO DO COMÉRCIO E INDÚSTRIAS  
AGRICOLAS E DO COMÉRCIO INTERNO**

**Despacho Normativo n.º 157/79**

de 6 de Julho

Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 70/78, de 7 de Abril, obtido o visto prévio do Ministro das Finanças e do Plano, nos termos do artigo 26.º do citado decreto-lei, determina-se:

O preço e demais condições de venda do milho branco pela Empresa Pública de Abastecimento de Cereais — EPAC na Região Autónoma da Madeira são os fixados para o milho amarelo no continente pelo Despacho Normativo n.º 72/79, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 85, suplemento, de 11 de Abril de 1979.

Secretarias de Estado do Comércio e Indústrias Agrícolas e do Comércio Interno, 19 de Junho de 1979. — O Secretário de Estado do Comércio e Indústrias Agrícolas, *Mário Francisco Barreira da Ponte*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *Manuel Duarte Pereira*.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

**Resolução n.º 156/79**

O Governo Regional da Madeira, reunido em plenário em 7 de Junho de 1979, resolveu:

Conceder um subsídio no montante de quarenta e dois milhões trezentos vinte e quatro mil seiscentos setenta e sete escudos (42 324 677\$00) à Câmara Municipal do Funchal, para fazer face a despesas correntes e de capital.

Presidência do Governo Regional, 7 de Junho de 1979. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

**Portaria n.º 73/79**

São absolutamente imprescindíveis para a po-

pulação porto-santense as suas deslocações regulares à Ilha da Madeira. O isolamento a que o Governo da República votou a Ilha do Porto Santo, através dos aumentos das tarifas aéreas praticadas pelos TAP, deixa como única alternativa possível à sua população o transporte marítimo.

Importa, portanto, dar um benefício real à população residente na Ilha do Porto Santo, nas suas deslocações periódicas à Ilha da Madeira.

Assim, manda o Governo Regional da Madeira, pelo seu Presidente:

1.º Cada cidadão português residente na Ilha do Porto Santo, beneficiará de uma tarifa, ao longo do ano, de 280\$00 para ida e volta e de 160\$00 para um só sentido na carreira Porto Santo/Funchal/Porto Santo efectuada pelo N/M «Pirata Azul». As crianças usufruirão de um desconto de 50%.

2.º Fará prova de residência, o Bilhete de Identidade, Passaporte ou Cartão de Eleitor.

3.º A presente Portaria entra imediatamente em vigor.

Presidência do Governo Regional da Madeira, 11 de Julho de 1979. O Presidente do Governo, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO  
E FINANÇAS E DO EQUIPAMENTO SOCIAL**

**Portaria n.º 66/79**

A alteração do quadro do pessoal da Secretaria Regional do Equipamento Social, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/79/M, de 30 de Maio objectivo visualizado por este diploma, surge na satisfação de necessidades emergentes.

Nestes termos:

Em execução do art.º 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, manda o Governo Regional, pelo seu Presidente e pelos Secretários Regionais do Planeamento e Finanças e do Equipamento Social, o seguinte:

Artigo 1.º — O quadro do pessoal da Secretaria Regional do Equipamento Social passa a ter a redacção constante adicionalmente em anexo ao presente diploma.

Artigo 2.º — Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Planeamento e Finanças e do Equipamento Social, 6 de Julho de 1979.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*. — Pel'O Secretário Regional do Planeamento e Finanças. — O Secretário Regional de Agricultura e Pescas, *Jorge Gaudêncio Machado Figueira*. — O Secretário Regional do Equipamento Social, *Jaime Ornelas Camacho*.

Quadro do Pessoal a que se refere o artigo 1.º

Dotação	Classificação e Designação	Letras de vencimento
<b>1 — Gabinete do Secretário</b>		
1	Chefe de Gabinete ... ..	C (a)
1	Secretário Particular ... ..	J
1	Motorista de ligeiros de 1.ª classe	O
2	Contínuos de 1.ª classe ... ..	S
<b>2 — Gabinete de Estudos e Planeamento</b>		
<b>A — Pessoal Técnico Superior</b>		
1	Engenheiro civil-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes	D, E, F e H
1	Técnico Economista-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
1	Arquitecto-assessor, principal de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
<b>B — Pessoal Técnico</b>		
1	Engenheiro Técnico Civil principal, de 1.ª ou 2.ª classes ...	F, H e J
<b>C — Pessoal Técnico Auxiliar</b>		
2	Técnicos auxiliares principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
<b>D — Pessoal Administrativo</b>		
2	Escriturário-Dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
<b>E — Pessoal Auxiliar</b>		
1	Contínuo de 1.ª ou 2.ª classes	S e T

Dotação	Classificação e Designação	Letras de vencimento
<b>3 — Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias Locais</b>		
<b>A — Pessoal Técnico Superior</b>		
4	Engenheiros Cívicos-assessores, principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
<b>B — Pessoal Técnico</b>		
2	Engenheiros Técnicos Cívicos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	F, H e J
<b>C — Pessoal Técnico Auxiliar</b>		
6	Fiscais Técnicos de obras públicas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
3	Topógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
3	Desenhadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
<b>D — Pessoal Administrativo</b>		
1	Oficial de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes	J, L e M
2	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
<b>E — Pessoal Operário e Auxiliar</b>		
1	Motorista de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	O e R
2	Porta-Miras ... ..	S
1	Contínuo de 1.ª ou 2.ª classes	S e T
<b>4 — Parque de Materiais e Equipamento Mecânico</b>		
<b>A — Pessoal Técnico Superior</b>		
1	Engenheiro Mecânico-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes	D, E, F e H
1	Engenheiro Electrotécnico-assessor, principal de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
<b>B — Pessoal Técnico</b>		
2	Engenheiros Técnicos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ...	F, H e J
<b>C — Pessoal Operário ou Auxiliar</b>		
1	Chefe de Transportes ... ..	L
1	Chefe de Armazém ... ..	L
1	Chefe de Oficina ... ..	L
5	Motoristas de pesados de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e P

Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento	Dotação	Classificação e designação	Letras de vencimento
4	Bate-Chapas principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R		<b>B — Pessoal Operário ou Auxiliar</b>	
4	Serralheiros Mecânicos principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	2	Preparadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e O
2	Torneiros Mecânicos principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	2	Serventes ... ..	T
3	Pintores de Automóveis principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R		<b>6 — Gabinete de Aquisição de Imóveis</b>	
4	Electricistas de automóveis principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R		<b>A — Pessoal Técnico Superior</b>	
10	Condutores de máquinas de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R	1	Consultor Jurídico-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
24	Mecânicos principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R		<b>B — Pessoal Técnico Auxiliar</b>	
7	Serralheiros principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	1	Desenhador principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
1	Marceneiro principal, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R		<b>C — Pessoal Administrativo</b>	
5	Carpinteiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S	1	Chefe de serviços ... ..	F
1	Ferreiro principal, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	2	Oficiais de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	J, L e M
5	Fiéis de Armazém ... ..	Q	3	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
10	Motoristas de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R		<b>7 — Repartição de Serviços Administrativos</b>	
2	Pedreiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S		<b>A — Pessoal Administrativo</b>	
4	Electricistas principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	1	Chefe de repartição ... ..	E
6	Pintores principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R	1	Chefe de serviços ... ..	F
4	Lubrificadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R	2	Chefes de Secção ... ..	I
4	Lavadores de viaturas ... ..	R	22	Oficiais de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	J, L e M
8	Fiéis auxiliares ... ..	S	10	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes	N, O e S
3	Ajudantes de bate-chapas ... ..	S		<b>B — Pessoal Operário ou Auxiliar</b>	
3	Ajudantes de electricista de automóveis ... ..	S	1	Motorista de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
10	Ajudantes de mecânico ... ..	S	5	Contínuos de 1.ª ou 2.ª classes	S e T
1	Ajudante de pintor de automóveis ... ..	S		<b>8 — Direcção Regional de Obras Públicas, Habitação e Urbanismo</b>	
2	Encarregados de armazém ... ..	N		<b>A — Pessoal Dirigente</b>	
4	Mestres de oficina ... ..	N	1	Director Regional ... ..	C (a)
3	Ajudantes de serralheiro ... ..	S		<b>9 — Direcção de Obras Públicas</b>	
1	Ajudante de ferreiro ... ..	T		<b>A — Pessoal Dirigente</b>	
2	Ajudantes de carpinteiro ... ..	T	1	Director de Serviços ... ..	D (a)
2	Ajudantes de electricista ... ..	S		<b>B — Pessoal Técnico Superior</b>	
2	Ajudantes de pedreiro ... ..	T	14	Engenheiros Cívicos-assessores, principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
3	Ajudantes de pintor ... ..	T			
12	Guardas de 1.ª ou 2.ª classes	S e T			
30	Serventes ... ..	T			
	<b>5 — Laboratório de Mecânica de solos</b>				
	<b>A — Pessoal Técnico Superior</b>				
1	Engenheiro civil-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes ...	D, E, F e H			

Dotação	Classificação e Designação	Letras de vencimento
1	Técnico Superior de serviço social-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
1	Técnico Superior em desenho ou escultura-assessor, principal, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	D, E, F e H
<b>C — Pessoal Técnico</b>		
9	Engenheiros Técnicos Cíveis principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	F, H e J
<b>D — Pessoal Técnico Auxiliar</b>		
1	Agente Técnico agrícola principal de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
9	Técnicos Auxiliares principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
14	Fiscais Técnicos de Obras Públicas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
9	Chefes de Conservação principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
3	Calculadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
16	Desenhadores principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
8	Topógrafos principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
1	Técnico auxiliar de pavimentação ... ..	J
2	Hidrometristas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
3	Chefes de Lanço principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	J, L e M
<b>E — Pessoal Operário ou Auxiliar</b>		
1	Mestre de Oficinas	N
2	Condutores de máquinas-chefes ... ..	N
1	Encarregado de armazém ... ..	N
1	Encarregado de pinturas ... ..	N
22	Fiscais de Obras Públicas principais, de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N, O e P
70	Motoristas de pesados de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	N e P
4	Electricistas principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R
24	Cantoneiros-chefes ... ..	P
1	Arboricultor-chefe ... ..	P
80	Condutores de máquinas de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	P, Q e R
5	Serralheiros principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R
2	Canalizadores principais, de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	O, P, Q e R
8	Auxiliares Técnicos de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
22	Asfaltadores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R

Dotação	Classificação e Designação	Letras de vencimento
80	Motoristas de ligeiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	Q e R
15	Carpinteiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
32	Pedreiros de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
15	Pintores de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
1	Calceteiro de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes ... ..	Q, R e S
10	Féis ferramenteiros ... ..	R
4	Arboricultores de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
135	Cantoneiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
16	Marteleiros de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	R e S
7	Fiscais de obras públicas auxiliares ... ..	S
4	Contínuos de 1.ª ou 2.ª classes ... ..	S e T
4	Ajudantes de carpinteiro ... ..	T
4	Ajudantes de pedreiro ... ..	T
4	Ajudantes de pintor ... ..	T
65	Serventes ... ..	T
5	Guardas de 1.ª ou 2.ª classes	S e T

(a) Tem gratificação mensal de 1.000\$00

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO  
E FINANÇAS E DA ECONOMIA**

**Portaria n.º 67/79**

O quadro do pessoal da Secretaria Regional da Economia, publicado em anexo à Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/79/M, de 23 de Maio, não contemplou a situação dos funcionários da Região Autónoma em serviço na Zona — 20 da Direcção Geral de Fiscalização Económica da Secretaria Regional da Economia.

No reconhecimento dessa mesma omissão visa-se com a presente Portaria a sua integração.

Nestes termos:

Em execução do art.º 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro e do n.º 3 do art.º 26 do Decreto Regulamentar Re-

gional n.º 4/79/M, de 23 de Maio, manda o Governo Regional, pelo seu Presidente e pelos Secretários Regionais do Planeamento e Finanças e da Economia, o seguinte:

Artigo 1.º — O quadro do pessoal da Secretaria Regional da Economia, na rubrica «III — Repartição dos Serviços Administrativos» passa a ter a redacção constante em anexo a esta Portaria.

Artigo 2.º — O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Planeamento e Finanças e da Economia, 6 de Julho de 1979. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*. — Pel'O Secretário Regional do Planeamento e Finanças, o Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Jorge Gaudêncio Machado Figueira*. — Pel'O Secretário Regional da Economia, o Secretário Regional do Equipamento Social, *Jaime Ornelas Camacho*.

Quadro do pessoal a que se refere o artigo 1.º

Número de Lugares	Designação dos Cargos	Letras de vencimento
<b>III Repartição dos Serviços Administrativos</b>		
<b>A — Pessoal Administrativo</b>		
1	Chefe de Repartição ... ..	E
1	Chefe de Serviços ... ..	F
2	Chefe de Secção ... ..	I
39	Terceiro, Segundo ou Primeiro Oficial ... ..	M, L ou J
5	Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, 1.ª classe ou principal ... ..	S, Q ou N
<b>E — Pessoal Auxiliar</b>		
1	Telefonista de 2.ª, classe, 1.ª classe ou principal ... ..	S, Q ou N
1	Motorista de 2.ª classe ou 1.ª classe ... ..	R ou Q
5	Contínuo de 2.ª classe ou 1.ª classe ... ..	T ou S

Preço deste número: 24\$00

«Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria da Presidência do Governo Regional da Madeira.»

**A S S I N A T U R A S**

As duas séries Ano 1 100\$	Semestre ... ..	650\$
A 1.ª série 650\$	» ... ..	350\$
A 2.ª série 650\$	» ... ..	350\$

Números e Suplementos — preços por página, 1\$50

A estes valores acrescem os portes de correio  
(Portaria n.º 5/79, de 2 de Fevereiro)

«O preço dos anúncios é de 10\$ a linha, acrescido do respectivo imposto de Selo, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria da Presidência do Governo Regional da Madeira.»