

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série—Número 106

Terça-feira, 29 de Dezembro de 1987

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Resolução n.º 1601/87:

Encarrega os Secretários Regionais da Economia e do Equipamento Social de procederem às negociações junto da R.T.P.-E.P., conducentes à afectação de um terreno destinado à implantação do novo centro regional daquela empresa.

Resolução n.º 1602/87:

Rectifica a Resolução n.º 1499/87, de 26 de Novembro.

Resolução n.º 1603/87:

Rectifica a Resolução n.º 1501/87, de 26 de Novembro.

Resolução n.º 1604/87:

Aprova o 2.º orçamento suplementar da Escola do Magistério Primário.

Resolução n.º 1605/87:

Aprova o 3.º orçamento suplementar da Escola Preparatória do Estreito de Câmara de Lobos.

Resolução n.º 1606/87:

Aprova o 4.º orçamento suplementar da Escola Preparatória da Ribeira Brava.

Resolução n.º 1607/87:

Adjudica a concessão da exploração do Parque de Aves Exóticas (Louro Parque), localizado na parte sul do Jardim Botânico, a Matts William Wettergren e Anna-Lena Wessman.

Resolução n.º 1608/87:

Autoriza a abertura e realização de concurso para a adjudicação do fornecimento de 1.500 m de tubo de ferro fundido, com o diâmetro de 500 mm, para ser incorporado no sistema de captação e adução de água na Galeria do Porto Novo.

Resolução n.º 1609/87:

Autoriza a abertura e realização de concurso público para a adjudicação do fornecimento de 4 098 mm,

para ser incorporado no sistema adutor a partir dos furos da Ribeira dos Socorridos, entre os sítios da Lombada e Amparo.

Resolução n.º 1610/87:

Adjudica à sociedade que gira sob a firma «SOUSA & FILHO, LIMITADA» a empreitada do «Centro de Dia para Deficientes Profundos».

Resolução n.º 1611/87:

Aprova o projecto do «Interceptor da Rede de Esgotos do Funchal» e autoriza a abertura e realização de concurso público para adjudicação da respectiva empreitada.

Resolução n.º 1612/87:

Aprova o projecto da «Estação de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos na Meia Serra» e autoriza a abertura e realização de concurso público para adjudicação da respectiva empreitada.

Resolução n.º 1613/87:

Atribui um apartamento T/4 na Nazaré, Bloco 34, 4.º andar, direito, Rua D, ao Dr. José Manuel Guerra Gonçalves Mendes.

Resolução n.º 1614/87:

Autoriza a progressão de diversos funcionários inseridos em carreiras horizontais.

Resolução n.º 1615/87:

Autoriza a admissão de João Paulo André e de Emídio de Freitas, com as categorias de praticantes de serventes, para prestarem serviço no âmbito do tratamento das zonas verdes dos bairros sociais.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO TURISMO E CULTURA E DO PLANO

Portaria n.º 165/87:

Dá nova redacção aos quadros do pessoal publicados em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 10/85/M, de 23 de Maio, Decreto Regulamentar Regional n.º 15/85/M, de 7 de Agosto e demais legislação complementar.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
E SECRETARIAS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO
E DO PLANO**

Portaria n.º 166/87:

Dá nova redacção ao quadro do pessoal da Direcção Regional de Educação Especial da Secretaria Regional da Educação, na parte atinente ao pessoal dirigente, técnico-superior e técnico.

**SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO
E DA ECONOMIA**

Portaria n.º 161/87:

Autoriza uma transferência e reforço de verbas no orçamento inerente à Secretaria Regional da Economia.

**SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO
E DA EDUCAÇÃO**

Portaria n.º 164/87:

Autoriza uma transferência e reforço de verbas no orçamento inerente à Secretaria Regional da Educação.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Portaria n.º 162/87:

Estabelece as normas concernentes à concessão do prémio de abandono definitivo da cultura da vinha.

**SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA
E DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 163/87:

Estabelece os preços a pagar aos trabalhos das bordadeiras de casa.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Resolução n.º 1601/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Encarregar os Senhores Secretários Regionais da Economia e do Equipamento Social para, em nome do executivo madeirense negociarem com a R.T.P./E.P. a afectação de um terreno, exclusivamente destinado à implantação de um novo Centro Regional, a fim de, assim, poderem ser torneadas algumas dificuldades resultantes da próxima abertura da Estrada de saída do Porto do Funchal.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1602/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Aprovar a rectificação seguinte ao 3.º Orçamento Suplementar ao Ordinário da Escola Superior de Educação, aprovado pela Resolução n.º 1499/87 de 26 de Novembro:

Onde se lê: «...reforço em despesas de manutenção no valor de 900 000\$00...».

Deverá ler-se: «reforço em despesas de manutenção no valor de 1 900 000\$00...».

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1603/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Aprovar a seguinte rectificação ao 3.º Orçamento Suplementar ao Ordinário da Escola Secundária do Funchal, aprovado pela Resolução n.º 1501/87 de 26 de Novembro:

Onde se lê: «...reforço em despesas de manutenção no valor de 772 000\$00...».

Deverá ler-se: «...reforço em despesas de manutenção no valor de 572 000\$00...».

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1604/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Aprovar o 2.º Orçamento Suplementar ao Ordinário da Seguinte Escola:

— Escola do Magistério Primário — redução em despesas com o pessoal no valor de 1 000 000\$00.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1605/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Aprovar o 3.º Orçamento Suplementar ao Ordinário da seguinte Escola Preparatória:

— Escola Preparatória do Estreito de Câmara de Lobos — redução em despesas com o pessoal no valor de 15 000 000\$00.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1606/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Aprovar o 4.º Orçamento Suplementar ao Ordinário da seguinte Escola Preparatória:

— Escola Preparatória da Ribeira Brava — redução em despesas com o pessoal no valor de 16 121 000\$00.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1607/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

Adjudicar a concessão de exploração do Parque de Aves Exóticas (Louro Parque), localizado na parte Sul do Jardim Botânico, a Mats William Wettergren e Anna-Lena Wessman, nos termos das cláusulas contratuais constantes da minuta do contrato que faz parte integrante da presente resolução.

Fica dispensado a realização de concurso público ou limitado, tendo em conta a natureza dos serviços cuja exploração é adjudicada.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1608/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

1. Autorizar a abertura de concurso de fornecimento de 1 500 metros de tubo de ferro fundido,

com o diâmetro de 500 mm para ser incorporado no sistema de «captação e adução de água na Galeria do Porto Novo».

2. Mandatar a Secretaria Regional do Equipamento Social para através dos serviços competentes, desencadear o processo do concurso.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1609/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

1. Autorizar a abertura de concurso de fornecimento de 4 098 metros de tubo de ferro fundido, com o diâmetro de 500 mm, para ser incorporado no «Sistema adutor a partir dos furos da Ribeira dos Socorridos, entre os Sítios da Lombada e Amparo», na freguesia de São Martinho.

2. Mandatar a Secretaria Regional do Equipamento Social, para através dos serviços competentes, desencadear o processo do concurso.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1610/87

Depois de ter tomado conhecimento do relatório de análise das propostas presentes ao concurso público da obra de construção do «Centro de Dia Para Deficientes Profundos», o Conselho do Governo reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu adjudicar à firma «Sousa & Filho, Lda.», pelo valor de 96 535 680\$00 a referida obra, por ser a proposta mais favorável economicamente.

Mais resolve nomear o Secretário Regional do Equipamento Social para outorgar o respectivo contrato, sendo a cobertura orçamental dada através da rubrica 04/50/16.01/71.09.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1611/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

1. Aprovar o Projecto de «Interceptor da Rede de Esgotos do Funchal».

2. Abrir concurso público para a execução da empreitada respectiva que decorrerá os seus trâmites no âmbito da Secretaria Regional do Equipamento Social.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1612/87

O Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu:

1. Aprovar o projecto «Estação de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos na Meia Serra»;

2. Abrir concurso público para a execução da empreitada respectiva que decorrerá os seus trâmites no âmbito da Secretaria Regional do Equipamento Social.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1613/87

Nos termos do n.º 1 do art.º 14.º — Capítulo II, Portaria n.º 74/82, de 22 de Julho, o Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu atribuir um apartamento de Tipologia T/4 na Nazaré, Bloco 34 — 4.º Dt.º, Rua D, ao Dr. José Manuel Guerra Gonçalves Mendes.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1614/87

gião Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional 05/83/M de 20 de Julho, conjugado com o n.º 4 do Art.º 15.º do Decreto-Lei 248/85 de 15 de Julho, o Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu autorizar a progressão dos funcionários das carreiras horizontais, abaixo identificados, para as categorias e com os efeitos que para cada um se indica:

— José Emídio Pereira — Auxiliar Administrativo de 1.ª classe — 3.5.87;

— Délia Maria Fernandes Santos — Escriutária-Dactilógrafa de 1.ª classe — 13.10.87;

— Ivo dos Ramos — Motorista de Ligeiros de 2.ª classe — 31.8.87;

— José Vieira — Motorista de Ligeiros de 1.ª classe — 03.9.82.

— Gil Bonifácio Rodrigues dos Santos — Motorista de Ligeiros de 1.ª classe — 31.8.87;

— José de Freitas Gouveia — Fiscal de Obras Públicas de 1.ª classe — 12.8.87;

— Isalino António de Freitas — Fiscal de Obras Públicas de 1.ª classe — 30.11.87.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Resolução n.º 1615/87

Considerando que se torna necessário manter devidamente tratadas as «Zonas Verdes» dos Bairros Sociais, o Conselho do Governo, reunido em plenário em 21 de Dezembro de 1987, resolveu autorizar a admissão de João Paulo André e Emídio de Freitas como Praticantes de Servente, em conformidade com o disposto nos art.ºs 29.º e 30.º do Decreto-Lei 248/85 de 15 de Julho.

Presidência do Governo Regional. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO TURISMO E CULTURA E DO PLANO

Portaria n.º 165/87

n.º 4/86/M, de 3 de Abril e a Circular da Secretaria-Geral da Presidência do Governo, de 6 de Junho de 1986, impõem que se proceda à alteração dos quadros de pessoal da Secretaria Regional do Turismo e Cultura, constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/85/M, de 23 de Maio, do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/85/M, de 7 de Agosto e demais legislação complementar;

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelos Presidente do Governo Regional, Secretário Regional do Turismo e Cultura e Secretário Regional do Plano, aprovar o seguinte:

Artigo 1.º — Os quadros de pessoal publicados em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 10/85/M, de 23 de Maio, Decreto Regulamentar Regional n.º 15/85/M, de 7 de Agosto e demais legislação complementar são os constantes dos mapas anexos ao presente diploma.

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

Presidência do Governo Regional, Secretarias Regionais do Turismo e Cultura e do Plano. Assinada em 29 de Dezembro de 1987. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*. — O Secretário Regional do Turismo e Cultura, *João Carlos Nunes Abreu*. — O Secretário Regional do Plano, *Miguel José Luís de Sousa*.

NOTA JUSTIFICATIVA

1 — As dotações globais previstas nalgumas carreiras justificam-se por daí resultar uma economia de efectivos, não só por em certos casos a dotação ser inferior ao número de categorias que abrange — artigo 46.º, n.º 4, alínea e) do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 317/86, de 25 de Setembro —, mas também por noutros casos existirem já funcionários providos em categorias de acesso, o que levaria a um aumento de efectivos se se tivesse de construir harmonicamente as carreiras com dotações individualizadas por categoria e ainda em situações em que existem lugares providos em número superior ao das categorias abrangidas mas que, ao extinguirem-se alguns desses lugares, se verifica a situação apontada inicialmente, caindo-se assim no âmbito das excepções devidamente fundamentadas a que alude o n.º 5 do artigo 14.º do citado Decreto-Lei n.º 248/85.

2 — Na carreira de escriturário-dactilógrafo foram apenas considerados os lugares correspondentes às existências reais, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 40.º do aludido Decreto-Lei n.º 248/85.

3 — A categoria de chefe de serviços mantém-se para extinguir quando vagar, uma vez que não consta da legislação acima citada.

4 — A ordenação das carreiras do pessoal operário obedece ao estabelecido na Portaria n.º 739/79, de 31 de Dezembro, procedendo-se futuramente, se necessário, à sua alteração nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 248/85.

5 — A designação «Outro Pessoal» abrange as carreiras e categorias que não constam do diploma acima citado.

6 — Foi dado cumprimento às percentagens estabelecidas na alínea b) do n.º 4 do artigo 46.º do diploma em execução.

7 — A Direcção de Serviços de Formação Profissional — Escola de Hotelaria e Turismo depende directamente do Gabinete do Secretário Regional, dado o disposto no artigo 35.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/85/M, de 23 de Maio.

8 — 1. O recrutamento para as categorias de ingresso das carreiras de patrão de lancha, maquinista de lancha, marinheiro e nadador-salvador far-se-á nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, relativamente ao pessoal operário não qualificado.

O acesso às categorias superiores far-se-á de acordo com as regras de progressão definidas no artigo 15.º do citado Decreto-Lei para as carreiras horizontais.

2. O ingresso na carreira de fiel de armazém far-se-á de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente.

O acesso às categorias superiores far-se-á de acordo com as regras de progressão para as carreiras horizontais definidas no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

3. O recrutamento de guardas de museu estagiários far-se-á de entre indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória. O estagiário probatório terá a duração mínima de um ano, nele se incluindo um curso de formação adequado ao exercício das respectivas funções.

O provimento na categoria de guarda de museu, de 2.ª classe, far-se-á de entre guardas de museu estagiários que tenham finalizado com êxito o respectivo estágio.

O acesso às categorias de guarda de museu de 1.ª classe e principal far-se-á, mediante concurso, de entre guardas de museu de 2.ª ou de 1.ª classe, respectivamente, com, pelo menos, três anos de bom efectivo serviço.

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/85/M de 23 de Maio

GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL E SERVIÇOS
DIRECTAMENTE DEPENDENTES

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal do Gabinete	—	—	Chefe de Gabinete	1	—	(a)
			Adjunto	1	—	(b)
			Secretário particular	1	—	(a)
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa	—	Chefe de repartição	1	—	E
			Chefe de serviços	1	1	F
			Chefe de secção	2	—	H
Pessoal Administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo)	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1	—	I
			Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial ...	5	—	J, L ou M
Pessoal Administrativo	Execução de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	2	N, Q ou S
Pessoal Auxiliar	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal	1	—	Q
			Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	4	1	S ou T
Outro Pessoal	Limpeza e arrumação da instalações	—	Auxiliar de limpeza	2	—	T

GABINETE JURÍDICO

Pessoal Técnico Superior	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos	Consultor jurídico	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	A, B, C, D E ou G
--------------------------	--	--------------------	---	---	---	----------------------

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA DE HOTELARIA E TURISMO

Pessoal Dirigente	—	—	Director de Serviços	1	—	(c)
			Chefe de Divisão	2	—	(c)
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa	—	Chefe de repartição	3	2	E
			Chefe de secção	1	—	H
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo)		Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1	—
			Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial ...	5	—	J, L ou M
Pessoal Administrativo	Execução de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	1	N, Q ou S
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	M, O ou Q

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal Auxiliar	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado	1	—	O
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1 2	— —	Q S ou T
Pessoal Operário (semi-qualificado)	Cultivo e manutenção de flores, árvores e arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros	Jardineiro	Jardineiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	—	M, O, Q ou R
Pessoal Operário (não qualificado)	Tarefas de carga e descarga de material	Carregador	Carregador principal	1	—	O
			Carregador de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	1	Q ou S
Pessoal Outro	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	9	3	T

DIRECÇÃO REGIONAL DE TURISMO

Pessoal Dirigente	—	—	Director Regional	1	—	(c)
			Director de Serviços	4	—	(c)
			Chefe de Divisão	5	—	(c)
Pessoal Técnico Superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas formações e especialidades	Técnica superior	Açessor principal, primeiro-açessor, açessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	4	—	A, B, C, D, E ou G
Pessoal Técnico	Vistoriar, para efeitos de classificação ou outros, empresas e actividades turísticas, inspeccionar locais onde se exercam actividades sujeitas a fiscalização, verificar o nível de serviço das empresas e actividades turísticas	Técnica de inspecção	Inspector técnico especialista principal, especialista de 1.ª classe, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	—	C, D, E, F, H ou J
	Executar trabalhos técnicos, tendo em vista a preparação de estudos e pareceres ou simples análises, consequentes do desenvolvimento da programação estabelecida para as áreas ligadas à promoção e animação turísticas	Técnica de promoção e de animação turísticas	Técnico especialista principal, especialista de 1.ª classe, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	—	C, D, E, F, H ou J
Pessoal de Informática	Accionar e manipular os equipamentos periféricos do sistema e verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos suportes e a sua utilização e arquivo, diagnosticar causas de interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador	Operador chefe, de consola principal ou operador	1	—	G, H, I ou J
	Transcrever os dados dos documentos de origem, verificar a conformidade dos registos com os dados originais e seleccionar e fazer executar os programas necessários aos trabalhos em curso	Operador de registo de dados	Monitor, operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados	1	—	I, K ou L

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal Técnico-Profissional	Apolar o pessoal técnico de inspecção na respectiva área de actividade	Técnica profissional de inspecção	Inspector-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	G, H, I, K ou L
	Executar traduções e retroversões	Tradutor	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	G, H, I, K ou L
	Execução de tarefas de recepção e informação turísticas	Recepcionista de turismo	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal ... Técnico-adjunto de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1 3 6 3	— — 3 —	G H I K ou L
	Execução de tarefas de apoio à recepção e informação turísticas	Recepcionista auxiliar de turismo	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal... Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnica auxiliar de 2.ª classe	2 4 6 10	— — — 4	I J L M
	Executar a partir de orientações e instruções precisas, acções de diversão e animação turísticas	Técnica auxiliar de animação de turismo	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	4	—	I, J, L ou M
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa	—	Chefe de repartição Chefe de secção	6 4	5 1	E H
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo)	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	3 11 11 11	— — — —	I J L M
	Execução de trabalhos de dactilografia podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	3	N, Q ou S
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras	Motorista de ligeiros	Motorista principal Motorista de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2 6	— 2	M O ou Q
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	1	—	N, Q ou S
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2 5	— 2	Q S ou T
	Vigilância e defesa nocturna das instalações	Guarda nocturno	Guarda nocturno principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	Q R ou S
Pessoal Operário (qualificado)	Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Operador de som e imagem	Operador de som e imagem principal de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	L, N, P ou Q
Outro Pessoal	Superintender todas as operações de comando e navegação e dirigir o pessoal de bordo	Patrão de lancha	Patrão de lancha principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	L, N, ou P

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Outro Pessoal	Dirigir as operações de marcha e executar tarefas inerentes à conservação das máquinas	Maquinista de lancha	Maquinista de lancha principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	L, N, ou P
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controle de materiais	Fiel de armazém	Fiel de armazém principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	L, O ou Q
	Coadjuvar o patrão a partir de orientações e instruções precisas e proceder à limpeza e conservação da embarcação	Marinheiro	Marinheiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	2	—	Q, S ou T
	Vigiar pela segurança dos banhistas, socorrendo-os sempre que necessário e velar pela conservação do seu equipamento	Nadador-salvador	Nadador-salvador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	Q, S ou T
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	4	—	T

DIRECÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Pessoal Dirigente	—	—	Director Regional	1	—	(c)	
			Director de Serviços	2	—	(c)	
			Director (d)	4	—	(c)	
			Chefe de Divisão	5	—	(c)	
Pessoal Técnico Superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal	1	—	A	
			Primeiro-assessor	1	—	B	
			Assessor	3	—	C	
Pessoal Técnico	Planeamento, gestão e investigação na área da museologia.	Conservador de museu	Técnico superior principal ..	4	—	D	
			Técnico superior de 1.ª classe	5	—	E	
Pessoal Técnico	Realização de estudos no âmbito de bibliotecas, arquivo, informação e documentação.	Técnica superior de biblioteca, arquivo e documentação	Técnico superior de 2.ª classe	7	—	G	
			Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	A, B, C, D E ou G	
Pessoal Técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão do âmbito das suas especializações.	Técnica	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	A, B, C, D E ou G	
			Técnico especialista principal, especialista de 1.ª classe, especialista principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	2	—	C, D, E, F, H ou J	
Pessoal Técnico-Profissional	Funções de natureza executiva de aplicação técnica.	Técnica profissional	Técnico adjunto especialista de 1.ª classe	2	—	G	
			Técnico adjunto especialista	2	—	H	
			Técnico adjunto principal ...	5	—	I	
			Técnico adjunto de 1.ª classe	7	—	K	
			Técnico adjunto de 2.ª classe	9	—	L	
Pessoal Técnico-Profissional	Executar trabalhos de acção cultural no museu, com funções de educação, animação e informação ao público.	Monitor	Técnico adjunto especialista de 1.ª classe, especialista principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	G, H, I, K ou L	
			Técnica profissional	Técnico auxiliar especialista	1	—	I
				Técnico auxiliar principal ...	3	—	J
Técnico aux. de 1.ª classe	5	—		L			
	Execução de trabalhos de apoio técnico.		Técnico aux. de 2.ª classe	5	—	M	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição Chefe de secção	1 3	— —	E H
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	2 5 5 6	— — — —	I J L M
	Execução de trabalhos de dactilografia podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3	3	N, Q ou S
	Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	Motorista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	1	—
Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	1	—	N, Q ou S
Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.		Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	3 9	— 4	Q S ou T
Vigilância e defesa nocturna das instalações.		Guarda nocturno	Guarda nocturno principal, de 1.ª clas., ou de 2.ª clas.	4	—	Q, R ou S
Pessoal Operário (qualificado)	Reprodução de documentos e conservação do equipamento de reprografia.	Operador de reprografia	Operador de reprografia principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	—	L, N, P ou Q
	Desenvolver actividades criativas com características polyvalentes tanto ao nível de escolha de imagem, como de reprodução.	Operador de fotografia	Operador de fotografia principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe ...	2	—	L, N, P ou Q
	Proceder a microfílmagens de documentos de interesse histórico e cultural.	Operador de microfílmagem	Operador de microfílmagem principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	—	L, N, P ou Q
	Executar as tarefas necessárias à encadernação de livros.	Encadernador	Encadernador princ. de 1.ª cla., de 2.ª cla. ou de 3.ª cla.	3	—	L, N, P ou Q
	Prestar assistência a máquinas de escrever, fotocopiadores e outros equipamentos.	Mecânico	Mecânico principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	1	1	L, N, P ou Q
Pessoal Operário (semiquali-)	Cultivo e manutenção de flores, árvores e arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação de	Jardineiro	Jardineiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de			M, O.
	Conservação e restauro de obras de arte e artefactos.	Artífice	Artífice princ., de 1.ª clas., de 2.ª clas. ou de 3.ª clas.	3	—	L, N, P ou Q
Outro Pessoal	Zelar pela integridade do património, executar tarefas de manutenção, vigilância e segurança, encaminhar e fornecer informações ao público.	Guarda de museu	Guarda de museu principal Guarda de museu de 1.ª classe, de 2.ª classe ou estagiário	2 8	— —	P R, S ou T
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	5	—	T

- a) Vencimento de acordo com o Decreto Regional n.º 5/80/M, de 29 de Abril.
b) Vencimento de acordo com a legislação em vigor.
c) Vencimento de acordo com o Decreto Regional n.º 6/80/M, de 29 de Abril.
d) Equiparado a Director de Serviços.

ANEXO II

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/85/M, de 7 de Agosto

INSPECÇÃO REGIONAL DE ESPECTÁCULOS

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal Dirigente	—	—	Inspector Regional (a) ...	1	—	(b)
			Chefe de Divisão	1	—	(b)
Pessoal Técnico Superior de Inspeção	Programação das Inspeções a realizar e chefia de brigadas de Inspeção com vista à fiscalização na área de espectáculos e divertimentos públicos.	Técnica superior de Inspeção	Inspector coordenador, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	C, D, E ou G
Pessoal Técnico-Profissional de Inspeção	Executar, a partir de instruções precisas, trabalhos de inspeção e verificação do cumprimento das disposições legais referentes a recintos de espectáculos e divertimentos públicos.	Técnica profissional de Inspeção	Subinspector principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .	3	—	J, L ou M
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição Chefe de secção	1 1	— 1	E H
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial	3	—	I, J, L ou M
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	Motorista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	1	—	M, O ou Q
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	Q, S ou T
Outro Pessoal	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	1	—	T

a) Equiparado a Director de Serviços.

b) Vencimento de acordo com o Decreto Regional n.º 6/80/M, de 29 de Abril.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO E DO PLANO

Portaria n.º 166/87

Considerando que pela Portaria n.º 104/87, de 24 de Setembro, se procedeu à reestruturação do quadro do pessoal da Secretaria Regional da Educação face à publicação do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Considerando que, igualmente se definiram as regras de transição que obedecem a mudança das categorias criadas por aquela portaria;

Considerando que no quadro da Direcção Re-

gional de Educação Especial não foram tomadas em conta, por lapso, a situação existente em termos de Directores Técnicos, face à existência de Serviços Técnicos de Educação de Deficientes Motores e de Lares, respectivamente;

Considerando que, na Carreira Técnica Superior da Direcção Regional de Educação Especial são necessárias adicionar 2 lugares face ao número de técnicos em exercício de funções naquela Direcção Regional;

Considerando que não foi incluído no quadro da Direcção Regional de Educação Especial a carreira de Fisioterapeuta;

Considerando que importa definir, a transição das categorias de servente da Direcção Regional dos Desportos e de Operário Semiqualeficado de 1.ª classe da Direcção Regional de Finanças, Administração e Pessoal;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo seu Presidente e pelos Secretários Regionais da Educação e do Plano aprovar o seguinte:

Artigo 1.º — O quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação Especial da Secretaria Regional da Educação aprovado pela Portaria n.º 104/87, de 24 de Setembro, no que diz respeito ao pessoal dirigente, Técnico Superior e Técnico passa a ser o constante no mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 2.º — Transitam para a categoria de Cozinheiro de 1.ª classe da Direcção Regional de Finanças, Administração e Pessoal, os actuais

operários Semiqualeficados de 1.ª classe em exercício de funções no Centro de formação Profissional.

Artigo 3.º — Transitam para a categoria de Auxiliar de Instalações Desportivas de 2.ª classe da Direcção Regional dos Desportos os actuais Guardas de 2.ª classe e Serventes em exercício de funções naquela Direcção Regional.

Artigo 4.º — O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais da Educação e do Plano. Assinado em 29 de Dezembro de 1987. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*. — O Secretário Regional da Educação, *Eduardo António Brazão de Castro*. — O Secretário Regional do Plano, *Miguel José Luís de Sousa*.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

(Quadro a que se refere o artigo 1.º da presente Portaria)

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Letra de vencimento
Pessoal Dirigente	—	—	Director Regional	1	—	c)
			Director Técnico (f)	6	—	c)
Pessoal Técnico Superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor, Técnico Superior Principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1 2 5	— — —	A B C, D E ou G
Pessoal Técnico	Aplicação dos métodos e técnicas de apoio no âmbito da educação e integração social e familiar de crianças jovens	Técnica	Técnico Especialista principal	1	—	C
			Técnico Especialista de 1.ª classe	1	—	D
			Técnico Especialista	2	—	E
	Aplicação de métodos e técnicas ligados à identificação das causas e consequências sociais inerentes à problemática dos educandos e futuros utentes.	Técnica do Serviço Social	Técnico Especialista principal	1	—	C
			Técnico Especialista de 1.ª classe	1	—	D
			Técnico Especialista Técnico Principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...	2 3	— —	E F, H ou J
Actuar em conformidade com o pré-diagnóstico, o diagnóstico e a prescrição terapêutica efectuadas pelo elemento médico ou técnico superior de saúde, devendo para o efeito programar, executar e avaliar as técnicas e comunicar os resultados aos restantes elementos da mesma equipa.	Técnica de diagnóstico e Terapêutica. (Fisioterapia, Terapeuta da fala e Terapeuta Ocupacional).	Técnica Especialista de 1.ª classe	1	—	E	
		Técnica Especialista	1	—	F	
		Técnica Principal	2	—	G	
		Técnica de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe ...	3 7	— —	H I — J	

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA ECONOMIA

Portaria n.º 161/87

Considerando a necessidade de se proceder ao reforço da rubrica do orçamento para 1987, do Governo da Região Autónoma da Madeira, da Secretaria 08, Capítulo 03, Divisão 03.00, Código 03.00, pertencente à classificação funcional 8022, com o montante de 1 000 000\$00 (um milhão de escudos) a fim de se fazer face ao encargo com a prestação de horas extraordinárias, por parte do pessoal dos matadouros;

Considerando que há saldo bastante para ocorrer àquela necessidade na verba dos mesmos Secretária e Capítulo, Divisão 02.00, Código 01.02, que se encontra subordinada à citada classificação funcional;

Manda o Governo da Região Autónoma da Madeira, pelos Secretários Regionais do Plano e da Economia, ao abrigo da faculdade que o Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, lhe confere, o seguinte:

1.º) Proceder à transferência da quantia de 1 000 000\$00 (um milhão de escudos) da rubrica do orçamento do Governo da Região Autónoma da Madeira, para o ano em curso, da Secretaria 08 — Capítulo 03 — Divisão 02.00 — Código 01.02, com a classificação funcional 8022, para reforço da verba, do mesmo orçamento, da Secretaria 08 — Capítulo 03 — Divisão 03.00 — Código 03.00, pertencente à classificação funcional 8022.

2.º) Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Secretarias Regionais do Plano e da Economia. Assinada aos 11 de Dezembro de 1987. O Secretário Regional do Plano, *Miguel José Luís de Sousa*. — O Secretário Regional da Economia, *Rui Emanuel Baptista Fontes*.

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 164/87

Manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais do Plano e da Educação, autorizar o seguinte.

A fim de possibilitar o pagamento de diversas despesas correntes e Investimentos do Plano para o corrente ano económico, inerente à Secretaria Regional de Educação, deve proceder-se ao abrigo do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, à transferência de verbas na importância global de 65 952 000\$00, adentro do Orçamento da Secretaria Regional de Educação, para reforço de várias rubricas do mesmo, de acordo com o mapa anexo, que faz parte integrante desta Portaria.

Secretarias Regionais do Plano e da Educação aos 15 de Dezembro de 1987. — O Secretário Regional do Plano, *Miguel José Luís de Sousa*. — O Secretário Regional da Educação, *Eduardo António Brazão de Castro*. — Na ausência do Secretário Regional da Educação, assina o Secretário Regional do Equipamento Social, *Jorge Manuel Jardim Fernandes*.

(CONTOS)

Classif. orgânica			Classif. económ.		Clas. func.	Designação da rubrica	Reforços ou inscrições	Anulações
Cap.	Div.	S/D	Código	Alin.				
03	01	00	01			DEPARTAMENTO REGIONAL ESTUDOS PLANEAMENTO EDUCATIVO		
			01.46		3010	Gabinete do Director Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos Quadros aprovados por Lei		330
			10		3010	Prestações Directas Previdência Social	30	
			15.00		3010	Abonos Diversos — Compensação de Encargos	300	
			31.00			Aquisição de Serviços — Não especificados ...		
	02		01			Direcção de Serviços da Juventude		
			01.02		7010	Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos Quadros aprovados por Lei		100
			01.42		7010	Remunerações de Pessoal Diverso		97
						<i>A Transportar</i>	330	527

(CONTOS)

Classif. orgânica			Classif. económ.		Clas. Func.	Designação da rubrica	Reforços ou Inscrições	Anulações
Cap.	Div.	S/DI.	Código	Alin.				
						<i>Transporte</i>	330	527
			01.46		7010	Subsídio de Férias e Natal		42
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			10.03		7010	Outras Prestações Directas		41
			27.00		7010	Bens não Duradouros — Outros	30	
			28.00		7010	Aquisições de Serviços — Encargos das Instalações	50	
			30.00		7010	Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	200	
03	03					Bibliotecas Infantis		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.02		7010	Pessoal dos Quadros aprovados por Lei	30	
			01.42		7010	Remunerações de Pessoal Diverso		200
			30.00		7010	Aquisição de Serviços — Encargos das Instalações	170	
04						DIRECÇÃO REGIONAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL		
						Gabinete do Director		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.02		3010	Pessoal dos Quadros aprovados por Lei		2 000
			01.46		3010	Subsídio de Férias e Pessoal	319	
			03.00		3010	Horas Extraordinárias	169	
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			14.00		3010	Deslocações — Compensação de Encargos	250	
			23.00		3010	Bens não Duradouros — Combustíveis e Lubrificantes	500	
			27.00		3010	Bens não Duradouros — Outros	2 000	
			28.00		3010	Aquisição de Serviços — Encargos das Instalações	1 000	
			30.00		3010	Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	1 000	
			31.00		3010	Aquisição de Serviços — Não Especificados	2 500	
						TRANSFERÊNCIAS — SECTOR PÚBLICO		
			38			Serviços Autónomos		
			38.03		11	Ribeira Brava — Vencimento de Pessoal		16 121
					13	Estreito de Câmara de Lobos — Vencimento de Pessoal		15 000
					37	Escola Magistério Primário — Vencimento de Pessoal		1 000
			42.00		3020	Transferências — Instituições Particulares		5 838
			52.00		3010	Investimentos — Maquinaria e Equipamento	100	
						Divisão Administrativa Pessoal Ensinos Pré-Primário e Primário		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.43		3010	Gratificações certas e permanentes	2 000	
			04.00		3010	Alimentação e Alojamento		2 620
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			10.01		3010	Abono de Família	120	
			30.00		3010	Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	500	
						<i>A Transportar</i>	11 268	43 389

(CONTOS)

Classif. orgânica			Classif. económ.		Clas. Func.	Designação da rubrica	Reforços ou Inscrições	Anulações
Cap.	Div.	S/DI.	Código	Alin.				
04						Transporte	11 268	43 389
	03		30.00		3020	D'recção de Serviços Acção Social Escolar		
						Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	36 300	
			38			TRANSFERÊNCIAS — SECTOR PÚBLICO		
			38.03		3020	Serviços Autónomos		2 600
			41.00		3020	Transferências — Instituições Particulares		2 700
	04					Centro Formação Profissional Madeira		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.04		3020	Pessoal contratado não pertencente aos Quadros	98	
			01.46		3020	Subsídio de Férias e Natal		400
			01.47		3020	Diuturnidades	43	
			04.00		3020	Alimentação e Alojamento	80	
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			10.01		3020	Abono de Família		150
			11.00		3020	Contribuições para Instituições — Previdência Social	250	
			30.00		3020	Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	1 000	
			31.00		3020	Aquisição de Serviços — Não Especificados ...	200	
						DIRECÇÃO REGIONAL DO ENSINO		
						Gabinete do Director		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.02		3020	Pessoal dos Quadros aprovados por Lei		518
			01.04		3020	Pessoal contratado não pertencente aos Quadros		173
			01.46		3020	Subsídio de Férias e Natal		150
			02.00		3020	Gratificações		193
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			14.00		3020	Deslocações — Compensação de Encargos ...	100	
			15.00		3020	Abonos Diversos — Compensação de Encargos	100	
			31.00		3020	Aquisição de Serviços — Não Especificados ...	834	
			41.00		3020	Transferências — Instituições Particulares	1 531	
			57.00		3020	Transferências — Instituições Particulares		1 531
						Inspeção Pedagógica		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.46		3010	Subsídio de Férias e Natal	2	
			01.47		3010	Diuturnidades	4	
			02.00		3010	Gratificações		61
			03.00		3010	Horas Extraordinárias	5	
			14.00		3010	Deslocações — Compensação de Encargos ...	50	
						Centro de Meios Audio-Visuais		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.02		3030	Pessoal dos Quadros aprovados por Lei	54	
			01.04		3030	Pessoal contratado não pertencente aos Quadros		54
			01.05		3030	Pessoal destacado de outros Serviços do Estado		113
			01.46		3030	Subsídio de Férias e Natal	12	
			01.47		3030	Diuturnidades	1	
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			27.00		3030	Bens não Duradouros — Outros	50	
			31.00	01	3030	Publicidade e Propaganda	50	
						A Transportar	52 032	52 032

(CONTOS)

Classif. orgânica			Classif. económ.		Clas. Func.	Designação da rubrica	Reforços ou Inscrições	Anulações
Cap.	Div.	S/DI.	Código	Alin.				
						<i>Transporte</i>	52 032	52 032
	04					Direcção Serviços Ensinos Pré-Primário e Primário		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.02		5030	Pessoal dos Quadros aprovados por Lei	1 314	
			01.04		5030	Pessoal contratado não pertencente aos Quadros		1 314
			01.05		5030	Pessoal destacado de outros Serviços do Estado		200
			01.42		5030	Remunerações de Pessoal diverso	174	
			01.43		5030	Gratificações certas e permanentes		150
			01.46		5030	Subsídio de Férias e Natal		25
			01.47		5030	Diuturnidades		300
			02.00		5030	Gratificações	60	
			04.00		5030	Alimentação e Alojamento		700
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			10.03		5030	Outras Prestações Directas		350
			14.00		5030	Deslocações — Compensação de Encargos ...	100	
			21.00		5030	Bens Duradouros — Outros		300
			23.00		5030	Bens não Duradouros — Combustíveis e Lubrificantes	100	
			25.00		5030	Bens não Duradouros — Alimentação, Roupas e Calçado	734	
			26.00		5030	Bens não Duradouros — Consumos de Secretaria		200
			27.00		5030	Bens não Duradouros — Outros	600	
			30.00		5030	Aquisição de Serviços — Transportes e Comunicações	500	
			44			Outras Despesas Correntes:		
			44.09		5030	Diversas		43
	05					Gabinete Apoio Expressão Musical e Dramática		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			01.42		5030	Remuneração de Pessoal diverso		100
			27.00		5030	Bens não Duradouros — Outros	50	
			31.00		5030	Aquisição de Serviços — Não Especificados ...	50	
	00					DIRECÇÃO REGIONAL DOS DESPORTOS		
			01			Remunerações certas e permanentes:		
			04.00		7010	Alimentação e Alojamento	220	
			10			Prestações Directas — Previdência Social		
			10.01		7010	Abono de Família	7	
			10.03		7010	Outras Prestações Directas		38
			26.00		7010	Bens não Duradouros — Consumos de Secretaria	11	
			38			Transferências — Sector Público		
			38.03		7010	Serviços Autónomos		200
						INVESTIMENTOS DO PLANO		
						Ensino Superior		
						Extensões Universitárias		
						Outras Despesas de Capital:		
			71			Diversas	3 000	
			71.09		3020			
						Instalações «Centro Estudos Univer. Mad.»		
						Imóvel Colégio		
						Outras Despesas de Capital:		
			71			Diversas	500	
			71.09		3020			
						<i>A Transportar</i>	59 452	55 952

(CONTOS)

Classif. orgânica			Classif. económ.		Clas. func.	Designação da rubrica	Reforços ou Inscricões	Anulações
Cap.	Div.	S/D	Código	Alin.				
	09					Transporte	59 452	55 952
			71			Acções de Formação Profissional		
			71.09		3020	Diversa (FSE)		
						Outras Despesas de Capital:		
						Diversas		3 500
	10					Infraestruturas Desportivas		
			71			Outras Despesas de Capital:		
			71.09		7010	Diversas	6 500	
	11					Acções Fomento Desportivo		
			71			Outras Despesas de Capital:		
			71.09		7010	Diversas		6 500
TOTAL							65 952	65 952

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Portaria n.º 162/87

(Regulamenta as disposições legais relativas à concessão do prémio de abandono definitivo da cultura da vinha)

O Decreto Regulamentar Regional n.º 25/87/M, de 5 de Dezembro, que aplicou à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 259-A/87, de 26 de Junho, que instituiu as disposições legais relativas à concessão do prémio de abandono definitivo da cultura da vinha, de acordo com o título II do Regulamento (CEE) n.º 2239/86, do Conselho de 14 de Julho, determina que as normas necessárias à sua plena execução sejam estabelecidas por portaria do Secretário Regional da Economia.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 259-A/87, de 26 de Junho, conjugado

com o artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 25/87/M, de 5 de Dezembro, manda o Governo Regional da Madeira pelo Secretário Regional da Economia aprovar o seguinte:

1 — O prémio de abandono definitivo da cultura da vinha é limitado a uma superfície global de 150 ha.

1.1 — A limitação enunciada no ponto anterior prolonga-se até Julho de 1996, terminando na campanha vitícola de 1994-1995 a recepção das candidaturas ao prémio de abandono definitivo da vinha.

2 — As prioridades a considerar para efeitos de concessão do prémio de abandono nesta Região são, designadamente, as seguintes:

a) Vinhas de produtores directos ou de híbridos produtores directos;

b) Vinhas instaladas em terrenos situados acima das cotas consideradas limites para a cultura da vinha;

c) Vinhas mal instaladas e sem hipótese de transferência, dentro da exploração reunindo uma ou várias das seguintes condições:

— Não susceptível de mecanização em termos económicos;

— Com exposição desfavorável ou localizadas em zonas afectadas por ventos marítimos;

— Com castas e porta enxertos não adequados à Região;

— Instaladas em terrenos sanitariamente afectados;

d) Vinhas que possam ser substituídas por outras culturas que tornem as unidades de exploração mais rentáveis.

e) Vinhas cujo abandono abranja a totalidade da exploração.

3 — Os modelos de impressos para apresentação dos pedidos de concessão do prémio de abandono definitivo da vinha, constituem os anexos I a III da presente portaria, dela fazendo parte integrante, e serão postos à disposição dos interessados na Direcção Regional de Agricultura, adiante designada por DRA, a saber:

a) Requerimento de candidatura ao prémio de abandono definitivo da vinha e descrição dos elementos referentes à exploração necessários para a apreciação do processo (Anexo I);

b) Declaração referida no n.º 2 artigo 7.º do Regulamento (CEE) n.º 2239/86, de 14 de Julho (Anexo II);

4 — O requerimento e declarações mencionados no número anterior serão acompanhados pelos documentos complementares que constam do formulário do requerimento e pedido de concessão do prémio (Anexo I).

5 — O pedido de concessão do prémio deverá ser apresentado nos meses de Maio e Junho, na Divisão de Viticultura da DRA.

6 — A DRA, após análise e aprovação dos processos, procede ao seu envio à Delegação Regional do Instituto Financeiro de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas, adiante designado por DRIFADAP até 10 de Outubro notificando de imediato os proponentes dos processos recusados, especificando as razões que levaram a tal decisão.

7 — No caso de interposição de recursos para a Comissão prevista no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 259-A/87, de 26 de Junho, este deverá ser apresentado, devidamente fundamentado, no prazo de 15 dias a contar da data da notificação referida no número anterior.

8 — A DRIFADAP decide em conformidade com as suas competências e informa a DRA até 10 de Novembro.

9 — A DRA, até 30 de Dezembro, dá conhecimento da aprovação notificando o viticultor para proceder ao arranque da vinha, o qual deverá ser efectuado até à data limite de 31 de Maio.

10 — Excepcionalmente, e para que a acção comum possa ter o seu início efectivo em 1987, os prazos previstos nos pontos 5, 6 e 8 serão respectivamente, 15 de Outubro, 30 de Outubro e 30 de Novembro.

11 — Após a efectivação do arranque a DRA efectua a vistoria comprovativa e emite o certificado de arranque.

12 — A DRA, após a emissão do certificado

13 — A DRIFADAP enviará semestralmente à DRA a informação relativa ao andamento dos processos recebidos.

14 — A presente portaria entra imediatamente em vigor.

Secretaria Regional da Economia. Assinada em 27 de Dezembro de 1987. — O Secretário Regional da Economia, *Rui Emanuel Baptista Fontes*.

ANEXO I

REQUERIMENTO

Nome, residente em
....., Viticultor n.º....., (a) na
qualidade de proprietário (b), rendeiro, parceiro, outro (riscar o que não interessa) de uma exploração
agrícola, vem deste modo candidatar-se ao prémio de abandono definitivo da vinha ao abrigo do título II
do Regulamento (CEE) n.º 2239/86 do Conselho de 14 de Julho de 1986.

Data

Assinatura

a) — Juntar fotocópia, do documento onde consta o n.º de viticultor.

b) — Juntar fotocópia, visada pelos Serviços Regionais, do título da propriedade ou outro documento, reconhecido
em direito, comprovativo da posse da vinha.

S. R.	SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA DIRECÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA
-------	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Identificação do viticultor proponente.

Nome

(ou designação social)

Morada

Localidade. Cód. Postal

Telefone Telex

N.º de Viticultor

B. I. n.º Passado por Em...../...../.....

Estado Civil

Conta D/O n.º Instituição de crédito

Indicação da Adega Cooperativa que seja sócio (1)

.....

(1) — Juntar declaração comprovativa da Adega.

VINHA A ARRANCAR

(Por Parcela)

A área da vinha a arrancar constitui a totalidade da superfície vitícola explorada pelo requerente?

Sim

Não

Prédio Rústico

Designação

Localização

Confrontações:

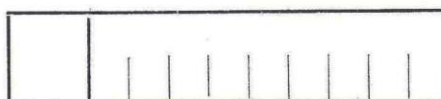
Norte

Sul

Este

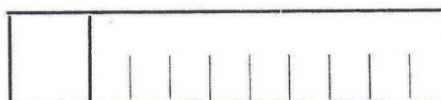
Oeste

Area da parcela com vinha



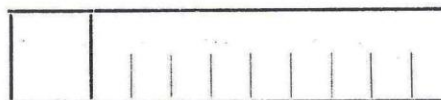
m2

Área de vinha a arrancar



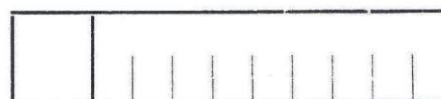
m2

— estrema



m2

— consociada



m2

Tipo de vinha: contínua

descontínua

N.º Pés

Compasso

Idade

Falhas%

(1) — Juntar fotocópia da caderneta predial.

A preencher pela Direcção Regional da Agricultura

(Confirmar os elementos constantes do pedido ou procederá, se necessário, a rectificações).

.....
.....
.....
.....

Data...../...../.....

.....

Assinatura(s) do(s) técnico(s)

Tomej conhecimento das rectificações introduzidas, estando de acordo com as mesmas.

.....

Assinatura do viticultor

Data...../...../.....

Tipo de solo da parcela

Classe da capacidade de uso do solo
A B C D E

Exposição da vinha
Sul Norte Nascente Poente Ind.ferenciado

Cota da vinha.....m

A vinha é mecanizada? Sim É possível?
Não

A vinha está a ser granjeada normalmente?
Sim Não

Data prevista para o arranque

Indicação de culturas alternativas previstas para a parcela
.....
.....

Declaro serem todos os elementos fornecidos verdadeiros.

Data...../...../.....

.....
(Assinatura)

Castas existentes:

DE VINHO		DE MESA	
Branças	Tintas	Branças	Tintas

Variedades de porta-enxertos utilizados:

.....

.....

Forma de condução:

- Baixa
- Alta

Tipo:

Estado sanitário da vinha

Bom Regular Mau

Estado de vigor vegetativo da vinha:

Grande Médio Fraco

Rendimento da parcela (3) (relativo aos últimos 3 anos)

	19	19	19
Uva para vinho (hl/ha)			
Uva para mesa (Kg/ha)			
Uva para passas (Kg/ha)			

(3) — Juntar fotocópia, visada pelo I.V.M., das declarações da produção respectivas ou outro documento comprovativo.

Património fundiário

Prédio rústico

(Indicações de todos os prédios rústicos que explora,
se necessário acrescentar folha suplementar)

PRÉDIO RÚSTICO		LOCALIZAÇÃO			ÁREA (Ha)			FORMA DE EXPLORAÇÃO (*)
NOME	N.º MATRIZ	LUGAR	FREGUESIA	CONCELHO	TOTAL	ESTREMA	VINHA CONSOCIADA	

- (*) — C.P. — conta própria
- Ar. — arrendamento
- C. — cedência
- O. — outra

Nota: apresentar documento comprovativo da forma de exploração

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Nome ou designação social

Viticultor n.º....., na qualidade de proprietário/rendeiro/parceiro/colono/outro (riscar o que não interessa), declara ao abrigo do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento (CEE) n.º 2239/86 que, para efeitos de concessão do prémio, se compromete a:

— Proceder ou mandar proceder até o mais tardar,/...../....., ao arranque das videiras nas superfícies em relação às quais o prémio tenha sido pedido.

— Não realizar na exploração a que pertence a superfície que tiver beneficiado do prémio de arranque e durante 16 campanhas vitícolas seguintes, qualquer plantação da vinha.

— Declarar, em cada ano desse período, a superfície de videiras em remanescência.

— Respeitar, ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 16.º do mesmo Regulamento, a perda de direito de replantação relativamente à superfície que tenha sido objecto de prémio e a acatar a redução de 20% do direito de replantação que resulta de qualquer arranque efectuado nas superfícies vitícolas residuais da exploração, posterior à concessão do prémio e exercido antes do termo do período de aplicação do mesmo Regulamento.

Data...../...../.....

O Requerente

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Nome,
morada, B. I, n.º,
passado pelo arquivo de identificação de, em/...../.....
declara que autoriza o Senhor
da qualidade de (1), a requerer e receber o prémio de abandono definitivo da
vinha, numa área total deha.

Mais declara garantir o respeito das obrigações referidas no n.º 2.º do Artigo 7.º do Regula-
mento (CEE) n.º 2239/86, ou a cumpri-las pessoalmente e que é do seu conhecimento o referido no
n.º 2 do Artigo 6.º do citado Regulamento.

Data/...../.....

Assinatura
(Autenticação da assinatura)

(1) — Rendeiro, usufrutuário, etc...

(A preencher pelo proprietário das parcelas com vinha a arrancar, caso não as explore directamente).

**SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA
E DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 163/87

A actividade das bordadeiras de casa encontra-se regulamentada desde a publicação da Portaria n.º 11/80, de 8 de Fevereiro, sendo, anualmente, revistos os preços a pagar aos trabalhos das mesmas, de acordo com as possibilidades económicas e financeiras do sector.

Analisadas as actuais condições económicas do sector e a taxa de inflação prevista para 1988, procede-se a um aumento máximo de 10,3%, baseado nos seguintes factores:

— Quebra progressiva das exportações a partir do ano transacto, para os dois principais mercados, Itália e E. U. da América;

— A forte concorrência existente nos mercados, em termos de preços do bordado chinês;

— A diminuição do volume de encomendas para o mercado italiano;

— A estabilização do escudo, deixou de existir o factor desvalorização, que, nos anos anteriores absorvia grande parte dos aumentos;

— Taxa de inflação prevista para a Itália em 1988: 3%;

— A actualização da tabela em 10,3% implica no custo final do produto um aumento de 7%.

Nestes termos:

Ao abrigo do Decreto Regional n.º 2/76, de 11 Novembro, manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais da Economia e dos Assuntos Sociais, aprovar o seguinte:

1.º — Os preços a pagar aos trabalhos das bordadeiras de casa, a que se refere o artigo 7.º do citado Regulamento, passam a ser os seguintes:

1.º — BORDADO

	Preço por 100 pontos
a) Tecido de algodão:	
Bordados executados sobre tecidos de algodão não especificados	86\$00
b) Tecidos de linho ou organdie:	
Bordados executados sobre tecidos de linho ou organdie	86\$00

c) Tecidos de fibras sintéticas ou artificiais:

Bordados executados sobre tecidos sintéticos ou artificiais 86\$00

d) Tecidos de lã:

Bordados executados sobre tecidos de lã 86\$00

e) Lenços com monograma 112\$00

f) Tecidos de seda natural:

Bordados executados com linha de seda sobre tecidos de seda natural 121\$00

g) Artigos Especiais Inacabados:

Bordados de qualidade extra executados sobre tecidos não especificados 131\$00

2.º — COSTURA

	Preço por 100 pontos
a) Executada em artigos de criança	75\$00
b) Executada em artigos não especificados	54\$00
c) Baíinha, filete	31\$00

3.º — TAPEÇARIA

	Preço por 1000 pontos
a) Ponto Miúdo, Ponto Gobelin e Ponto Alemão, executados em diversas cores numa peça. Pontos Industriais: 85% dos pontos reais	75\$00
b) Ponto Grado e outros não especificados, executados em diversas cores numa mesma peça: 60% dos pontos reais	67\$00
c) Ponto Miúdo, Ponto Gobelin e Alemão, executados no preenchimento de fundos de uma só cor, Pontos industriais: 70% dos pontos reais	67\$00
b) Ponto Grado, executado no preenchimento de fundos de uma só cor. Pontos industriais: 40% dos pontos reais	67\$00

- e) Tramé (motivos)
Fixa-se para esta qualidade de pontos. Pontos industriais: 40% dos pontos reais 67\$00
- f) Tramé (preenchimento -de fundos). Pontos industriais: 10% dos pontos reais 67\$00

Único — Só é de considerar-se a existência de fundos, para o efeito dos preços de mão de obra estabelecidas nas alíneas c), d) e f), quando esses fundos contenham um espaço preenchido,

não inferior ao espaço ocupado pelos motivos bordados.

2.º — A presente Portaria entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1988.

Secretarias Regionais da Economia e dos Assuntos Sociais. Assinada em 27 de Dezembro de 1987. — O Secretário Regional da Economia, *Rui Emanuel Baptista Fontes*. — O Secretário Regional dos Assuntos Sociais, *Manuel Jorge Bazenga Marques*.

Preço deste número: 90\$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».

ASSINATURAS			
As três séries	Ano ...	2 850\$	Semestre 1 425\$00
As duas séries	» ...	2 250\$	» 1 125\$00
A 1.ª série	» ...	1 125\$	» 562\$50
A 2.ª série	» ...	1 125\$	» 562\$50
A 3.ª série	» ...	1 125\$	» 562\$50
Números e Suplementos — preço por página, 3\$00			
A estes valores acrescem os portes de correio (Portaria n.º 124/86 de 6 de Outubro 1986)			

«O preço dos anúncios é de 60\$00 a linha, acrescido do respectivo I. V. A., dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria da Presidência do Governo Regional da Madeira».