



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 23 de Junho de 2006



Série

Número 80

Sumário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Decreto Legislativo Regional n.º 20/2006/M

Cria as marcas Mel de Cana da Madeira, Bolo de Mel de Cana da Madeira e Broas de Mel de Cana da Madeira e os respectivos selos de autenticação e estabelece as condições para a sua utilização

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2006/M

Aprova a orgânica da Presidência do Governo Regional da Madeira

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Decreto Legislativo Regional n.º 20/2006/M

de 12 de Junho

Cria as marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e os respectivos selos de autenticação e estabelece as condições para a sua utilização.

A produção da cana-de-açúcar na Região Autónoma da Madeira continua a assumir uma importância relevante na estrutura da agricultura regional, contribuindo para o rendimento de um grande número de agricultores e suas famílias, para a caracterização da paisagem de muitas áreas da ilha da Madeira e a manutenção de uma actividade industrial que depende exclusivamente da cultura, dirigindo-a para a obtenção de mel de cana, de aguardente de cana e seus transformados.

O mel de cana da Madeira, ainda que consumido em fresco, é destinado essencialmente à produção da confeitaria regional mais típica e com tradição já secular, constituindo, sem dúvida, a matéria-prima que lhe confere o carácter mais distintivo.

De facto, o mel de cana, o bolo de mel de cana, também designado por bolo de mel, e as broas de mel são produtos com forte notoriedade e reputação que assumem elevada importância nas tradições das populações da Região Autónoma da Madeira e cujos ingredientes principais e modos particulares de produção reflectem testemunhos etnográficos e antropológicos com valor de cultura e com significado para a identidade e memória colectiva madeirense, os quais interessa proteger e valorizar no respeito à sua autenticidade e genuinidade.

Apesar desta elevada notoriedade e reputação, ultimamente têm-se verificado situações susceptíveis de acarretarem diminuição ou perda da sua genuinidade ou da autenticidade por parte de alguns produtores que têm colocado no mercado produtos susceptíveis de confusão com os tradicionais, mas que não respeitam os seus modos tradicionais de produção e a utilização da sua matéria-prima principal, que é o mel de cana produzido na Madeira, situação que não pode ser mantida.

Em consequência, muitos consumidores sentem-se ludibriados ao consumirem esses produtos, pensando que são genuínos, havendo que proteger também o direito à informação e transparência dos mercados para com os consumidores.

A protecção da genuinidade do mel de cana da Madeira, do bolo de mel de cana da Madeira e das broas de mel de cana da Madeira, ao assegurar um maior escoamento do mel de cana de produção regional e produtos derivados, contribuirá decisivamente para manter a sustentabilidade da produção da cana-de-açúcar e da indústria que lhe está associada, ao mesmo tempo que protege os consumidores atraídos pela riqueza e genuinidade dos verdadeiros produtos tradicionais regionais.

Para se atingirem estes objectivos, são criadas as marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira*, destinadas a diferenciar nos mercados o autêntico mel de cana-de-açúcar obtido no território da Região Autónoma da Madeira, o bolo de mel de cana e as broas de mel de cana que o utilizem com matéria-prima base, seguindo os modos tradicionais de produção que integram e distinguem o património industrial e gastronómico regional.

Assim:

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira decreta, ao abrigo das alíneas a), c) e q) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 1 do artigo 232.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e j) do n.º 1 do artigo 37.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do artigo 231.º do Decreto-Lei n.º 36/2003, de 5 de Março, o seguinte:

Capítulo I
Disposições geraisArtigo 1.º
Objecto

- 1 - O presente diploma cria as marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e os respectivos selos de autenticação e estabelece as condições para a sua utilização.
- 2 - As marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* destinam-se a garantir a origem, tipicidade e qualidade dos produtos em causa, quando obtidos de acordo com os requisitos estabelecidos no presente diploma, por forma a diferenciá-los e distingui-los nos mercados de outros similares que não utilizam os modos tradicionais de produção e não sejam obtidos na Região Autónoma da Madeira.
- 3 - As marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira*, nos termos do artigo 230.º do Decreto-Lei n.º 36/2003, de 5 de Março, que aprova o Código da Propriedade Industrial, são marcas colectivas de certificação, registadas, propriedade da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2.º
Âmbito

Podem ter acesso às marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* os produtores e comerciantes que:

- a) Obtenham estes produtos segundo os modos tradicionais de produção que venham a ser reconhecidos nos termos do presente diploma;
- b) Estejam inscritos no respectivo registo, criado no âmbito do presente diploma;
- c) Cumpram as demais disposições do presente diploma e regulamentação complementar.

Artigo 3.º
Protecção das marcas

- 1 - É proibida a utilização de denominações, símbolos gráficos, marcas ou selos de autenticação susceptíveis de confusão com os que são criados no presente diploma, sem a observância dos requisitos de atribuição previstos nos mesmos.
- 2 - Para efeitos do número anterior, considera-se que expressões que, pelo uso, se tornaram comuns, como sejam «mel», «bolo de mel» ou «broas de mel», quando aplicáveis a produtos contendo mel da cana, que não correspondam ou incorporem em exclusivo o mel de cana da Madeira, são susceptíveis de confusão com as marcas de autenticação criadas no presente diploma.

Artigo 4.º
Condições de comercialização

- 1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a comercialização dos produtos autenticados com os selos das marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* obriga à existência, no estabelecimento de

venda, de facturas ou guias de remessa, das quais devem constar, obrigatoriamente, o nome e a morada ou sede do produtor inscrito no respectivo registo, bem como a quantidade de produto adquirido, a indicação dos números dos selos que lhe foram aplicados e a data de entrega a que se refere o documento em causa.

- 2 - Os comerciantes a quem tenha sido delegada a aposição dos selos de autenticação deverão apresentar a respectiva autorização, com indicação expressa dos números desses selos, em substituição das facturas ou guias de remessa referidas no número anterior.
- 3 - No caso da existência de pluralidade de estabelecimentos comerciais na titularidade do mesmo comerciante, aquele poderá não possuir em todos os postos de venda os documentos referidos nos números anteriores, sem prejuízo da sua apresentação, no prazo de vinte e quatro horas, sempre que tal seja exigido pelas entidades fiscalizadoras.

Capítulo II

Regime aplicável ao mel de cana da Madeira

Artigo 5.º

Reconhecimento do modo tradicional de produção

- 1 - Para o acesso ao uso da marca *Mel de Cana da Madeira* é especificamente exigido que o produto:
 - a) Tenha como matéria-prima única a cana-de-açúcar (*Saccharum officinarum* L.) produzida exclusivamente no território da Região Autónoma da Madeira;
 - b) Seja produzido em instalações sediadas no território da Região Autónoma da Madeira, com base em modos de produção que consistem na clarificação, depuração e concentração do sumo da cana-de-açúcar, até à obtenção de um produto estável e livre de cristalização, por processos tecnológicos adequados, que reflectam a sua tipicidade e qualidade.
- 2 - A fidelidade aos modos tradicionais de produção referidos no número anterior pode ser compatibilizada com a inovação, nomeadamente ao nível da integração de novas tecnologias, desde que previamente autorizada pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, após a comprovação de que não alteram a genuinidade e qualidade distintiva do produto.

Artigo 6.º

Registo dos produtores do mel de cana

- 1 - Para poderem utilizar a marca *Mel de Cana da Madeira* os produtores têm obrigatoriamente de estar incluídos no Registo dos Produtores de Mel de Cana da Madeira, adiante designado por Registo, instruído e mantido pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.
- 2 - O pedido de inscrição no Registo referido no número anterior é realizado em formulário próprio, a disponibilizar pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, acompanhado dos modelos das embalagens e da declaração de cumprimento das condições previstas no artigo anterior.
- 3 - A inscrição no Registo pressupõe o reconhecimento do modo tradicional de produção e a aprovação das embalagens apresentadas que estejam conformes.

- 4 - O direito à utilização da marca *Mel de Cana da Madeira* é validado por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira e num dos jornais da Região.
- 5 - A lista actualizada dos produtores inscritos no Registo será pública.

Artigo 7.º

Formas de comercialização e embalagem

- 1 - A marca *Mel de Cana da Madeira* é aplicável às formas tradicionais de comercialização em boiões de vidro de 250 g a 5000 g e extensível a embalagens com características e pesos diferentes.
- 2 - As embalagens que utilizem a marca *Mel de Cana da Madeira* são aprovadas no âmbito do processo de inscrição no Registo.

Artigo 8.º

Obrigações dos produtores

Os produtores autorizados a utilizar a marca *Mel de Cana da Madeira* assumem o compromisso de:

- a) Produzir o mel de cana da Madeira de acordo com o estabelecido no presente diploma;
- b) Manter uma contabilidade que permita seguir especificamente a produção e comercialização do produto, nomeadamente quanto à aquisição de cana-de-açúcar, sua utilização e comercialização do produto final;
- c) Aceitar todos os controlos e verificações solicitados pelas entidades fiscalizadoras, facultando o acesso às instalações e a toda a informação que, fundamentadamente, venha a ser solicitada;
- d) Utilizar o selo de autenticação da marca *Mel de Cana da Madeira* nos termos a definir através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- e) Solicitar a aprovação das embalagens a utilizar;
- f) Submeter qualquer proposta de utilização da marca *Mel de Cana da Madeira* fora das condições fixadas no presente diploma à prévia aprovação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- g) Comunicar, com a antecedência de 60 dias, a sua intenção em deixar de produzir de acordo com as condições do presente diploma, para efeitos de retirada do Registo.

Capítulo III

Regime aplicável ao bolo de mel de cana da Madeira

Artigo 9.º

Reconhecimento do modo tradicional de produção

- 1 - Para o acesso ao uso da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é especificamente exigido o respeito de modos tradicionais de produção que assegurem que o produto:
 - a) Tenha como matéria-prima principal obrigatória e exclusivamente o mel de cana da Madeira, numa percentagem mínima de incorporação a fixar através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
 - b) Seja produzido com base numa receita que reflecte a sua tradicionalidade;

- c) Utilize na sua produção os demais ingredientes base que o caracteriza, apesar das diferenças de cada receita na variedade, quantidade e qualidade dos mesmos, e, no mínimo, de acordo com uma receita tipo a fixar na portaria referida na alínea a).
- 2 - A fidelidade aos modos tradicionais de produção referidos no número anterior pode ser compatibilizada com a inovação, nomeadamente ao nível da integração de novas tecnologias, ou de novos ingredientes, desde que previamente autorizada pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, após a comprovação de que não alteram a genuinidade e qualidade distintiva do produto.

Artigo 10.º
Registo dos produtores de bolo de mel
de cana da Madeira

- 1 - Para poderem utilizar a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* os produtores têm obrigatoriamente de estar inscritos no Registo dos Produtores de Bolo de Mel de Cana da Madeira, adiante designado por Registo, instruído e mantido pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.
- 2 - O pedido de inscrição no Registo referido no número anterior é realizado em formulário próprio, a disponibilizar pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, acompanhado dos modelos das embalagens e da declaração de cumprimento das condições previstas no artigo anterior.
- 3 - A inscrição no Registo pressupõe o reconhecimento do modo tradicional de produção e a aprovação das embalagens apresentadas que estejam conformes.
- 4 - O direito à utilização da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é validado por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira e num dos jornais da Região.
- 5 - Na produção familiar e artesanal de bolos de mel de cana da Madeira poderão ser dispensadas, caso a caso, por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, algumas formalidades dos produtores, desde que seja assegurada a qualidade e genuinidade da produção.
- 6 - A lista actualizada dos produtores inscritos no Registo será pública.

Artigo 11.º
Formas de comercialização e embalagem

- 1 - A marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é aplicável às formas tradicionais de comercialização em unidades de 250 g a 500 g e extensível a unidades com pesos diferentes para venda individual ou agrupada.
- 2 - As embalagens que veiculem a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* são aprovadas no âmbito do processo de inscrição no Registo.

Artigo 12.º
Obrigações dos produtores

Os produtores autorizados a utilizar a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* assumem o compromisso de:

- a) Produzir o bolo de mel de cana da Madeira de acordo com o estabelecido no presente diploma;
- b) Manter uma contabilidade que permita seguir especificamente a produção e comercialização dos produtos, nomeadamente quanto à aquisição de mel de cana da Madeira, sua utilização, bem como da comercialização do produto final;
- c) Aceitar todos os controlos e verificações solicitados pelas entidades fiscalizadoras, facultando o acesso às instalações e a toda a informação que, fundamentadamente, venha a ser solicitada;
- d) Utilizar o selo de autenticação da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* nos termos a definir através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- e) Solicitar a aprovação das embalagens a utilizar;
- f) Submeter qualquer proposta de utilização da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* fora das condições fixadas no presente diploma à prévia aprovação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- g) Comunicar, com a antecedência de 60 dias, a sua intenção em deixar de produzir de acordo com as condições do presente diploma, para efeitos de retirada do Registo.

Capítulo IV
Regime aplicável às broas de mel de cana da Madeira

Artigo 13.º
Reconhecimento do modo tradicional de produção

- 1 - Para o acesso ao uso da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é especificamente exigido o respeito de modos tradicionais de produção que assegurem que o produto:
- a) Tenha como matéria-prima principal obrigatória e exclusivamente o mel de cana da Madeira, numa percentagem mínima de incorporação a fixar através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- b) Seja produzido com base numa receita que reflecte a sua tradicionalidade;
- c) Utilize na sua produção os demais ingredientes base que o caracteriza, apesar das diferenças de cada receita na variedade, quantidade e qualidade dos mesmos, e, no mínimo, de acordo com uma receita tipo a fixar na portaria referida na alínea a).
- 2 - A fidelidade aos modos tradicionais de produção referidos no número anterior pode ser compatibilizada com a inovação, nomeadamente ao nível da integração de novas tecnologias, ou de novos ingredientes, desde que previamente autorizada pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, após a comprovação de que não alteram a genuinidade e qualidade distintiva do produto.

Artigo 14.º
Registo dos produtores de broas de mel
de cana da Madeira

- 1 - Para poderem utilizar a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* os produtores têm obrigatoriamente de

estar inscritos no Registo dos Produtores de Broas de Mel de Cana da Madeira, adiante designado por Registo, instruído e mantido pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.

- 2 - O pedido de inscrição no Registo referido no número anterior é realizado em formulário próprio, a disponibilizar pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, acompanhado dos modelos das embalagens e da declaração de cumprimento das condições previstas no artigo anterior.
- 3 - A inscrição no Registo pressupõe o reconhecimento do modo tradicional de produção e a aprovação das embalagens apresentadas que estejam conformes.
- 4 - O direito à utilização da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é validado por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira e num dos jornais da Região.
- 5 - Na produção familiar e artesanal de broas de mel de cana da Madeira poderão ser dispensadas caso a caso, por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, algumas formalidades dos produtores desde que seja assegurada a qualidade e genuinidade da produção.
- 6 - A lista actualizada dos produtores inscritos no Registo será pública.

Artigo 15.º

Formas de comercialização e embalagem

- 1 - A marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* é aplicável às formas tradicionais de comercialização em unidades de 250 g a 1000 g e extensível a embalagens com características e pesos diferentes.
- 2 - As embalagens que utilizem a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* são aprovadas no âmbito do processo de inscrição no Registo.

Artigo 16.º

Obrigações dos produtores

Os produtores autorizados a utilizar a marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* assumem o compromisso de:

- a) Produzir as broas de mel de cana da Madeira de acordo com o estabelecido no presente diploma;
- b) Manter uma contabilidade que permita seguir especificamente a produção e comercialização dos produtos, nomeadamente quanto à aquisição de mel de cana da Madeira, sua utilização, bem como da comercialização do produto final;
- c) Aceitar todos os controlos e verificações solicitados pelas entidades fiscalizadoras, facultando o acesso às instalações e a toda a informação que, fundamentadamente, venha a ser solicitada;
- d) Utilizar o selo de autenticação da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* nos termos a definir através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
- e) Solicitar a aprovação das embalagens a utilizar;
- f) Submeter qualquer proposta de utilização da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira* fora das condições

fixadas no presente diploma à prévia aprovação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;

Comunicar, com a antecedência de 60 dias, a sua intenção em deixar de produzir de acordo com as condições do presente diploma, para efeitos de retirada do Registo.

Artigo 17.º

Aplicação a outros produtos

- 1 - Outros produtos da doçaria regional tradicional que utilizem predominantemente o mel de cana da Madeira, não contemplados no presente diploma, mas cuja produção se enquadre nas condições nele estabelecidas, podem ser autorizados a utilizar a marca *Mel de Cana da Madeira* com a aposição da menção «produzido com mel de cana da Madeira».
- 2 - As condições de utilização referidas no número anterior serão, com as devidas adaptações, as referidas no presente diploma.

Capítulo V

Da utilização da marca

Artigo 18.º

Marcas

- 1 - As marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* são constituídas pelos sinais distintivos que constam respectivamente dos n.ºs 1 dos anexos I, II e III do presente diploma.
- 2 - Através de despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, poderá ser autorizada a utilização das marcas referidas no número anterior fora das condições fixadas no presente diploma, nomeadamente em acções de marketing e promoção.

Artigo 19.º

Selo de autenticação

- 1 - As marcas referidas no n.º 1 do artigo anterior só podem ser veiculadas pelos selos de autenticação, que visam dar a certeza ao consumidor sobre a sua autenticidade, cujos modelos tipo constam respectivamente dos n.ºs 2 dos anexos I, II e III do presente diploma.
- 2 - As condições de utilização dos selos de autenticação serão aprovadas através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.
- 3 - A aposição dos selos de autenticação compete à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, podendo ser delegada nos produtores e comerciantes.
- 4 - Os comerciantes a quem tenha sido delegada a aposição dos selos de autenticação ficam obrigados ao cumprimento dos compromissos previstos nas alíneas b), c) e d) dos artigos 8.º, 12.º e 16.º do presente diploma, consoante o caso.

Artigo 20.º

Alteração do selo

Os selos apresentados nos n.ºs 2 dos anexos I, II e III podem ser, na avaliação das condições de adaptação aos

sistemas de embalagem utilizados e da resposta do mercado de consumo, alterados através de portaria do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.

Artigo 21.º
Sistemas de qualificação

- 1 - A utilização das marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* pode ser acompanhada da aplicação do símbolo gráfico do POSEIMA, que foi criado pela Comissão Europeia para a promoção dos produtos de qualidade superior das regiões ultraperiféricas da União Europeia, publicado no Regulamento (CE) n.º 2054/96, da Comissão, de 25 de Outubro, e cujas regras de utilização foram fixadas pelo Regulamento (CE) n.º 1418/96, da Comissão, de 22 de Julho, adaptadas à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 37/99, de 10 de Março.
- 2 - A utilização das marcas previstas no presente diploma não prejudica que os nomes dos produtos em causa ou os seus modos de produção possam vir a ser abrangidos por sistemas regionais ou comunitários de certificação de produtos agrícolas e de géneros alimentícios tradicionais.

Capítulo VI
Da fiscalização e das contra-ordenações

Artigo 22.º
Fiscalização

- 1 - A fiscalização do cumprimento do estabelecido nos capítulos II, III e IV do presente diploma cabe ao serviço da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais com competências em matéria de promoção e fiscalização de produtos tradicionais e agro-alimentares, sem prejuízo das competências atribuídas por lei à Inspeção Regional das Actividades Económicas e a outras entidades públicas ou autoridades administrativas.
- 2 - Compete em especial à Inspeção Regional das Actividades Económicas fiscalizar o cumprimento do presente diploma no que se refere às fases de distribuição e comercialização dos produtos abrangidos.
- 3 - Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, a Inspeção Regional das Actividades Económicas poderá solicitar à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais os elementos constantes nos Registos referidos nos artigos 6.º, 10.º e 14.º que considere necessários.

Artigo 23.º
Sanções

- 1 - Constitui contra-ordenação, punível com coima de (euro) 200 a (euro) 500 e de (euro) 500 a (euro) 5000, consoante se trate de pessoas singulares ou colectivas, a quem estando autorizado a utilizar as marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana da Madeira* e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* incumpra com o estabelecido no presente diploma.
- 2 - Constitui contra-ordenação, punível com coima de (euro) 1000 a (euro) 3500 e de (euro) 3000 a (euro) 25000, consoante se trate de pessoas singulares ou colectivas, a quem não estando autorizado utilize as marcas *Mel de Cana da Madeira*, *Bolo de Mel de Cana*

da Madeira e *Bolo de Mel de Cana da Madeira* ou incumpra com o estabelecido nos artigos 3.º e 4.º do presente diploma.

- 3 - A negligência e a tentativa são puníveis até metade do montante máximo previsto nos números anteriores.
- 4 - Em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo das coimas mencionadas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo serão sempre elevados para o dobro.

Artigo 24.º
Sanções acessórias

- 1 - Cumulativamente com a coima prevista no artigo anterior e nos termos da lei, podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
 - a) Retirada imediata dos lotes de produtos que não respeitem as condições fixadas no presente diploma;
 - b) Interdição da produção ou comercialização de produtos abrangidos até verificação do integral cumprimento do presente diploma;
 - c) Arreatação, a favor da Região Autónoma da Madeira, dos produtos retirados do mercado e de outros bens pertencentes ao agente que estejam na origem da infracção;
 - d) Interdição do exercício da profissão ou da actividade por um período máximo de dois anos;
 - e) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
 - f) Privação do direito de participação ou arrematação a concursos promovidos por entidades ou serviços públicos, de obras públicas, de fornecimento de bens e serviços, ou concessão de serviços, licenças ou alvarás;
 - g) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.
- 2 - Para além do disposto no número anterior, constitui sanção acessória do n.º 1 do artigo 23.º a retirada, definitiva ou provisória, da inscrição nos Registos previstos nos artigos 6.º, 10.º e 14.º, publicitando-se o motivo dessa exclusão.

Artigo 25.º
Instrução do processo

A instrução dos processos de contra-ordenação, bem como a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas nos artigos 23.º e 24.º, compete à Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e à Inspeção Regional das Actividades Económicas, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, nos termos previstos no artigo 22.º

Artigo 26.º
Afectação das coimas

Areceita das coimas previstas no artigo 23.º será repartida da seguinte forma:

- a) 10% para a entidade autuante;
- b) 90% para o serviço da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais com competências em matéria de promoção e fiscalização de produtos tradicionais e agro-alimentares, caso esse tenha autonomia financeira.

Capítulo VII
Disposições finais

Artigo 27.º
Protecção dos dados

- 1 - Os elementos constantes nos Registos referidos nos artigos 6.º, 10.º e 14.º consideram-se abrangidos pela lei geral relativa à protecção de dados pessoais ou de outros legalmente protegidos, em particular os relativos ao modo particular de produção do produto.
- 2 - Os titulares dos dados inscritos nos Registos referidos no número anterior têm o direito de aceder às informações nele constantes que lhes digam respeito, podendo exigir a sua correcção, através de um pedido de alteração dos dados registados, em impresso próprio também disponibilizado pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.

Artigo 28.º
Regime transitório

- 1 - Os operadores que actualmente não cumpram as disposições estabelecidas nos artigos 3.º e 4.º dispõem de um período transitório de três meses da data de entrada em vigor do presente diploma para

regularizarem a sua situação, passado o qual são aplicáveis as sanções previstas nos artigos 23.º e 24.º

- 2 - Em situações excepcionais, o prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais desde que tal seja solicitado e devidamente fundamentado pelos operadores em causa.

Artigo 29.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 5 de Abril de 2006.

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

Assinado em 31 de Maio de 2006.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

ANEXO I

1 — Modelo da marca *Mel de Cana da Madeira*



2 — Modelo — Tipo do selo de autenticação da marca *Mel de Cana da Madeira*



ANEXO II

1 — Modelo da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira*



2 — Modelo — Tipo do selo de autenticação da marca *Bolo de Mel de Cana da Madeira*



ANEXO III

1 — Modelo da marca *Broas de Mel de Cana da Madeira*



2 — Modelo — Tipo do selo de autenticação da marca *Broas de Mel de Cana da Madeira*



PRESIDÊNCIA DO GOVERNO**Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2006/M****de 12 de Junho**

Approva a orgânica da Presidência do Governo Regional da Madeira

Com as alterações operadas na estrutura do Governo Regional, nomeadamente pela regionalização de competências na área dos registos e do notariado, entende o Governo Regional que se revela necessário efectuar uma reestruturação da organização e do funcionamento da Presidência do Governo Regional no que concerne à Assessoria Jurídica e ao *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

Na realidade, com a criação da Direcção Regional da Administração da Justiça, que tutela o sector do notariado e toda a sua organização e logística administrativa, considera-se que deverá ser esta Direcção Regional a ter igualmente sob sua tutela o cartório privativo do Governo Regional, actualmente integrado na Assessoria Jurídica da Presidência do Governo.

Paralelamente, e no que concerne ao *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, considera-se que esta estrutura se enquadra igualmente melhor no seio da Direcção Regional da Administração da Justiça, quanto mais não seja pela articulação que possui com o Cartório Notarial da Zona Franca da Madeira, a quem dedica uma das séries do *Jornal Oficial*, sem prejuízo de a Presidência do Governo Regional conservar as suas competências em matéria de registo e envio de diplomas para publicação.

Por último, ao invés de produzir mais uma alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/97/M, de 17 de Março, optou-se, por questões de facilidade de consulta, bem como para actualização das referências à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira e ao Representante da República, resultantes da última revisão constitucional, por produzir um novo diploma que, embora tenha como base a orgânica anterior, contempla o novo modelo de organização ora reproduzido.

Assim:

Nos termos do n.º 1, alínea d), do artigo 227.º e do artigo 231.º, n.º 6, da Constituição da República Portuguesa, do artigo 69.º, alíneas c) e d), do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e alterado pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Capítulo I**Orgânica da Presidência do Governo Regional****Artigo 1.º****Âmbito**

O presente diploma define a estrutura orgânica e o funcionamento da Presidência do Governo Regional da Madeira.

SECÇÃO I**Secretaria-Geral da Presidência****Artigo 2.º****Natureza**

A Secretaria-Geral da Presidência é o órgão de coordenação, estudo e apoio técnico e administrativo da Presidência do Governo Regional.

Artigo 3.º**Atribuições**

No desempenho das suas atribuições, compete à Secretaria-Geral:

- a) Prestar a assistência técnica e administrativa que lhe for solicitada pelo Conselho do Governo Regional, pelo Presidente e pelos membros do Governo Regional que, eventual ou permanentemente, coadjuvem ou substituam o Presidente do Governo Regional;
- b) Comunicar aos diversos serviços as directrizes, normas e instruções genéricas emanadas da Presidência do Governo Regional;
- c) Organizar, instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a resolução do Conselho do Governo Regional ou a despacho do Presidente e dos membros do Governo Regional referidos na alínea a) do presente artigo;
- d) Realizar a investigação científica e técnica das matérias que lhe forem cometidas;
- e) Assegurar a execução administrativa das acções de coordenação interdepartamentais que lhe forem destinadas pelo Conselho do Governo Regional, pelo Presidente ou pelos membros do Governo Regional referidos na alínea a) do presente artigo;
- f) Assegurar, na esfera dos organismos e serviços dependentes da Presidência do Governo Regional e dos gabinetes dos membros do Governo Regional referidos na alínea a), as relações com o público;
- g) Assegurar o expediente dos gabinetes dos membros do Governo Regional referidos na alínea a), prestando-lhes o apoio administrativo necessário e velando pela execução das suas deliberações;
- h) Remeter à Secretaria da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira as propostas de decreto legislativo regional e os demais documentos que o Governo Regional entenda dever submeter à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira;
- i) Efectuar o registo e promover o envio de diplomas do Governo Regional, para assinatura, ao Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, assim como a sua publicação no *Jornal Oficial*;
- j) Assegurar a guarda, conservação e administração dos edifícios e eventuais anexos utilizados pela Presidência do Governo Regional;
- l) Promover e assegurar a aplicação, relativamente aos organismos e serviços directamente dependentes da Presidência do Governo Regional, das medidas de ordem geral tomadas no espírito das reformas actualizadoras da Administração;
- m) Promover a aplicação e controlar a execução das medidas que visem o aperfeiçoamento do funcionamento e a produtividade dos serviços e seu pessoal;
- n) Desenvolver e coordenar toda a actividade relacionada com a informação que envolva a presença ou o contacto com os órgãos de comunicação social;
- o) Garantir a execução dos problemas concretos de gestão, formação e situação económico-social dos funcionários;
- p) Prestar o apoio administrativo a todos os órgãos e serviços da Presidência do Governo Regional desprovidos de serviços próprios desse tipo, assegurando-lhes, na esfera da sua competência, a assistência necessária.

Artigo 4.º**Secretário-geral**

- 1 - A Secretaria-Geral é dirigida pelo secretário-geral, equiparado, para todos os efeitos, ao cargo de director regional.

- 2 - Compete ao secretário-geral coordenar e superintender em todos os serviços da Secretaria-Geral, submetendo a despacho do Presidente e dos membros do Governo Regional referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º os assuntos da respectiva competência.
- 3 - O secretário-geral poderá receber do Presidente do Governo Regional delegação de competências para despachar assuntos correntes de administração geral que corram pela Secretaria-Geral.
- 4 - Para os efeitos do disposto no número anterior, consideram-se como assuntos correntes de administração geral os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam condição de exercício das atribuições.
- 5 - O cargo de secretário-geral será exercido pelo chefe do Gabinete do Presidente, que, uma vez provido o titular, o substituirá transitóriamente nas suas faltas ou impedimentos, podendo delegar nestas circunstâncias em funcionário da carreira técnica superior de categoria não inferior a assessor ou em funcionário de categoria não inferior a chefe de departamento, devendo o acto de delegação especificar os serviços em relação aos quais os poderes são conferidos.

Artigo 5.º
Estrutura

A Secretaria-Geral compreende os departamentos seguintes:

- a) Departamento de Expediente;
- b) Departamento de Documentação e Arquivo;
- c) Departamento de Contabilidade;
- d) Departamento de Cadastro e Património;
- e) Departamento de Pessoal.

SUBSECÇÃO I
Departamento de Expediente

Artigo 6.º
Competência

Compete ao Departamento de Expediente:

- a) Prestar, mediante prévia autorização da Presidência, as informações de carácter técnico solicitadas à Secretaria-Geral e solicitar às entidades públicas as informações de igual teor que sejam do seu interesse;
- b) Assegurar a execução administrativa das acções de coordenação interdepartamentais que lhe forem cometidas;
- c) Assistir tecnicamente os grupos de trabalho que vierem a ser criados;
- d) Assegurar a articulação com os serviços similares dos diversos departamentos regionais;
- e) Assegurar o expediente geral do Gabinete do Presidente do Governo Regional e dos restantes sectores da Secretaria-Geral;
- f) Estabelecer e assegurar os canais de entrada de correspondência, distribuição e expediente da Secretaria-Geral.

SUBSECÇÃO II
Departamento de Documentação e Arquivo

Artigo 7.º
Competência

Compete ao Departamento de Documentação e Arquivo:

- a) Proceder à instrução, organização, estudo e informação dos processos;

- b) Assegurar o serviço de arquivo da Secretaria-Geral;
- c) Assegurar a organização dos arquivos do Gabinete da Presidência;
- d) Promover a investigação e o arquivo de matéria científica e técnica;
- e) Superintender na organização, actualização e conservação da biblioteca e arquivo;
- f) Assegurar em geral o normal funcionamento da Presidência em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

SUBSECÇÃO III
Departamento de Contabilidade

Artigo 8.º
Competência

Compete ao Departamento de Contabilidade:

- a) Elaborar as propostas de orçamento para cada ano económico e as necessárias alterações, a submeter a decisão do Presidente do Governo Regional;
- b) Processar as folhas de despesa;
- c) Efectuar o registo nos livros próprios das despesas realizadas;
- d) Elaborar os mapas de vencimentos para as repartições de finanças;
- e) Elaborar os mapas para os serviços de contabilidade regional;
- f) Elaborar a contabilidade da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo Regional referidos na alínea a) do artigo 3.º;
- g) Escriturar todos os livros de contabilidade, dando informação do cabimento dos pedidos de requisição de artigos e de movimento do pessoal;
- h) Processar os pagamentos da sua responsabilidade;
- i) Praticar e assegurar tudo o que mais se torne legalmente necessário para a prossecução dos seus fins.

SUBSECÇÃO IV
Departamento de Cadastro e Património

Artigo 9.º
Competência

Compete ao Departamento de Cadastro e Património:

- a) Proceder à guarda e conservação dos bens e materiais existentes na Presidência;
- b) Organizar e manter actualizado o respectivo inventário, a rever anualmente;
- c) Propor a aquisição de materiais que se revelem necessários e, precedida de autorização, proceder à sua efectivação;
- d) Assegurar a guarda, conservação e administração dos edifícios e respectivos anexos utilizados pela Presidência do Governo Regional, na parte em que não colida com as competências cometidas às Secretarias Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social e Transportes;
- e) Elaborar o registo diário dos automóveis afectos a todos os serviços da Presidência do Governo Regional;
- f) Praticar e assegurar tudo o que mais se torne legalmente necessário para a prossecução dos seus fins.

SUBSECÇÃO V
Departamento de Pessoal

Artigo 10.º
Competência

Compete ao Departamento de Pessoal:

- a) Organizar e manter actualizado um registo biográfico dos funcionários e assegurar o expediente

- referente às operações de administração do pessoal da Secretaria-Geral;
- Orientar os motoristas e os auxiliares administrativos e proceder à sua distribuição pelos diversos serviços;
 - Apresentar sugestões quanto à política de pessoal e promover acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Secretaria-Geral, numa perspectiva global de formação do funcionalismo público regional;
 - Propor medidas tendentes ao aumento da qualidade e produtividade do trabalho e assegurar o respectivo controlo de execução;
 - Propor a aplicação de métodos adequados à selecção de pessoal, visando o seu recrutamento e promoção;
 - Tratar dos demais aspectos técnicos de gestão de pessoal da Secretaria-Geral que lhe forem confiados.

SECÇÃO II Do pessoal

Artigo 11.º Quadro

- O pessoal do quadro da Secretaria-Geral é agrupado em:
 - Pessoal dirigente;
 - Pessoal técnico superior;
 - Pessoal administrativo;
 - Pessoal auxiliar.
- O quadro do pessoal da Secretaria-Geral é o constante do mapa publicado em anexo ao presente diploma.
- O pessoal da Secretaria-Geral será distribuído pelos diversos serviços que a integram, bem como pelos serviços dependentes da Presidência do Governo Regional em que não haja quadros privativos, mediante despacho do secretário-geral.

Artigo 12.º Secretário-geral

- O secretário-geral será recrutado, por escolha, de entre indivíduos licenciados, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício da respectiva função.
- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o secretário-geral é recrutado de entre:
 - Assessores e assessores principais da carreira técnica superior;
 - Titulares das categorias de topo das restantes carreiras da Administração Pública para cujo ingresso seja legalmente exigida uma licenciatura; ou
 - De entre quem seja titular de adequado curso específico a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Artigo 13.º Carreira de coordenador

- A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador deve fazer-se,

respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

- A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, aplicando-se à mobilidade mediante concurso o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Artigo 14.º Admissão e promoção

- As condições de ingresso, acesso, carreira profissional e formas de provimento do pessoal serão realizadas de harmonia com o preceituado nestas matérias pela legislação aplicável.
- O recrutamento para a categoria de encarregado geral far-se-á, mediante concurso, de entre pessoal vinculado à função pública e com experiência adequada ao exercício das funções.
- O recrutamento para a categoria de encarregado de arquivo far-se-á de entre auxiliares administrativos posicionados no 5.º escalão ou superior.
- A carreira de ornamentista desenvolve-se pelas categorias de principal e ornamentista, sendo o recrutamento efectuado nos termos seguintes:
 - O ingresso na categoria de ornamentista é feito, mediante concurso de prestação de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória;
 - O acesso à categoria de ornamentista principal far-se-á, por concurso, de entre ornamentistas com um mínimo de três anos na categoria, classificados de Bom.
- O recrutamento para ingresso nas categorias de empregado de mesa e cozinheiro far-se-á, mediante concurso de prestação de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.
- O recrutamento para ingresso na categoria de auxiliar de limpeza far-se-á, mediante prestação de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 15.º Exercício temporário de funções

Os funcionários poderão exercer, temporariamente, funções em regime de comissão de serviço, destacamento, requisição ou substituição.

Artigo 16.º Pessoal requisitado

- Poderá ser requisitado pessoal de outros serviços para prestar serviço na Secretaria-Geral, por simples despacho do Presidente do Governo Regional, com audiência do membro do Governo com tutela no departamento a que pertencer o funcionário a requisitar.

- 2 - As requisições efectuadas nos termos do número anterior dependerão de acordo do funcionário.
- 3 - O pessoal requisitado poderá optar pelos vencimentos e demais abonos do cargo de origem.

Artigo 17.º
Contagem do tempo de serviço

O tempo de serviço prestado na Secretaria-Geral, nos termos dos artigos 11.º, 13.º e 14.º, considera-se, para todos os efeitos, como prestado no quadro de origem para todos os funcionários.

Artigo 18.º
Deslocações de funcionários

- 1 - Em casos especiais, poderão os funcionários da Secretaria-Geral ser transitoriamente deslocados, nas modalidades admitidas, para prestar serviço em organismos dependentes de qualquer departamento regional e, inversamente, poderão os funcionários destes organismos ser deslocados para a Secretaria-Geral, em igualdade de condições.
- 2 - As deslocações dependem do acordo do funcionário, que poderá optar pelos vencimentos e demais abonos do cargo de origem.
- 3 - As deslocações efectuam-se sob autorização do secretário-geral e dos dirigentes dos serviços interessados, os quais assentarão o programa e a duração dos trabalhos a efectuar em comum pelos respectivos funcionários.

Artigo 19.º
Aproveitamento subsidiário do pessoal

O secretário-geral poderá determinar, quando os trabalhos o aconselhem ou o imponham, que o pessoal atribuído a cada serviço preste a qualquer dos outros a colaboração tida por conveniente.

Artigo 20.º
Comissões de estudo e prestação de serviços

- 1 - O secretário-geral poderá propor:
 - a) A constituição de comissões de estudo e grupos de trabalho, cujas composição e funcionamento serão estabelecidos pelo Presidente do Governo Regional, que também estipulará as condições de remuneração dos respectivos membros, de acordo com a lei;
 - b) A admissão de pessoal, nos termos da legislação em vigor, assim como o convite a entidades nacionais ou estrangeiras para realizarem trabalhos de investigação ou de carácter eventual indispensáveis ao bom desempenho das atribuições cometidas à Secretaria-Geral.
- 2 - A duração e os termos de remuneração dos serviços prestados de harmonia com o disposto nas alíneas a) e b) do número anterior serão estabelecidos por despacho do Presidente do Governo Regional.

- 3 - As remunerações fixadas nos termos dos números anteriores serão pagas por força da verba global a inscrever para tal fim no orçamento da Secretaria-Geral.

Capítulo II
Disposições finais

Artigo 21.º
Concursos pendentes

- 1 - Mantêm-se em vigor os concursos cujos avisos de abertura se encontram publicados à data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar regional, sendo os lugares a prover os correspondentes ao quadro de pessoal constante no mapa anexo ao presente diploma.
- 2 - Os concursos pendentes para lugares do quadro envolvidos na transição mencionada no artigo seguinte manter-se-ão em vigor, sendo os lugares a prover os correspondentes aos aditados ao quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração da Justiça.

Artigo 22.º
Transição de pessoal

- 1 - Os funcionários afectos ao Departamento do Jornal Oficial e à Assessoria Jurídica transitam, independentemente de quaisquer formalidades, mediante lista nominativa, para a Direcção Regional da Administração da Justiça assim que entre em vigor o diploma que reformular a orgânica deste organismo.
- 2 - Os lugares do quadro da Presidência do Governo Regional preenchidos por pessoal abrangido pelo disposto no número anterior extinguem-se automaticamente assim que ocorram as transições de pessoal aí mencionadas.

Artigo 23.º
Revogação da legislação anterior

Ficam revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 5/97/M, de 17 de Março, 24/99/M, de 6 de Dezembro, 31/2000/M, de 9 de Maio, e 32/2005/M, de 12 de Dezembro.

Artigo 24.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 3 de Maio de 2006.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 24 de Maio de 2006.
Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

MAPA

Quadro do pessoal a que se refere o artigo 11.º, n.º 2

Grupos de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Secretário-geral da Presidência	(a) 1	—
Pessoal técnico superior	Exercer funções de consulta jurídica e de contencioso.	Técnica superior	Assessor principal	3	(b) 3
			Técnico superior principal		
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
Pessoal administrativo	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das suas atribuições.	Técnica superior	Assessor principal	3	(b) 3
			Assessor		
			Técnico superior principal		
			Técnico superior de 1.ª classe		
			Técnico superior de 2.ª classe		
Pessoal administrativo	Exercer funções de coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento	5	(b) (c) 2
			Chefe de secção		
Pessoal administrativo	Execução de trabalhos de coordenação e chefia	Coordenador	Coordenador especialista	2	(b) 1
			Coordenador		
			Assistente administrativo	20	(b) 12
Pessoal auxiliar	Tarefas de coordenação e chefia	—	Encarregado geral	1	—
			Motorista de ligeiros		
			Execução de tarefas no âmbito de impressão, acabamentos, publicação e distribuição do <i>Journal Oficial</i> da Região.	Coordenador de impressão do <i>Journal Oficial</i> .	(d) 4
Pessoal auxiliar	Execução de tarefas relacionadas com o arquivo de documentos, zelando pela sua conservação e procedendo ao exercício de tarefas relacionadas com a busca de documentos antigos.	—	Encarregado de arquivo	1	(b) 1

Grupos de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carrera	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal auxiliar	Embelezamento interior das instalações	—	Ornamentista principal	(d) 1	—
	Preparação, tempero e confecção de refeições	—	Cozinheiro	1	—
	Execução de tarefas inerentes ao serviço de refeições.	—	Empregado de mesa	1	—
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	4	—
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	—
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes, distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	14	(b) 2
	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	2	(b) 2
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	4	(b) 2

(a) Vencimento de acordo com a legislação especial relativa ao cargo.

(b) Lugares a extinguir nos termos do disposto no artigo 22.º do presente diploma.

(c) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(d) Carrera prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 4,22 (IVA incluído)