



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 22 de Fevereiro de 2002



Série

Número 22

Sumário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 1/2002/M

Resolve aprovar o orçamento da Assembleia Legislativa Regional para o ano de 2002.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura.

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2002/M

Prorroga o prazo de vigência das medidas preventivas dos terrenos necessários à construção de um parque de segunda linha e terminal rodoviário de mercadorias em Porto Novo, previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2000/M, de 24 de Fevereiro.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL**Resolução da Assembleia Legislativa
Regional n.º 1/2002/M**

de 15 de Fevereiro

Aprova o orçamento da Assembleia Legislativa
Regional para o ano de 2002A Assembleia Legislativa Regional da Madeira, reunida em
plenário em 24 de Janeiro de 2002, resolveu, nos termos dosartigos 5.º, alínea a), e 49.º do Decreto Legislativo Regional n.º
24/89/M, de 7 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo
Decreto Legislativo Regional n.º 10-A/2000, de 27 de Abril,
aprovar o orçamento da Assembleia Legislativa Regional para o
ano de 2002, que faz parte integrante da presente resolução.Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa
Regional da Madeira em 24 de Janeiro de 2002.O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL, José
Miguel Jardim d'Olival Mendonça.**I
Mapa de desenvolvimento das receitas para 2002**

Código		Designação	Importâncias em euros		
Capítulo	Grupo		Grupo	Capítulo	Total
Receitas correntes					
04		Rendimentos da propriedade:			
04	04	Juros — Instituições de crédito	17 500	17 500	17 500
05		Transferências:			
05	02	Administrações públicas:			
		Orçamento da Região	11 719 200	11 719 200	11 719 200
06		Venda de bens e serviços correntes:			
06	02	Venda de bens não duradouros	11 500	11 500	11 500
07		Outras receitas correntes		5 000	5 000
		<i>Total das receitas correntes</i>			11 753 200
Receitas de capital					
09		Transferências:			
09	02	Administrações públicas:			
		Orçamento da Região	902 000	902 000	902 000
14		Reposições não abatidas nos pagamentos		1 500	1 500
		<i>Total das receitas de capital</i>			903 500
		<i>Total das receitas</i>			12 656 700
15.00		Contas de ordem			35 500
		<i>Total orçamentado</i>			12 692 200

**II
Mapa de desenvolvimento das despesas para 2002**

Código	Alínea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alínea	Código	Total
Despesas correntes					
01.00.00		Despesas com o pessoal:			
01.01.00		Remunerações certas e permanentes:			
01.01.01		Pessoal dos quadros:			
	A	Vencimentos/subsídios — Presidente	62 349		
	B	Vencimentos/subsídios — Vice-presidentes	140 661		
	C	Vencimentos/subsídios — Deputados	2 851 128		
	D	Subsídio de reintegração	4 987		
	E	Vencimentos — Gabinete da Presidência	190 041		
	F	Vencimentos — Gabinetes das Vice-Presidências	119 711		
	G	Vencimentos — Gabinete do Secretário-Geral	100 757		
	H	Vencimentos — Pessoal do quadro	781 117		

Código	Alinea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alinea	Código	Total
		Abonos:			
	I	Vice-presidentes	41 400		
	J	Presidentes dos grupos parlamentares	51 874		
	K	Secretários da Mesa	16 460		
	L	Remuneração suplementar — Pessoal	274 837		
	M	Pessoal a prover	28 930	4 664 252	
01.01.03		Pessoal contratado a prazo		6 484	
01.01.05		Pessoal aguardando aposentação		4 987	
01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação:			
	B	Remuneração de membros de conselho de administração ...	23 443		
	C	Indemnização mensal	100 757	124 200	
01.01.08		Representação:			
	A	Presidente	21 448		
	B	Secretário-geral	15 462		
	C	Chefe de gabinete	17 457		
	D	Assessor	11 971		
	E	Adjuntos	43 395		
	F	Director de serviços	6 983		
	G	Chefes de divisão	2 169	118 885	
01.01.10		Subsídio de refeição		74 981	
01.01.11		Subsídios de férias e de Natal		208 497	5 202 124
01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:			
01.02.02		Horas extraordinárias		4 987	
01.02.04		Ajudas de custo:			
	A	Deputados	32 421		
	B	Pessoal	12 469	44 890	
01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie:			
	A	Outros abonos	27 433		
	B	Presença — Reuniões de conselho de administração ...	12 469		
	C	Serviço prestado em dias feriados, descanso semanal e descanso complementar	24 939	64 841	114 718
01.03.00		Segurança social:			
01.03.03		Prestações complementares (familiares):			
	A	Subsídio familiar/deputados	5 985		
	B	Subsídio familiar/pessoal	12 469		
	C	Outras prestações	498	18 952	
01.02.04		Contribuições para a segurança social		629 488	
01.03.05		Acidentes em serviço		2 493	
01.03.07		Outras pensões		30 925	681 858
02.00.00		Aquisições de bens e serviços correntes:			
02.01.00		Bens duradouros:			
02.01.03		Material de secretaria		24 939	
02.01.04		Material de cultura		9 975	
02.01.05		Outros bens duradouros		8 728	43 642
02.02.00		Bens não duradouros:			
02.02.02		Combustíveis e lubrificantes		6 234	
02.02.05		Roupas e calçado		12 469	
02.02.06		Consumos de secretaria		109 735	
02.02.07		Material de transporte — Peças		997	
02.02.08		Outros bens não duradouros:			
	A	Outros bens	74 819		
	B	Cafetaria	10 474	85 293	214 728
02.03.00		Aquisição de serviços:			
02.03.01		Encargos das instalações		124 699	
02.03.02		Conservação de bens		174 579	
02.03.03		Locação de edifícios		102 253	
02.03.06		Comunicações		189 543	
02.03.07		Transportes		199 519	
02.03.08		Representação dos serviços		19 951	
02.03.09		Seguros		124 699	
02.03.10		Outros serviços:			

Código	Alínea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alínea	Código	Total
	A	Emolumentos do Tribunal de Contas	4 987		
	B	Actividade editorial	17 457		
	C	Actividades Lúdico-desportivas	3 740		
	D	Comemorações dos 25 anos de autonomia	24 939		
	E	Estudos e pareceres	74 819		
	F	Formação	34 915		
	G	Vigilância e segurança	129 687		
	Z	Outros	224 543	515 087	1 450 330
04.00.00		Transferências correntes:			
04.03.00		Famílias:			
	A	Subvenção vitalícia	1 077 955		
	B	Subvenção de sobrevivência	16 460		
	C	Subvenção para encargos de assessoria	464 380		
	D	Verbas para os gabinetes dos grupos parlamentares	2 432 138		
	E	Bolsas de estudo	997		
	F	Encargos com fundos de pensões e outras	53 870	4 045 800	4 045 800
		<i>Total das despesas correntes</i>			11 753 200
		Despesas de capital			
07.00.00		Aquisição de bens de capital:			
07.01.00		Investimentos:			
07.01.03		Edifícios		463 882	
07.01.06		Material de transporte		40 402	
07.01.07		Material de informática		299 457	
07.01.08		Maquinaria e equipamento		99 759	903 500
		<i>Total das despesas de capital</i>			903 500
		<i>Total das despesas</i>			12 656 700
80.00.00		Contas de ordem			35 500
		<i>Total orçamentado</i>			12 692 200

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M**

de 15 de Fevereiro

Aprova a orgânica da Direcção
Regional de Agricultura

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, ao aprovar a organização e funcionamento do Governo Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, cometendo-lhe atribuições nos sectores agrícola e alimentar, a desenvolver através da Direcção Regional de Agricultura, para que remete o artigo 4.º, alínea b), do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, que, por sua vez, consagra as bases da orgânica daquela Secretaria Regional.

Impunha-se, assim, estruturar organicamente aquela Direcção Regional, conferindo-lhe a operacionalidade e eficácia necessárias ao pleno desempenho das suas atribuições.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o seguinte:

Capítulo I
Natureza e atribuições**Artigo 1.º**
Natureza

A Direcção Regional de Agricultura, neste diploma abreviadamente designada por DRA, é o serviço integrado na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais a que se reporta a alínea b) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam do presente diploma.

Artigo 2.º
Atribuições

1 - São atribuições da DRA:

- Promover, ao nível da Região, a execução da política e objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agrário e alimentar;
- Proceder à definição de planos, programas e acções e promover a adopção das medidas necessárias ao crescimento e desenvolvimento harmoniosos dos respectivos sectores;
- Apoiar tecnicamente os agricultores e demais entidades com actuação nos sectores agrário e alimentar, designadamente nos domínios da protecção e fomento da produção, transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares;

- d) Promover a dinamização da estrutura fundiária, a modernização das empresas nos sectores agrícola e alimentar, o associativismo e o rejuvenescimento da população activa agrícola;
 - e) Desenvolver as actividades de experimentação e demonstração necessárias ao desenvolvimento da produção;
 - f) Promover a formação profissional e tecnológica dos agricultores e demais agentes económicos que actuem nos sectores agrário e alimentar;
 - g) Recolher, tratar e divulgar informação técnico-económica no âmbito das suas atribuições, com vista a habilitar com a mesma os órgãos e serviços do Governo Regional e outras entidades públicas e privadas;
 - h) Colaborar com as entidades regionais com atribuições no domínio da gestão dos recursos hídricos na definição da sua melhor utilização, promovendo o desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas, a fim de aumentar e melhorar a área irrigada regional;
 - i) Promover o estudo e a análise das medidas agrícolas e da indústria e comercialização agro-alimentar, bem como divulgar os respectivos resultados.
- 2 - No exercício das suas atribuições, a DR promoverá as acções necessárias com vista a coordenar a sua actuação com as demais entidades públicas com atribuições no âmbito dos sectores agrário e alimentar.

Capítulo II
Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º
Órgãos e serviços

- 1 - A DRA é dirigida pelo director regional de Agricultura, adiante designado por director regional, na dependência do qual funciona, como serviço de apoio administrativo, o Núcleo de Apoio ao Gabinete do Director Regional de Agricultura (NADR).
- 2 - Integram a DRA os seguintes serviços de concepção e apoio:
 - a) Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus (GAPAAE);
 - b) Gabinete de Obras e Projectos (GOP);
 - c) Gabinete de Apoio ao Marketing Agrícola e Agro-Alimentar (GAMAA);
 - d) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ).
- 3 - Integram a DRA os seguintes serviços operativos:
 - a) Direcção de Serviços de Produção Agrícola (DSPÁ);
 - b) Direcção de Serviços de Investigação Agrícola (DSIA);
 - c) Direcção de Serviços Hidroagrícolas (DSH);
 - d) Direcção de Serviços de Agro-Indústria e Comércio Agrícola (DSAICA);
 - e) Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural (DSDR).

Secção I
Do director regional

Artigo 4.º
Competências

- 1 - Ao director regional compete, genericamente, supervisionar na actuação de todos os órgãos e serviços da

DRA, submetendo a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou decisão superior.

- 2 - No âmbito do disposto no número anterior, compete, designadamente, ao director regional:
 - a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agrícola e alimentar;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da DRA;
 - c) Apresentar o plano de actividades e o orçamento anual da DRA, bem como o correspondente relatório de execução;
 - d) Exercer as demais competências previstas na lei.
- 3 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar e subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços, bem como avocar competências dos directores de serviços e chefes de divisão da DRA.
- 4 - Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o director regional será substituído pelo director de serviços que, por proposta sua, seja designado pelo Secretário Regional.

Secção II
Núcleo de Apoio ao Gabinete do
Director Regional de Agricultura

Artigo 5.º
Competências

- 1 - Ao NADR compete dar apoio administrativo a toda a estrutura da Direcção Regional.
- 2 - Compete, especificamente, ao NADR:
 - a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo de todo o expediente da DRA;
 - b) Estudar e fazer a gestão em matéria da área administrativa da DRA, tendo em vista a optimização dos seus recursos financeiros e patrimoniais;
 - c) Preparar a informação de base para a elaboração dos projectos de orçamento e assegurar a sua execução;
 - d) Preparar a informação de base para a elaboração de propostas de alterações orçamentais;
 - e) Contabilizar e processar as despesas, com prévia verificação da sua legalidade;
 - f) Propor e proceder às aquisições de material e de consumíveis necessários ao normal funcionamento da DRA;
 - g) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
 - h) Assegurar os procedimentos administrativos destinados à administração, manutenção e desactivação dos recursos humanos;
 - i) Organizar e manter actualizados o cadastro e ficheiros do pessoal;
 - j) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar e assegurar os serviços de reprografia;
 - l) Assegurar o normal funcionamento da DRA, em tudo o que não seja competência específica dos diversos órgãos e serviços.
- 3 - O NADR compreende quatro departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade e Económico;
 - b) Departamento de Processamento de Vencimentos e Outros Abonos do Pessoal;
 - c) Departamento de Pessoal;
 - d) Departamento de Expediente e Arquivo.
- 4 - O NADR compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Contabilidade;
 - b) Secção de Património e Aprovisionamento;
 - c) Secção de Pessoal;
 - d) Secção de Expediente e Arquivo.
- 5 - Cada departamento é chefiado por um chefe de departamento.

Secção III

Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus

Artigo 6.º Natureza e competências

- 1 - O GAPAAE é um serviço técnico com atribuições de estudo e planeamento.
- 2 - Compete ao GAPAAE, designadamente:
- a) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços da DRA, dos contributos para o Plano de Desenvolvimento Regional, plano e programa de investimentos, e outras formas de planeamento com importância sectorial, assim como as necessárias medidas de política sectorial;
 - b) Propor ao Gabinete do Secretário Regional, em colaboração com outros serviços da DRA, os projectos de orçamento da DRA, assegurar a execução orçamental e propor as alterações julgadas necessárias;
 - c) Acompanhar e avaliar os efeitos da aplicação das diversas medidas da política agrícola e agroalimentar;
 - d) Definir as medidas a adoptar em vista à execução dos objectivos definidos para a DRA e propor ao Gabinete do Secretário Regional os planos anuais e plurianuais, bem como implementar as medidas de controlo mais adequadas ao acompanhamento e avaliação daqueles planos;
 - e) Coordenar a implementação da programação e da regulamentação das medidas de política socioestrutural e de ajudas à produção e rendimento;
 - f) Assegurar a representação da DRA nos órgãos nacionais e comunitários no âmbito da política socioestrutural;
 - g) Realizar, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional, os estudos técnico-económicos necessários à elaboração do planeamento e à definição da estratégia de desenvolvimento para o sector;
 - h) Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação profissional agrária, bem como colaborar na definição das medidas de organização relativas ao sector, nomeadamente as que respeitem ao associativismo agrícola e ao interprofissionalismo, acompanhando e avaliando a sua execução;
 - i) Emitir pareceres em articulação com o Gabinete Jurídico sobre projectos de diplomas nacionais e elaborar propostas e projectos de diplomas regionais referentes a matérias da competência da DRA, sempre que para o efeito for superiormente solicitado;

- j) Divulgar os programas e medidas de política agrícola, a informação estatística, os resultados dos estudos e a avaliação dos efeitos das medidas de política agrícola.

3 - O GAPAAE é dirigido por um director de serviços.

- 4 - O GAPAAE compreende um departamento de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, e os seguintes serviços:
- a) Divisão de Estudos e Análise de Conjuntura;
 - b) Divisão de Política Socioestrutural;
 - c) Divisão de Planeamento e Políticas de Rendimento;
 - d) Divisão de Acompanhamento, Avaliação e Controlo Orçamental.

Secção IV

Gabinete de Obras e Projectos

Artigo 7.º Natureza e competências

- 1 - O GOP é um gabinete técnico estruturado para promover a realização de projectos e obras da DRA e o desenvolvimento de actividades de planificação, concepção, coordenação e fiscalização extensíveis às do sector agrícola tutelado por entidades privadas.
- 2 - Compete ao GOP, designadamente:
- a) Promover a elaboração das peças processuais necessárias à abertura de concursos para projectos, obras e fornecimentos;
 - b) Promover a elaboração de projectos e a execução de obras de construção civil implementados pela DRA;
 - c) Promover a fiscalização e coordenação das obras de construção civil implementadas pela DRA;
 - d) Promover a elaboração de estudos e projectos de reconstrução, remodelação, ampliação, conservação e manutenção das estruturas existentes;
 - e) Dar parecer, quando solicitado, sobre os projectos de construção de remodelação e ampliação de estruturas agrícolas, elaborados noutros serviços da DRA ou por entidades privadas;
 - f) Desenvolver os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas relativas às grandes linhas de estratégia sectorial da DRA e acompanhamento da execução das acções e medidas que as sustentam;
 - g) Proceder à inventariação e definição das necessidades existentes, em matéria de estruturas agrícolas, do parque de materiais e equipamentos;
 - h) Promover a articulação das obras de iniciativa de instituições de interesse público com as obras de iniciativa da DRA, visando a maximização da funcionalidade e rentabilidade;
 - i) Prestar apoio técnico às instituições particulares de interesse público, quando solicitado, no âmbito da construção de estruturas agrícolas, nomeadamente através da promoção de estudos e projectos e fiscalização das obras.
- 3 - O GOP é dirigido por um director de serviços.

Secção V
Gabinete de Apoio ao Marketing
Agrícola e Agro-Alimentar

Artigo 8.º
Natureza

O GAMAA é um serviço técnico com acção no domínio da implementação de acções de apoio ao marketing da actividade e dos produtos dos sectores agrícola e agro-alimentar regionais, designadamente no âmbito da comunicação, como seja no apoio à promoção de vendas, na publicidade e nas relações públicas, contribuindo para o aumento da notoriedade e valorização dos sectores e produtos em causa.

Artigo 9.º
Competências

- 1 - Ao GAMAA compete, nomeadamente:
 - a) Propor um programa anual de acções de comunicação institucional no âmbito da agricultura, da agro-indústria e do meio rural da Região Autónoma da Madeira;
 - b) Coordenar a execução, em colaboração e articulação com outras entidades públicas ou privadas interessadas, do plano anual de eventos sobre os sectores e produtos em causa, como sejam feiras, certames, exposições e outras manifestações promocionais de âmbito regional;
 - c) Organizar e executar o plano específico de acções de comunicação sobre os sectores e produtos em causa, a realizar nos mercados externos;
 - d) Coordenar a participação dos sectores e produtos em causa, em acções de comunicação consideradas relevantes, a promover por outras entidades, sejam públicas ou privadas e para as quais seja solicitada a colaboração da DRA;
 - e) Promover e apoiar, em colaboração e articulação com outras entidades públicas ou privadas, a realização de colóquios, seminários, painéis informativos e jornadas técnicas sobre temas do universo agrícola, agro-industrial e do mundo rural;
 - f) Acompanhar e avaliar a eficácia das acções promocionais e publicitárias relacionadas com a actividade agrícola;
 - g) Criar e gerir, em estreita colaboração com outros departamentos da DRA, uma base de dados com toda a informação útil aos agentes das fileiras dos sectores agrícola e agro-alimentar;
 - h) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de informação e documentação técnica da DRA;
 - i) Promover e apoiar, em colaboração e articulação com outras entidades públicas e privadas, a realização de suportes comunicacionais, como audiovisuais, anúncios, brochuras, catálogos e cartazes sobre os sectores e produtos em causa;
 - j) Coordenar a participação da DRA em publicações de carácter informativo geral, institucional, técnico ou promocional;
 - l) Propor e apoiar acções de informação e sensibilização, em colaboração e articulação com outras entidades públicas e privadas, com o objectivo de actualizar o grau de conhecimentos técnicos dos empresários agrícolas e de atrair novos profissionais para os sectores agrícola e agro-alimentar;

- m) Manter actualizado o inventário de todo o material utilizado em feiras, exposições e outros eventos de carácter agrícola;
- n) Zelar pela conservação, manutenção e recuperação do material referido na alínea anterior.

2 - O GAMAA é dirigido por um director de serviços.

Secção VI
Gabinete de Apoio Jurídico

Artigo 10.º
Natureza

O GAJ é o órgão de apoio à DRA com funções de consultadoria jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.

Artigo 11.º
Competências

- 1 - Compete ao GAJ, designadamente:
 - a) Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre questões de natureza jurídica;
 - b) Acompanhar os procedimentos legais relativos à contratação de empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços;
 - c) Apoiar os processos de aquisição de imóveis indispensáveis à prossecução das atribuições da DRA;
 - d) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
 - e) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região, nos termos constitucionais;
 - f) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação.
- 2 - O GAJ é dirigido por um chefe de divisão.

Secção VII
Direcção de Serviços de Produção Agrícola

Artigo 12.º
Natureza

A DSPA é o serviço com atribuições nos domínios do fomento da produção agrícola regional.

Artigo 13.º
Estrutura

A DSPA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Fruticultura;
- b) Divisão de Horticultura e Culturas Arvenses;
- c) Divisão de Floricultura;
- d) Divisão de Viticultura;
- e) Divisão de Vinicultura;
- f) Divisão de Bananicultura;
- g) Divisão de Divulgação e Apoio Técnico;
- h) Divisão de Protecção Integrada;
- i) Divisão de Produção Biológica;
- j) Divisão de Construções Rurais;
- l) Secção de Biblioteca e Arquivo;
- m) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 14.º
Competências

- 1 - Compete à DSPA, designadamente:
- Executar os programas de política agrícola no quadro das atribuições da DRA;
 - Promover o fomento e protecção da produção agrícola, através de planos específicos ou de carácter geral;
 - Apoiar e prestar a necessária assistência técnica aos agricultores, de modo a incentivar o aumento da produtividade agrícola;
 - Criar e manter estações experimentais, postos agrários e campos de produção para experimentação de culturas de demonstração de resultados, bem como promover a sua divulgação junto dos agricultores e demais interessados;
 - Assegurar o funcionamento da Adega Experimental de Microvinificação do Funchal, da Adega do Norte (São Vicente) e da Adega de Câmara de Lobos;
 - Colaborar nos estudos, na regulamentação e na coordenação do ordenamento rural, visando a estruturação agrária e o planeamento agrícola da Região;
 - Estudar e incentivar práticas fitossanitárias associadas à protecção integrada;
 - Estudar e incentivar práticas de produção biológica.
- 2 - A DSPA é dirigida por um director de serviços.

Secção VIII
Direcção de Serviços de Investigação Agrícola

Artigo 15.º
Natureza

A DSIA é um serviço vocacionado para a realização de actividades de prestação de serviços de apoio aos agricultores, complementadas com a investigação e o desenvolvimento experimental.

Artigo 16.º
Estrutura

A DSIA compreende os seguintes serviços:

- Divisão de Análises Agrícolas;
- Divisão de Fitopatologia;
- Divisão de Inspeção Fitosanitária;
- Divisão do Programa Madeira-Med;
- Divisão da Garantia e Gestão da Qualidade;
- Secção de Cultura de Tecidos Vegetais;
- Secção de Biblioteca e Documentação;
- Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 17.º
Competências

- 1 - Compete à DSIA, designadamente:
- Assegurar o apoio técnico aos agricultores nas diversas áreas de actividade;
 - Promover, assegurar e coordenar a investigação e o desenvolvimento experimental, de acordo com os programas e projectos aprovados para o sector;
 - Assegurar a realização de todas as análises de terras e plantas e, com base nos seus resultados, formular as recomendações de uma fertilização racional;
 - Assegurar a realização de análises de mostos e vinhos, para apoio às Divisões de Viticultura e de Viticultura da DSPA, no estudo da produção de vinhos de mesa de qualidade e aos viticultores interessados;

- Promover e assegurar o controlo dos resíduos de pesticidas nos produtos hortifrutícolas comercializados na Região Autónoma da Madeira, tendo em vista a defesa da saúde pública, a preservação do ambiente e a definição de boas práticas fitossanitárias, através do cumprimento das regras de aplicação dos fitofármacos, e assegurar a participação nos programas de controlo nacionais e da União Europeia;
- Efectuar o diagnóstico e a prospecção das pragas e doenças das culturas, nomeadamente dos insectos e ácaros, nemátodes, vírus, fungos e bactérias, e promover o aconselhamento dos tratamentos fitossanitários adequados;
- Promover a prospecção de pragas e doenças de quarentena, em colaboração com o organismo nacional responsável por esta matéria;
- Desenvolver estudos com vista à elaboração de projectos de protecção dos ecossistemas agrários e contra os inimigos das culturas;
- Executar a inspeção fitossanitária aos vegetais e produtos vegetais entrados na Região, no cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, e decidir sobre o destino do material que não satisfaça os requisitos exigidos;
- Emitir os certificados fitossanitários do material destinado a países terceiros e fornecer os passaportes fitossanitários aos agentes económicos registados que cumpram com a legislação fitossanitária em vigor;
- Efectuar o registo oficial dos agentes económicos e dos viveiristas e promover o adequado controlo fitossanitário dos mesmos;
- Promover e executar o Programa Madeira-Med, com objectivo de controlar os níveis populacionais da mosca-do-mediterrâneo na Região Autónoma da Madeira;
- Promover e desenvolver estudos e técnicas na área da multiplicação vegetativa para as espécies frutícolas ou outras de interesse regional;
- Propor e implementar um sistema de garantia da qualidade nos serviços da DSIA;
- Elaborar um estudo que vise a implementação do sistema de qualidade adequado ao tipo, diversidade e volume de trabalho dos vários laboratórios, assegurando a sua posterior avaliação e revisão periódica;
- Elaborar e manter actualizado um manual da qualidade para os vários laboratórios da DSIA e gerir o sistema documental de suporte dos manuais da qualidade;
- Colaborar na elaboração dos manuais de procedimentos técnicos dos vários laboratórios da DSIA;
- Propor e implementar um sistema de gestão da segurança nos serviços da DSIA;
- Acompanhar as acções que visem a melhoria das estruturas e do funcionamento dos serviços, em conformidade com a legislação em vigor sobre a qualidade e segurança.

- 2 - A DSIA é dirigida por um director de serviços.

Secção IX
Direcção de Serviços Hidroagrícolas

Artigo 18.º
Natureza

A DSH é um serviço com atribuições no domínio do ordenamento, exploração e conservação dos recursos hidroagrícolas.

Artigo 19.º
Estrutura

ADSH compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Distribuição e Controlo de Caudais;
- b) Divisão de Cadastro;
- c) Divisão de Concepção e Dinamização de Aproveitamentos Hidroagrícolas;
- d) Secção de Apoio à Divisão de Cadastro;
- e) Secção de Contabilidade.

Artigo 20.º
Competências

- 1 - Compete à DSH, designadamente:
 - a) Executar as obras de construção civil do âmbito da hidráulica, bem como as obras de diversa natureza ligadas ao desenvolvimento agro-rural, nomeadamente a construção de acessos;
 - b) Prestar os apoios requeridos ao resguardo e cobertura de tanques para armazenamento de água propriedade de agricultores com debilidade económica comprovada;
 - c) Coordenar a utilização e manutenção de todos os equipamentos mecânicos, incluindo viaturas, sob o domínio da DSH;
 - d) Promover a elaboração dos processos de concurso (programas de concurso e caderno de encargos) para estudos, projectos, obras e aquisição de equipamentos;
 - e) Fiscalizar as obras de construção civil implementadas pela DRA;
 - f) Gerir e distribuir a água de rega, bem como dirigir o respectivo pessoal;
 - g) Contribuir para a realização e coordenação dos novos aproveitamentos hidroagrícolas;
 - h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito do regadio regional;
 - i) Promover a caracterização, a monitorização e o controlo da qualidade da água destinada a fins agrícolas;
 - j) Assegurar a articulação com a gestão dos recursos hídricos regionais e a ligação com outras entidades interessadas nas captações hidroagrícolas;
 - l) Efectuar o cadastro dos regantes e assegurar a sua eficaz e eficiente actualização;
 - m) Estudar e propor a fixação dos preços de água de rega;
 - n) Aplicar modelos informáticos à gestão do cadastro;
 - o) Definir critérios para a racionalização e optimização do consumo da água de rega;
 - p) Conceber estudos relativos à implementação de redes colectivas de rega sob pressão, além da adopção de novas técnicas de regadio;
 - q) Acompanhar e monitorizar os perímetros de rega sujeitos a intervenções de mecanização e automatização;
 - r) Estudar as medidas que impulsionem a maximização dos benefícios das obras de fomento hidroagrícola;
 - s) Conceber e pesquisar novos modelos de gestão de redes colectivas de rega sob pressão;
 - t) Analisar e emitir os pareceres sobre os pedidos de financiamento no âmbito hidroagrícola;
 - u) Dinamizar a aplicação de medidas nacionais e comunitárias para o sector;
 - v) Promover o necessário apoio técnico aos perímetros de rega geridos por associações ou por heréus, visando a modernização do regadio.

- 2 - ADSH é dirigida por um director de serviços.

Secção X
Direcção de Serviços de Agro-Indústria
e Comércio AgrícolaArtigo 21.º
Natureza

A DSAICA é um serviço com atribuições nos domínios da comercialização e transformação dos produtos agrícolas e pecuários.

Artigo 22.º
Estrutura

A DSAICA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Agro-Indústria;
- b) Divisão de Apoio à Gestão da Empresa Agrícola;
- c) Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Estatística;
- d) Divisão de Fiscalização e Controlo dos Produtos de Origem Vegetal;
- e) Divisão de Ajudas à Produção e ao Rendimento;
- f) Divisão de Controlo das Ajudas à Produção e ao Rendimento;
- g) Divisão dos Centros de Abastecimento Agrícola;
- h) Divisão de Matadouros;
- i) Núcleo Especial do Controlo da Qualidade da Banana;
- j) Núcleo Multimédia;
- l) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 23.º
Competências

- 1 - Compete à DSAICA, designadamente:
 - a) Propor e participar na implementação de medidas de política regional relativas à melhoria da eficácia e eficiência dos sectores da comercialização e da transformação dos produtos agrícolas e pecuários;
 - b) Promover uma maior transparência dos mercados agro-pecuários, contribuindo, em colaboração e coordenação com outras entidades competentes e com as organizações representativas dos agentes económicos intervenientes, para a sua regularização e disciplina;
 - c) Assegurar a participação regional, nas suas diferentes formas, na gestão e acompanhamento dos mercados nacionais e comunitários dos produtos agrícolas e pecuários, sem prejuízo das atribuições e competências específicas de outras entidades;
 - d) Promover a elaboração de estudos que visem a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-pecuários regionais;
 - e) Propor, adoptar e executar, em articulação com a entidade nacional competente, medidas de gestão de sistemas comunitários de protecção e qualificação dos produtos agrícolas e géneros alimentícios e do modo de produção biológico e sua indicação;
 - f) Propor, adoptar e executar as medidas necessárias à organização, protecção, promoção e valorização dos produtos regionais de qualidade e dos modos particulares de produção não abrangidos pelos sistemas comunitários;
 - g) Colaborar, com as entidades com competências para o efeito, em todas as matérias relevantes para a protecção jurídica dos nomes e sistemas registados para o reconhecimento dos sistemas de valorização dos produtos agro-alimentares regionais, bem como para a dissuasão e punição de infracções relacionadas com os produtos e modos de produção específicos;

- h) Apoiar acções de promoção e valorização dos produtos agro-alimentares de qualidade, sua organização e afirmação no mercado;
- i) Apoiar a realização de estudos de caracterização dos produtos agrícolas e géneros alimentícios regionais que possam vir a beneficiar de um sistema de protecção e de qualificação;
- j) Apreçar os projectos de instalação ou alteração, para efeitos de licenciamento, dos estabelecimentos destinados à transformação de produtos vegetais, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades;
- l) Emitir pareceres sobre os projectos de investimento relativos aos produtos agrícolas e géneros alimentícios de qualidade e modos de produção específicos;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de financiamento no âmbito dos regimes de ajudas instituídos para a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-pecuários, sem prejuízo das atribuições legalmente consagradas na matéria a outras entidades;
- n) Emitir certificados de qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos obtidos no território da Região Autónoma da Madeira;
- o) Promover e garantir a qualidade dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e, sem prejuízo de outras entidades competentes, coordenar e apoiar as medidas e acções que tenham em vista a certificação da sua qualidade, genuinidade e conformidade;
- p) Assegurar a execução das análises indispensáveis ao controlo oficial dos géneros alimentícios de origem vegetal e, sem prejuízo de outras entidades competentes, à investigação das infracções em matéria de qualidade, genuinidade e conformidade daqueles produtos;
- q) Emitir certificados de controlo para os produtos hortifrutícolas frescos e transformados obtidos no território da Região Autónoma da Madeira, na importação, na exportação e nas trocas intracomunitárias;
- r) Controlar e fiscalizar, sem prejuízo das competências de outras entidades, o cumprimento das disposições legais relativas à produção, preparação, confecção, acondicionamento, armazenagem, transporte e venda dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, incluindo os produtos com denominações de origem protegidas, indicações geográficas protegidas e agrobiológicos, seus ingredientes e aditivos, bem como a adequação de produtos de limpeza e desinfecção utilizados;
- s) Fiscalizar, sem prejuízo das competências de outras entidades, os materiais, as embalagens e outros objectos destinados a contactar com os géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, quando tenham sido lançados no mercado, bem como a sua rotulagem;
- t) Proceder, sem prejuízo das competências de outras entidades, à colheita de amostras de géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, com vista à sua fiscalização e controlo;
- u) Aplicar, em articulação com a entidade nacional competente, as medidas de orientação, regularização e intervenção dos mercados agrícolas que forem definidas pelas organizações de mercados nacionais ou comunitárias;
- v) Divulgar, em articulação com a entidade nacional competente, a informação relativa aos sistemas de ajudas financiadas pelo FEOGA - Garantia, bem como, consoante o regime, coordenar a recepção e analisar e acompanhar as respectivas candidaturas;
- x) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento dos sistemas de ajudas comunitárias no âmbito dos mercados dos produtos vegetais e animais;
- z) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação das acções de controlo físico relativas, directa ou indirectamente, à atribuição das ajudas à produção e ao rendimento, bem como as relativas à intervenção, previstas na regulamentação nacional e comunitária;
- aa) Assegurar a recolha de dados necessários à tomada de decisão pelos organismos pagadores sobre a regularidade das acções referidas na alínea anterior;
- bb) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação da execução das acções de acompanhamento e fiscalização da aplicação das intervenções das diferentes OCM;
- cc) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação da execução das acções de acompanhamento, fiscalização e controlo inerentes a outros apoios decorrentes das políticas de mercado e das medidas de apoio ao desenvolvimento do meio rural;
- dd) Gerir e assegurar o funcionamento da rede pública de centros de abastecimento agrícola da Região Autónoma da Madeira;
- ee) Promover a elaboração de estudos de mercado, da fiscalidade e de marketing dos produtos agro-pecuários regionais;
- ff) Gerir e assegurar o funcionamento da rede pública de abate de gado e da rede pública de distribuição de produtos do abate de gado;
- gg) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão adequada das cotações e outras informações de mercado respeitantes aos produtos agro-pecuários;
- hh) Promover, em articulação com outras entidades competentes, a recolha de dados estatísticos com interesse para o sector agro-alimentar regional, mobilizando o adequado suporte informático para o tratamento da informação;
- ii) Definir e estabelecer os circuitos necessários para a obtenção, tratamento e difusão da informação e orientar os intervenientes nesses circuitos;
- jj) Assegurar o funcionamento e permanente actualização, em articulação com a entidade nacional competente, do Sistema de Identificação Parcelar;
- ll) Estudar e desenvolver o sistema de informação das actividades agrícolas da Região, incluindo o Sistema de Informação Geográfica;
- mm) Assegurar a recolha e o tratamento da informação contabilística relativa à participação regional na rede de informação de contabilidades agrícolas nacional e comunitária, como ainda de outros indicadores económicos conducentes à elaboração de margens brutas standard e previsão de rendimentos;
- nn) Proceder à realização de inquéritos regionais e nacionais, designadamente do inquérito às expectativas agrícolas.

Secção XI
Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural

Artigo 24.º
Natureza

A DSDR é um serviço com atribuições no domínio do desenvolvimento integrado das comunidades rurais.

Artigo 25.º
Estrutura

ADSDR compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Estudos, Planeamento e Coordenação e Associativismo;
- b) Divisão de Formação Profissional;
- c) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 26.º
Competências

- 1 - Compete à DSDR, designadamente:
 - a) Estudar, definir e propor a aplicação dos meios mais adequados ao desenvolvimento integral das comunidades rurais da Região, habilitando as populações para uma participação consciente no estudo e execução dos programas de auto-desenvolvimento a levar a cabo com a intervenção de serviços diferenciados;
 - b) Definir, propor e dinamizar a estratégia de actuação mais consentânea com o objectivo atrás enunciado, assegurando, nomeadamente, a acção articulada e oportuna dos serviços e instituições intervenientes no processo de desenvolvimento integral da Região;
 - c) Promover formação profissional permanente e actualizada a técnicos, bem como desenvolver acções de informação e sensibilização das populações;
 - d) Apoiar e prestar assistência técnica às casas do povo, bem como acções culturais, socioeconómicas ou de outra natureza que através delas considerar conveniente desenvolver.
- 2 - ADSDR é dirigida por um director de serviços.

Capítulo III
Pessoal - Disposições gerais

Artigo 27.º
Quadro

- 1 - O pessoal do quadro da DRA é o constante do anexo único ao presente diploma, estando agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal técnico;
 - d) Pessoal de informática;
 - e) Pessoal técnico-profissional;
 - f) Pessoal de chefia;
 - g) Pessoal administrativo;
 - h) Pessoal operário;
 - i) Pessoal auxiliar.
- 2 - O regime aplicável ao pessoal da DRA é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 3 - Sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis, o recrutamento para o cargo de chefe da Divisão de Construções Rurais poderá fazer-se de entre funcionários integrados na carreira de agente técnico agrícola com pelo menos quatro anos de serviço e classificação de Muito bom, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

- 4 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
 - a) O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.
 - b) A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
- 5 - Enquanto não forem criados oficialmente os cursos técnico-profissionais necessários, o recrutamento para o ingresso nas carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional faz-se de entre indivíduos possuidores do 11.º ano de escolaridade das áreas a fixar no aviso de abertura do procedimento de selecção.
- 6 - O recrutamento para as categorias de encarregado geral de serviço de matadouros e de encarregado de serviços de matadouros far-se-á de entre, respectivamente, encarregados de serviços de matadouros e controladores de serviços de matadouros, fiéis de armazém de serviços de matadouros, cortadores de carnes e oficiais de matança posicionados no 3.º escalão ou superior e com classificação de serviço mínima de Bom.
- 7 - O recrutamento para as categorias de fiel de armazém, de fiel de armazém de serviços de matadouros e de controlador de serviços de matadouros far-se-á de entre indivíduos possuidores do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.
- 8 - O recrutamento para a categoria de motorista-ajudante fica condicionado à posse de carta de condução de veículos pesados, para além da escolaridade obrigatória.
- 9 - Sem prejuízo dos demais requisitos exigidos por lei e na falta de legislação especial, o recrutamento para ingresso nas restantes categorias do grupo de pessoal auxiliar far-se-á de entre possuidores da escolaridade obrigatória.

Capítulo IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º
Revogação

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/94/M, de 30 de Agosto, 12/94/M, de 4 de Novembro, 13/98/M, de 10 de Novembro, e 21/99/M, de 30 de Novembro, bem como as Portarias n.ºs 155/96, de 23 de Setembro, 116/98, de 19 de Junho, e 120/98, de 14 de Julho.

Artigo 29.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de Dezembro de 2001.

O PRESIDENTEDDO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 24 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

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

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalações									
							1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal altamente qualificado.	Manobrador de máquinas destinadas a soldadura de peças metálicas.	Soldador	Soldador principal Soldador	3			225	235	245	260	275	-	-	-	-	
							181	191	201	215	235	-	-	-	-	
Pessoal operário qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia ...	—	Encarregado	8			260	270	280	290	-	-	-	-	-	
							-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Execução de tarefas de ligação, montagem e reparação de tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de água de aquecimento para instalações sanitárias.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	1				196	206	215	230	245	-	-	-	-
								134	144	153	163	176	191	206	225	-
	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem electrónica.	Electricista	Electricista principal Electricista	1				196	206	215	230	245	-	-	-	-
								134	144	153	163	176	191	206	225	-
	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	8				196	206	215	230	245	-	-	-	-
								134	144	153	163	176	191	206	225	-
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	55				196	206	215	230	245	-	-	-	-
								134	144	153	163	176	191	206	225	-
Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor	Pintor principal Pintor	5				196	206	215	230	245	-	-	-	-	
							134	144	153	163	176	191	206	225	-	-
Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, peças e equipamentos metálicos.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil	3				196	206	215	230	245	-	-	-	-	
							134	144	153	163	176	191	206	225	-	-
Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira, destinados a construção de betão simples ou armado.	Carpinteiro de tocos	Carpinteiro de tocos principal Carpinteiro de tocos	3				196	206	215	230	245	-	-	-	-	
							134	144	153	163	176	191	206	225	-	-
Cortar, costurar e conservar roupas.	Costureira	Costureira principal Costureira	10				196	206	215	230	245	-	-	-	-	
							134	144	153	163	176	191	206	225	-	-
Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	15				196	206	215	230	245	-	-	-	-	
							134	144	153	163	176	191	206	225	-	-

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalações									
							1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal operário semiqualficado.	Tarefas de coordenação e chefia . . .	—	Capataz	2			240	250	260	270	—	—	—	—	—	—
	Reparação, conservação e limpeza de vias.	—	Cantoneiro	5			129	139	148	158	172	186	206	220		
	Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas.	—	Operário	40			129	139	148	158	172	186	206	220		
Pessoal auxiliar . . .	Carga, descarga e deslocação de produtos hortifrutícolas paletizados e outros, utilizando máquinas empilhadoras.	—	Condutor de empilhador	25			139	158	172	186	201	215	230	245		
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	20			125	134	144	158	172	186	201	220		
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	40			120	129	139	148	163	176	191	206		
	Vigilância e defesa das instalações	—	Guarda-nocturno	19			125	134	144	153	163	176	191	206		
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	5			125	134	144	153	163	176	191	206		
	Execução de tarefas de coordenação e chefia de matadouros.	—	Encarregado geral de serviços de matadouros. Encarregado de serviços de matadouros.	1 4			310 290	320 300	340 320	360 340	— —	— —	— —	— —	— —	— —
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado geral Encarregado	2 10			290 265	300 285	320 305	340 320	— —	— —	— —	— —	— —	— —
	Execução de tarefas de preparação e conservação de produtos vinícolas.	—	Adegoeiro	3			134	144	153	167	181	191	201	210		
	Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção agrícola.	—	Auxiliar de serviços gerais	20			129	139	148	158	167	176	191	206		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escaleões													
							1	2	3	4	5	6	7	8						
Pessoal auxiliar																				
	Execução de funções de coordenação de decorações e exposições, designadamente florais e de produtos agrícolas; ministrar acções de formação e prestar assistência naquelas áreas.	—	Coordenador de decorações	1			265	285	305	320	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro	15			139	148	158	167	176	186	201	215						
	Execução de tarefas de corte de carnes.	—	Cortador de carnes	1			172	181	191	201	215	225	235	245						
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e da coordenação de pessoal.	—	Fiel de armazém de serviços de matadouros.	2			260	270	280	290	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e da coordenação de pessoal.	—	Controlador de serviços de matadouros.	2			172	191	201	215	225	240	255	265						
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém	10			134	144	158	172	186	201	215	230						
	Fiscalização da distribuição de águas e da manutenção e conservação dos canais de rega.	—	Fiscal de serviço de águas	7			158	167	176	191	201	210	220	230						
	Execução de tarefas de distribuição de água de rega e de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Guarda de água de rega	70			125	134	144	153	163	176	191	206						
	Lavagem e tratamento de roupas	—	Lavadeira	5			116	129	139	153	163	172	186	—						
	Condução e distribuição de água de rega pelos utentes e execução de tarefas de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Levadeiro	350			125	134	144	158	172	181	191	—						

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalações													
							1	2	3	4	5	6	7	8						
Pessoal auxiliar . . .																				
	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	—	Motorista-ajudante	10			235	240	245	255	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	—	Oficial de matança	65			172	181	196	210	230	255	—	—	—	—	—	—	—	—
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural	350			116	129	139	153	163	172	186	—	—	—	—	—	—	—
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	—	Tratador de animais	2			134	144	153	163	176	191	210	230	—	—	—	—	—	—
	Cultura e tratamento de viveiros . . .	—	Viveirista	30			125	134	144	153	163	176	191	206	—	—	—	—	—	—
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	28			116	125	134	144	153	163	172	181	—	—	—	—	—	—
	Engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e serviços complementares de armazém.	—	Engarrafadeira	6			116	129	139	153	163	172	186	—	—	—	—	—	—	—
	Apoiar, coordenar e desenvolver actividades de valor educativo, para preenchimento de tempos livres, tendo em vista a evolução global dos jovens deficientes.	—	Auxiliar de centro de trabalho protegido.	2		2	201	210	215	220	225	—	—	—	—	—	—	—	—	—

(a) Áreas e conteúdos funcionais a serem definidos por portaria, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(b) Para os estagiários a que se refere a alínea (b) do n.º 2 do artigo 8.º do diploma acima referido.

(c) Para os estagiários a que se refere a alínea (a) do n.º 2 do mesmo artigo e diploma.

(d) Para os estagiários a que se refere a alínea (a) do n.º 2 do artigo 9.º do mesmo diploma.

(e) Para os estagiários a que se refere a alínea (b) do n.º 2 do artigo 9.º do mesmo diploma.

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2002/M**de 18 de Fevereiro**

Prorrogação do prazo de vigência das medidas preventivas dos terrenos necessários à construção de um parque de segunda linha e terminal rodoviário de mercadorias em Porto Novo, previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2000/M, de 24 de Fevereiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2000/M, de 24 de Fevereiro, fixa o prazo de dois anos para a vigência das medidas preventivas dos terrenos necessários à construção de um parque de segunda linha e terminal rodoviário de mercadorias em Porto Novo.

O objectivo de tais medidas é evitar que a alteração indiscriminada das circunstâncias crie dificuldades à futura execução daquela obra, tornando-a mais difícil e onerosa, o que justifica plenamente a sujeição a medidas preventivas da área do respectivo parque.

Todavia, considerando que o projecto, na sua globalidade, foi presente a comparticipação pelo Fundo de Coesão da União Europeia ou para integração em programas nacionais incluídos no Quadro Comunitário de Apoio 2000-2006, cujas decisões ainda se aguardam, torna-se necessário mais algum tempo para a sua conclusão e, conseqüentemente, torna-se necessário proceder à prorrogação do prazo estipulado no artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2000/M, de 24 de Fevereiro.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo das disposições conjugadas dos Decretos-Leis n.os 794/76, de 5

de Novembro, e 365/79, de 4 de Setembro, e nos termos dos artigos 227.º, n.º 1, alínea g), da Constituição e 69.º, alínea d), 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, decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É prorrogado por mais um ano o prazo fixado no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2000/M, de 24 de Fevereiro, para a vigência das medidas preventivas estabelecidas para os terrenos necessários à construção de um parque de segunda linha e terminal rodoviário de mercadorias em Porto Novo.

Artigo 2.º

O presente diploma entra em vigor no dia 25 de Fevereiro de 2002.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 17 de Janeiro de 2002.

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

Assinado em 29 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

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

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 14,74 cada	€ 14,74	2 955\$00;
Duas laudas	€ 16,08 cada	€ 32,16	6 448\$00;
Três laudas	€ 26,40 cada	€ 79,20	15 878\$00;
Quatro laudas	€ 28,13 cada	€ 112,52	22 558\$00;
Cinco laudas	€ 29,20 cada	€ 146,00	29 270\$00;
Seis ou mais laudas	€ 35,51 cada	€ 213,06	42 715\$00.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,28 - 56\$00.

ASSINATURAS

	Anual		Semestral	
Uma Série	€ 24,31	4 874\$00	€ 12,18	2 442\$00
Duas Séries	€ 46,84	9 390\$00	€ 23,39	4 689\$00
Três Séries	€ 57,20	11 468\$00	€ 28,57	5 728\$00
Completa	€ 66,98	13 428\$00	€ 33,46	6 708\$00

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 169/2001, de 4 de Dezembro) e o imposto devido.