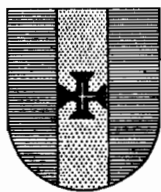


# REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

I Série—Número 29

Quinta-feira, 2 de Março de 1989

## SUMÁRIO

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
E COORDENAÇÃO ECONÓMICA E SECRETARIAS  
REGIONAIS DA AGRICULTURA E PESCAS E DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Portaria n.º 30/89:**

Dá nova redacção ao quadro de pessoal do Instituto do Vinho da Madeira.

**Portaria n.º 31/89:**

Dá nova redacção ao quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura, da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas.

---

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
E SECRETARIAS REGIONAIS DA AGRICULTURA E  
PESCAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Portaria n.º 30/89**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e o Decreto Legislativo Regional n.º 4/86/M, de 3 de Abril impõem que se proceda à alteração do quadro de pessoal do Instituto do Vinho da Madeira constante das Portarias n.º 154/79, de 13 de Dezembro e n.º 72/80 de 19 de Junho.

Considerando ainda a reestruturação das carreiras técnica superior, técnica e de chefias administrativas, introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro.

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 e do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro:

Manda o Governo Regional da Madeira, pelos Vice-Presidente do Governo Regional, Secretário Regional da Agricultura e Pescas e Secretário Regional da Administração Pública, aprovar o seguinte:

1.º — O quadro de pessoal publicado em anexo à Portaria n.º 154/79, de 13 de Dezembro, alterado pela Portaria n.º 72/80, de 19 de Junho, é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

2.º — Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional da Agricultura e Pescas e Secretaria Regional da Administração Pública.

Assinada em 27 de Fevereiro de 1989.

O Vice-Presidente do Governo Regional, *Miguel José Luís de Sousa*. — O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Francisco de Paula de Sá Perry Vidal*. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Manuel Jorge Bazenga Marques*.

---

## 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 não ser superior ao número de categorias que abrange, mas também por noutros casos existirem já funcionários providos em categorias de acesso, o que levaria a um aumento de efectivos se se tivesse que construir harmonicamente a carreira, com dotações individualizadas por categorias, pelo que se cai assim no âmbito das excepções devidamente fundamentadas a que alude o n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

2 — Na carreira de escriturário dactilógrafo foi apenas considerado o lugar correspondente à existência real, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 40.º do referido diploma.

3 — A designação «Outro Pessoal» abrange todas as carreiras e categorias que não constam daquele diploma.

4 — Os requisitos exigíveis para o ingresso e acesso, nas carreiras do grupo de pessoal designado por «Outro Pessoal» e que não se encontrem regulamentados, são os seguintes:

a) O acesso às categorias superiores, faz-se de acordo com as regras de progressão definidas no

artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para as carreiras horizontais;

b) O recrutamento para as categorias de ingresso, faz-se nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º do Decreto-Lei 248/85, de 15 de Julho, relativamente ao pessoal operário não qualificado.

QUADRO ANEXO A QUE SE REFERE O N.º 1 DA PORTARIA 30/89

Instituto do Vinho da Madeira

| Grupo de pessoal             | Qualificação profissional<br>—<br>Área funcional  | Carreira                  | Categoria   | Letra de vencimento | Número de lugares | Lugares a extinguir |
|------------------------------|---|---------------------------|---|---------------------|-------------------|---------------------|
| Pessoal Dirigente            | —   | —                         | Presidente ... ..<br>Vice-presidente ... ..<br>Chefe de Divisão ... ..  | (a)                 | 1<br>2<br>4       |                     |
| Pessoal Técnico Superior     | Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.                          | Técnica Superior          | Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... ..                         | A, B, C, D ou E     | 5                 |                     |
| Pessoal Técnico              | Aplicação de métodos e técnicas no apoio e desenvolvimento às actividades e programas planeados.  | Técnica                   | Técnico especialista principal, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...                              | C, D, E, F ou H     | 5                 |                     |
|                              | Aplicação de métodos e técnicas no âmbito do controlo de qualidade.   | Provador Técnico          | Técnico especialista principal, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...                              | C, D, E, F, ou H    | 4                 |                     |
| Pessoal Técnico profissional | Funções de natureza executiva de aplicação técnica.   | Técnica profissional      | Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... ..               | G, H, I, K ou L     | 4                 |                     |
|                              | Executar trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.   | Técnica profissional      | Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... ..   | I, J, L ou M        | 3                 |                     |
| Pessoal Administrativo       | Coordenação e chefia na área administrativa.  | —                         | Chefe de repartição ... ..<br>Chefe de secção ... ..  | D<br>G              | 3<br>5            |                     |
|                              | 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 ... ..<br>Primeiro oficial ... ..<br>Segundo oficial ... ..<br>Terceiro oficial ... .. | I<br>J<br>L<br>M    | 2<br>5<br>6<br>6  |                     |
|                              | Execução de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.   | Escriturário-dactilógrafo | Escriturário-dactilógrafo principal ... ..  | N                   | 1                 |                     |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional<br>—<br>Área funcional                                       | Carreira                | Categoria  | Letra de vencimento        | Número de lugares | Lugares a extinguir |
|------------------|--|-------------------------|--|----------------------------|-------------------|---------------------|
| Pessoal Auxiliar | Condução de viaturas.  | Motorista de ligeiros   | Motorista principal ... ..   | M                          | 1                 |                     |
|                  |  |                         | Motorista de 1.ª classe ou de 2.ª classe ... ..                                      | O ou Q                     | 2                 |                     |
|                  | Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.                                     | Telefonista             | Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ...                            | N, Q ou S                  | 2                 |                     |
| Outro Pessoal    | Execução de tarefas de recepção, registo, arumação, entrega e controle de bens.        | Chefe de Armazém        | Chefe de armazém principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe ... ..     | J, L, M ou N               | 4                 |                     |
|                  |  |                         | Operário especializado principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe ...  | M, N, O ou P               | 10                |                     |
|                  | Execução de tarefas auxiliares de verificação e acompanhamento de produtos em armazém. | Operário indeferenciado | Operário indeferenciado principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe ... | O, P, Q ou R               | 15                |                     |
|                  |  |                         | —  | Auxiliar de limpeza ... .. | T                 | 3                   |

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

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
E COORDENAÇÃO ECONÓMICA E SECRETARIAS  
REGIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA  
AGRICULTURA E PESCAS**

**Portaria n.º 31/89**

Considerando que existem dois funcionários do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura, com a categoria de chefe de serviços;

Considerando o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro;

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro:

Manda o Governo Regional da Madeira, pelos Vice-Presidente do Governo Regional, Secretário Regional da Administração Pública e Secretário Regional da Agricultura e Pescas, aprovar o seguinte:

1.º — O número de lugares da categoria de chefe de repartição, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura, da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/89/M, de 14 de Fevereiro, passa para 6, sendo 2 a extinguirem quando vagarem.

2.º — Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica, Secretaria Regional da Administração Pública e Secretaria Regional da Agricultura e Pescas.

Assinada em 17 de Fevereiro de 1989.

O Vice-Presidente do Governo Regional, *Miguel José Luís de Sousa*. — O Secretário Regional da Agricultura e Pescas, *Francisco de Paula de Sá Perry Vic'el*. — O Secretário Regional da Administração Pública, *Manuel Jorge Bazenga Marques*.

## Preço deste número: 18\$00

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

| ASSINATURAS   |       |           |                             |
|---|-------|-----------|-----------------------------|
| Completa ...  | (Ano) | 4 000\$00 | (Semestre) ... .. 2 000\$00 |
| 1.ª Série ...   | »     | 1 800\$00 | » ... .. 900\$00            |
| 2.ª Série ...   | »     | 1 800\$00 | » ... .. 900\$00            |
| 3.ª Série ...   | »     | 1 800\$00 | » ... .. 900\$00            |
| Duas Séries ...   | »     | 3 600\$00 | » ... .. 1 800\$00          |
| Números e Suplementos — Preço por página: 4\$50   |       |           |                             |
| A estes valores acrescem os portes de correio<br>(Portaria n.º 126/88, de 14 de Novembro) |       |           |                             |

«O preço dos anúncios é de 85\$00 a linha, acrescido do respectivo I.V.A., dependendo a sua publicação do pagamento antecipado e efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira».