



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 16 de Outubro de 2008



Série

Número 132

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

**Portaria n.º 180/2008**

Aprova a estrutura nuclear da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

**Portaria n.º 181/2008**

Aprova o quadro do pessoal dos funcionários da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

SECRETARIAS REGIONAIS DO EQUIPAMENTO SOCIAL E DO PLANO E FINANÇAS

**Portaria n.º 182/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais respeitantes ao “redimensionamento da Escola Básica do 1.º Ciclo do Campo de Baixo - Porto Santo”.

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

**Declaração de rectificação n.º 16/2008**

Rectifica o título que identifica o anexo da Portaria n.º 177/2008, de 10 de Outubro, publicado na página n.º 10, do Jornal Oficial, I Série, n.º 130, de 10 de Outubro de 2008.

**VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E  
DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS**

**Portaria n.º 180/2008**

de 16 de Outubro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2008/M, de 8 de Setembro, definiu o tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, missão e atribuições.

Importa agora, no desenvolvimento daquele Decreto Regulamentar, definir a estrutura nuclear dos serviços, bem como as suas atribuições e competências.

Manda o Governo Regional da Madeira pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, ao abrigo do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1/2008 de 4 de Janeiro, aprovar a estrutura nuclear, bem como a definição do limite máximo das unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, que é a seguinte:

**Artigo 1.º**

**Estrutura nuclear da Direcção Regional de  
Agricultura e Desenvolvimento Rural**

A Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por DRADR, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) A Direcção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização, abreviadamente DSPGO;
- b) A Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural, abreviadamente DSDR;
- c) A Direcção de Serviços de Ajudas Financeiras, abreviadamente DSAF;
- d) A Direcção de Serviços de Produção e Sanidade Vegetal, abreviadamente DSPSV;
- e) A Direcção de Serviços de Produção e Saúde Animal, abreviadamente DSPSA;
- f) A Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária Biológica, abreviadamente DSDAPB;
- g) A Direcção de Serviços de Laboratórios Agro-Alimentares, abreviadamente DSLA;
- h) A Direcção de Serviços de Qualidade e Segurança Alimentar, abreviadamente DSQA;
- i) A Direcção de Serviços do Comércio Agro-Alimentar, abreviadamente DSCA;
- j) A Direcção de Serviços Hidroagrícolas, abreviadamente DSH.

**Artigo 2.º**

**Direcção de Serviços de Planeamento,  
Gestão e Organização**

1- A DSPGO, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão o planeamento e coordenação das actividades da DRADR, a gestão administrativa do pessoal e a gestão financeira e da qualidade dos serviços da DRADR.

2 - À DSPGO compete:

- a) Apoiar o Director Regional na definição da Política da Qualidade, Missão, Visão, bem como dos Objectivos Estratégicos e Operacionais da DRADR;
- b) Colaborar com o Director Regional na definição de prioridades e da estratégia de desenvolvimento do sector agro-alimentar e na execução das actividades de planeamento;

c) Assegurar o acompanhamento das actividades decorrentes dos objectivos definidos para cada unidade orgânica da DRADR e a monitorização do seu desempenho;

d) Preparar as propostas de orçamento, de funcionamento e do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira (PIDDAR) e assegurar a gestão e o controlo orçamental da DRADR;

e) Promover a gestão eficaz dos recursos humanos, organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal da DRADR e assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos;

f) Organizar e dinamizar a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional dos colaboradores da DRADR, contribuindo para a melhoria contínua do seu desempenho;

g) Promover a implementação das normas e procedimentos que permitam obter a certificação de qualidade dos serviços da DRADR e assegurar a sua manutenção;

h) Elaborar o Plano de Actividades e o Relatório de Actividades da DRADR;

i) Estruturar e organizar a informação da internet e da intranet relativa às áreas de intervenção da DRADR, garantindo o permanente desenvolvimento, manutenção e actualização.

**Artigo 3.º**

**Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural**

1 - A DSDR, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão integrar e promover o sector agro-alimentar no processo de desenvolvimento sustentável do espaço rural.

2 - À DSDR compete:

- a) Propor e promover as condições necessárias para a fixação, formação e desenvolvimento das populações rurais;
- b) Promover a multifuncionalidade do espaço rural e contribuir para a consolidação do equilíbrio económico, social e ambiental;
- c) Propor e implementar sistemas de informação, esclarecimento e divulgação, de forma a melhor capacitar os produtores agro-pecuários no desempenho das suas actividades;
- d) Prestar a assistência técnica e aconselhamento agrícola aos produtores com as produções direccionadas para o auto-consumo e/ou para a venda directa;
- e) Prestar assistência técnica às Casas do Povo e associações de desenvolvimento rural, nomeadamente na promoção e acompanhamento das respectivas actividades;
- f) Promover a implementação de projectos integrados de intervenção no espaço rural, de iniciativas de recuperação de actividades tradicionais e de programas de formação, direccionados para a valorização das populações rurais.

**Artigo 4.º**

**Direcção de Serviços de Ajudas Financeiras**

1 - A DSAF, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão a gestão, divulgação, implementação, acompanhamento e controlo dos diferentes regimes de ajudas directas financiadas pela União Europeia.

2 - À DSAF compete:

- a) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento dos sistemas de ajudas comunitárias no âmbito dos produtos vegetais e animais, bem como as medidas de intervenção dos mercados agrícolas;

b) Assegurar a gestão e implementação de protocolos celebrados com a entidade nacional responsável pelo funcionamento dos sistemas de ajudas e aplicar os recursos postos à disposição da DRADR no âmbito da execução de competências delegadas;

c) Divulgar, em articulação com a entidade nacional competente, a informação relativa aos sistemas de ajudas financiadas pela União Europeia, bem como, consoante o regime, coordenar a recepção, analisar as respectivas candidaturas, e proceder à selecção de requerentes para controlo;

d) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a execução das acções de controlo físico relativas, directa ou indirectamente, à atribuição de ajudas à produção, ao rendimento e à comercialização, bem como as relativas à intervenção, previstas na regulamentação nacional e comunitária;

e) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento e a permanente actualização do Sistema de Identificação Parcelar (SIP);

f) Assegurar o funcionamento da Comissão Regional de Acompanhamento da Condicionalidade, bem como a articulação com a entidade nacional competente;

g) Assegurar a recepção e análise dos projectos candidatos ao apoio de fundos públicos no âmbito do programa de desenvolvimento rural, bem como a emissão de propostas de decisão, divulgação e relatório de actividades;

h) Elaborar o relatório de execução das actividades desenvolvidas pela DRADR no âmbito do programa de desenvolvimento rural, nomeadamente para as medidas e acções cuja responsabilidade de gestão seja delegada na DRADR.

#### Artigo 5.º

##### Direcção de Serviços de Produção e Sanidade Vegetal

1 - A DSPSV, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão a implementação de actividades de experimentação, demonstração, inovação e prestação de assistência técnica ao sector da produção agrícola regional.

#### 2 - À DSPSV compete:

a) Promover e assegurar a implementação das actividades de experimentação e demonstração de novas variedades e do controlo de pragas e doenças, incentivando a adesão ao modo de produção biológico e o respeito pelas regras das Boas Práticas Agrícolas;

b) Assegurar a gestão dos Centros de Experimentação e Demonstração;

c) Prestar assistência técnica e aconselhamento agrícola aos agricultores com as produções orientadas para unidades de concentração, preparação, conservação e/ou embalamento, públicas ou privadas ou com reconhecimento para preparação comercial na exploração, enquanto não existir a possibilidade de recurso à prestação de serviços por operadores privados;

d) Garantir a prestação de serviços de apoio à produção (podas, enxertias, crestas, mecanização agrícola, etc.) enquanto não existir a possibilidade de recurso à prestação de serviços por operadores privados;

e) Produzir nos viveiros dos diversos Centros Experimentais espécies hortícolas, florícolas e frutícolas para fornecimento aos agricultores, enquanto não existirem operadores privados com capacidade de produção destas espécies;

f) Promover e assegurar a produção em larga escala de diversos tipos de plantas com interesse agrícola e florestal, isentos de agentes patogénicos, tendo em vista a valorização destes sectores na RAM;

g) Estabelecer protocolos de colaboração na área da experimentação e demonstração, com organismos de investigação, nomeadamente com Universidades e outras instituições públicas e privadas de nível nacional e internacional e com associações de produtores;

h) Assegurar o parecer prévio relativo à colocação no mercado de matérias fertilizantes;

i) Apoiar os serviços da DRADR na recuperação e beneficiação de infra-estruturas.

3 - A DSPSV compreende o Núcleo de Construções Rurais.

#### Artigo 6.º

##### Direcção de Serviços de Produção e Saúde Animal

1 - A DSPSA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão promover o desenvolvimento pecuário e a defesa da saúde animal.

#### 2 - À DSPSA compete:

a) Propor, coordenar e aplicar medidas para promover e assegurar o desenvolvimento pecuário e o melhoramento zootécnico, com vista a uma maior produtividade e rentabilidade das diferentes espécies animais e à defesa do seu património genético;

b) Promover e divulgar os conhecimentos técnicos e tecnológicos mais adequados à produção animal regional e ao aproveitamento e transformação dos seus produtos, junto dos produtores das várias fileiras;

c) Assegurar o cumprimento das obrigações nacionais e comunitárias de âmbito veterinário e zootécnico;

d) Estudar e acompanhar a evolução das zoonoses definindo medidas de âmbito veterinário tendentes à sua prevenção e controlo;

e) Assegurar, coordenar e promover as actividades veterinárias de controlo no domínio da defesa da saúde, bem-estar e alimentação animal;

f) Assegurar a atribuição e a gestão dos números de operador/receptor de animais e produtos animais;

g) Organizar e coordenar a execução de sistemas de identificação e registo de animais e explorações pecuárias;

h) Apreciar e aprovar projectos de instalação e funcionamento de explorações e de outros estabelecimentos de produção, no âmbito das suas competências e de acordo com a legislação em vigor;

i) Proceder aos licenciamentos das explorações pecuárias de acordo com a legislação em vigor;

j) Proceder aos controlos veterinários de animais vivos e produtos animais e outros previstos na lei, no âmbito das trocas intracomunitárias e do mercado interno.

3 - A DSPSA compreende o Núcleo de Estudos Epidemiológicos.

#### Artigo 7.º

##### Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária Biológica

1 - A DSDAPB, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão promover a assessoria e o apoio ao desenvolvimento da agricultura e pecuária em modo de produção biológico.

#### 2 - À DSDAPB compete:

a) Identificar as áreas ou projectos de interesse estratégico para o desenvolvimento da agricultura e pecuária em modo de produção biológico;

b) Assessorar os projectos da iniciativa da DRADR e de outras entidades públicas ou privadas que contribuam para o desenvolvimento do sector agro-pecuário na Região;

c) Assegurar a assistência técnica aos operadores que celebrem protocolos de colaboração;

d) Propor os planos de formação para os vários intervenientes, operadores, técnicos e processadores;

e) Elaborar em articulação com outros serviços da DRADR e/ou outras entidades, os planos de divulgação e de promoção da agricultura e pecuária em modo de produção biológico;

f) Emitir pareceres técnicos sobre projectos de diplomas europeus, nacionais ou regionais, relativos a este modo de produção e/ou sobre outros assuntos de interesse estratégico para o desenvolvimento sustentado da actividade agrícola;

g) Promover as condições necessárias para a comercialização dos produtos agro-alimentares obtidos no modo de produção biológico;

h) Elaborar o relatório anual de progresso do sector.

#### Artigo 8.º

##### Direcção de Serviços de Laboratório Agro-Alimentares

1 - A DSLA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão garantir o apoio técnico-laboratorial ao sector agro-alimentar, florestas e ambiente, numa óptica de apoio ao desenvolvimento sustentado da RAM.

2 - À DSLA compete:

a) Assegurar o apoio laboratorial na área das análises físico-químicas de solos e plantas e do diagnóstico de doenças e pragas das culturas e colaborar na implementação de projectos de luta biológica para o controlo de pragas e doenças das culturas;

b) Prestar o apoio laboratorial às actividades veterinárias de controlo, inspecção e fiscalização, aos exames periciais e ao controlo de qualidade e segurança dos géneros alimentícios e da qualidade higio-sanitária de instalações e equipamentos;

c) Assegurar a realização de análises de pesquisa de resíduos de pesticidas em diversas matrizes, nomeadamente produtos horto-frutícolas, animais, águas, vinhos e outras bebidas espirituosas e alimentos para bebés, numa óptica de salvaguarda da segurança alimentar e ambiental;

d) Promover parcerias de carácter científico ou técnico, com outros organismos nacionais ou estrangeiros, com vista ao desenvolvimento de projectos na área das ciências agrárias e veterinárias, à actualização do conhecimento técnico-científico nas áreas de intervenção e à melhoria contínua do desempenho global da DSLA.

3 - A DSLA compreende dois pólos laboratoriais e um núcleo:

a) O Laboratório de Qualidade Agrícola (LQA);

b) O Laboratório Regional de Veterinária e Segurança Alimentar (LRVSA);

c) O Núcleo de Gestão da Qualidade.

#### Artigo 9.º

##### Direcção de Serviços de Qualidade e Segurança Alimentar

1 - A DSQSA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão assegurar a qualidade, a genuinidade e a segurança alimentar dos géneros alimentícios.

2 - À DSQSA compete:

a) Assegurar, coordenar e executar as acções oficiais de inspecção e controlo higio-sanitário no âmbito dos produtos agro-alimentares;

b) Participar no licenciamento industrial dos estabelecimentos e actividades de transformação e comercialização de produtos agro-alimentares;

c) Assegurar os sistemas de controlo necessários à aplicação dos regimes nacionais e comunitários de certificação, protecção e qualificação dos produtos agro-alimentares;

d) Propor e participar, sem prejuízo das competências de outras entidades, na implementação de medidas com vista ao cumprimento da regulamentação relativa às condições e normas de transformação e comercialização de produtos agro-alimentares;

e) Participar na execução dos planos anuais de controlo de resíduos em produtos agro-alimentares;

f) Apreciar e emitir parecer técnico sobre projectos de construção e funcionamento de estabelecimentos, bem como sobre os equipamentos das instalações que laborem géneros alimentícios de origem animal, incluindo os da pesca, da aquacultura e da apicultura e ainda os de subprodutos de origem animal, procedendo ao respectivo licenciamento sanitário nos casos previstos na legislação em vigor;

g) Proceder aos controlos veterinários dos produtos de origem animal e outros previstos na lei, no âmbito das trocas intracomunitárias e do mercado interno;

h) Participar no controlo das actividades de distribuição e venda de medicamentos e produtos medicamentosos de uso veterinário;

i) Assegurar a gestão e a atribuição dos números de controlo veterinário e de operador/receptor, de produtos de origem animal;

j) Assegurar o funcionamento das redes informatizadas de ligação entre as autoridades veterinárias dos Estados Membros;

l) Emitir certificação sanitária de acompanhamento de produtos de origem animal, conforme definido na legislação em vigor;

m) Efectuar a inspecção fitossanitária aos produtos vegetais introduzidos ou comercializados na Região e promover o controlo fitossanitário dos viveiros;

n) Proceder, aos controlos de conformidade com as normas de comercialização aplicáveis aos horto-frutícolas frescos e produtos da floricultura e, quando for o caso, emitir os respectivos certificados de conformidade;

o) Fiscalizar e controlar as actividades de distribuição e venda de produtos fitofarmacêuticos, fertilizantes e de outros factores de produção;

p) Colaborar e articular com outras entidades oficiais, designadamente de fiscalização, policiais e aduaneiras, no âmbito do desenvolvimento das acções da sua competência;

q) Assegurar a realização dos controlos veterinários às importações de países terceiros, de animais, de produtos animais e de produtos de origem animal, nos Postos de Inspeção Fronteiriços (PIF);

r) Promover a realização dos controlos fitossanitários aos vegetais e produtos de origem vegetal nos postos de inspecção fitossanitária.

#### Artigo 10.º

##### Direcção de Serviços do Comércio Agro-Alimentar

1 - A DSCA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão promover a melhoria das condições concorrenciais dos produtos agro-alimentares regionais nos mercados e contribuir para a promoção e valorização das produções regionais.

2 - À DSCA compete:

a) Apoiar a DRADR na implementação das medidas de política regional relativas à melhoria da eficácia e eficiência dos sectores da transformação e comercialização dos

produtos agro-alimentares, com vista a garantir a segurança alimentar daquelas produções e a reforçar a sua competitividade e valorização nos mercados;

b) Acompanhar e analisar a estrutura, o funcionamento e a evolução dos sectores da transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares, e contribuir para a maior transparência, regularização e disciplina dos respectivos mercados;

c) Assegurar o normal funcionamento das infra-estruturas públicas de apoio à transformação e comercialização de horto-frutícolas, bem como contribuir para a manutenção e conservação das respectivas instalações e equipamentos;

d) Assegurar a gestão da aplicação dos regimes nacionais e comunitários de certificação, protecção e qualificação dos produtos agro-alimentares, nomeadamente as denominações de origem e indicações geográficas, as especialidades tradicionais garantidas, o modo de produção biológico e outros modos particulares de produção;

e) Assegurar o funcionamento dos serviços técnicos de certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios;

f) Estudar e propor mecanismos para a valorização das actividades e das produções agro-alimentares;

g) Promover e apoiar a elaboração de códigos regionais de boas práticas para a higiene e aplicação dos princípios do controlo dos pontos críticos no sector agro-alimentar, bem como coordenar a sua avaliação e aprovação;

h) Coordenar os processos de habilitação ao direito do uso de marcas oficiais de regimes para a qualificação e certificação dos produtos agro-alimentares, e do controlo da sua utilização, assim como manter e actualizar os registos que deles decorram;

i) Elaborar e coordenar a execução do plano anual de controlo de resíduos de pesticidas em produtos agro-alimentares, em articulação com a entidade nacional competente;

j) Apoiar o estudo e a implementação de projectos especiais nas áreas da transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares;

l) Assegurar a coordenação da produção e divulgação de informação relevante sobre os sectores agrícola e agro-alimentar;

m) Coordenar o licenciamento das actividades de distribuição e venda de produtos fitofarmacêuticos, fertilizantes e de outros factores de produção;

n) Gerir o sistema de informação relativo aos produtos fitofarmacêuticos;

o) Propor e colaborar em acções de comunicação e de promoção dos produtos agro-alimentares regionais, contribuindo para a sua valorização e afirmação nos mercados.

3 - A DSCA compreende:

a) O Núcleo de Estudos e Projectos;

b) O Núcleo de Produtos Fitofarmacêuticos;

c) O Núcleo de Manutenção e Conservação de Instalações e Equipamentos.

#### Artigo 11.º

##### Direcção dos Serviços Hidroagrícolas

1 - A DSH, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão o ordenamento, exploração e conservação dos recursos hidroagrícolas.

2 - À DSH compete:

a) Gerir e racionalizar a distribuição de água de rega destinada a fins agrícolas e assegurar a sua qualidade;

b) Promover o necessário apoio técnico aos perímetros de rega geridos por Associações ou por heréus, visando a modernização do regadio;

c) Acompanhar e monitorizar os perímetros de rega sujeitos a intervenções de mecanização e automatização, assim como pesquisar novos modelos de gestão de redes colectivas de rega sob pressão;

d) Prestar os apoios requeridos ao resguardo e cobertura de tanques para armazenamento de água, propriedade de agricultores com debilidade económica comprovada;

e) Estudar e propor a fixação dos preços de água de rega;

f) Analisar, emitir pareceres e prestar apoio técnico de consultoria sobre os pedidos de financiamento no âmbito hidroagrícola;

g) Dinamizar a aplicação de medidas nacionais e comunitárias para o sector;

h) Efectuar o cadastro dos regantes e assegurar a sua eficaz e eficiente actualização.

#### Artigo 12.º

##### Cargos de direcção intermédia de 1.º grau

Em virtude da reorganização de serviços, os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização, Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural, Direcção de Serviços de Ajudas à Produção e ao Rendimento, Direcção de Serviços de Inovação e Apoio à Produção, Laboratório de Qualidade Agrícola, Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura Biológica e Direcção de Serviços de Mercados e Segurança Alimentar, mantêm-se nesses cargos nas unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, respectivamente na Direcção de Serviços de Planeamento Gestão e Organização, Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural, Direcção de Serviços de Ajudas à Produção, Direcção de Serviços de Produção e Sanidade Vegetal, Direcção de Serviços de Laboratórios Agro-Alimentares, Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária Biológica e Direcção de Serviços de Comércio Agro-Alimentar.

#### Artigo 13.º

##### Quadro de cargos de direcção intermédia de 2.º grau

Os lugares de direcção intermédia de 2.º grau das unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, constam do mapa Anexo I à presente Portaria Conjunta, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 14.º

##### Entrada em vigor

A presente Portaria Conjunta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretarias Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 12 de Setembro de 2008.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

Anexo I da Portaria n.º 180/2008, de 16 de Outubro

**Quadro de cargos de direcção intermédia de 2.º grau**

(a que se refere o artigo 13.º)

Designação	Qualificação	Grau	Número de Lugares
Chefe de Divisão	Direcção intermédia	2.º	25

**Portaria n.º 181/2008**

de 16 de Outubro

Considerando o Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2008/M, de 8 de Setembro, que instituiu as bases da orgânica da Direcção Regional de Desenvolvimento Rural que resulta da fusão da anterior Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural com a Direcção Regional de Veterinária.

Considerando que o pessoal da Direcção Regional de Veterinária, extinta pelo diploma supra citado, transita para o quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, e é integrado em igual categoria e carreira ou em categoria e carreira equivalente, com a mesma área funcional e para o escalão a que corresponde o mesmo índice remuneratório ou, quando não se verifique coincidência de índice, para o escalão de índice imediatamente superior da estrutura da categoria para que se processa a transição.

Considerando o n.º 3 do artigo 7.º do mesmo diploma que estabelece que a transição e integração do pessoal referido anteriormente efectivar-se-á com a elaboração e publicação do quadro de pessoal através de portaria conjunta do membro do Governo Regional da tutela e dos membros do Governo Regional responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública.

Manda o Governo Regional da Madeira pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1/2008 de 4 de Janeiro, aprovar o seguinte:

1 - O quadro de pessoal dos funcionários da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural é o constante do Anexo I à presente Portaria.

2 - O quadro de pessoal afecto ao CARAM - Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2006/M, de 14 de Março, é o constante do Anexo II à presente Portaria e constitui um quadro autónomo dentro da orgânica da DRADR.

3 - A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 12 de Setembro de 2008.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

## Anexo I a que se refere o n.º 1 da Portaria n.º 181/2008, de 16 de Outubro

GRUPO DE PESSOAL	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	CATEGORIA	NÚMERO DE LUGARES	NÍVEL	LUGARES A EXTINGUIR
	Chefe de Equipa multidisciplinar		a) b)	1 1		
Pessoal Técnico Superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente na gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico Superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	75		
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor Jurídico	Consultor jurídico assessor principal Consultor jurídico assessor Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1ª classe Consultor jurídico de 2ª classe	6		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Engenheiro	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	75		
	Actividade médico-veterinária visando a produção pecuária, a defesa sanitária, a valorização zootécnica, a saúde pública e a higiene pública veterinária.	Médico Veterinário	Médico veterinário assessor principal Médico veterinário assessor Médico veterinário principal Médico veterinário de 1ª classe Médico veterinário de 2ª classe	35		
Pessoal Técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1ª classe Técnico de 2ª classe	10		
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da programação, execução e controlo.	Engenheiro Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1ª classe Técnico de 2ª classe	10		
Pessoal de Informática	c)	Especialista de Informática	Especialista de informática do grau 3	6	2	
			Especialista de informática do grau 2		1	
			Especialista de informática do grau 1		2	
	c)	Técnico de Informática	Técnico de informática do grau 3	20	2	
Técnico de informática do grau 2			1			
Técnico de informática do grau 1			2			
Técnico de informática adjunto			1			
				5	3	
					2	
					1	
Pessoal Técnico Profissional	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais e com a gestão de catálogos, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como com a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	3		
	Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a sua manutenção de rotina.	Operador de Meios Audio-Visuais	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	3		
	Coordenar tarefas técnicas ao nível da DRADR.	-	Coordenador Técnico	5		
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico Profissional	Coordenador	14		
			Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	140		
	Execução de trabalhos em técnicas de produção agrícola.	Agente Técnico Agrícola	Coordenador	0		
			Agente técnico agrícola especialista principal Agente técnico agrícola especialista Agente técnico agrícola principal Agente técnico agrícola de 1ª classe Agente técnico agrícola de 2ª classe	5		
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	1		1
	Execução de tarefas no âmbito da pecuária.	Técnico Profissional de Pecuária	Coordenador	1		
			Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	15		
Aplicação de técnicas e execução de tarefas no âmbito das actividades laboratoriais.	Técnico Profissional de Laboratório	Técnico profissional coordenador	3			
		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1ª classe Técnico profissional de 2ª classe	15			

(continuação) Anexo I a que se refere o n.º 1 da Portaria n.º 181/2008, de 16 de Outubro

GRUPO DE PESSOAL	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	CATEGORIA	NÚMERO DE LUGARES	NÍVEL	LUGARES A EXTINGUIR	
Pessoal de Chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.		Coordenador Especialista Coordenador Chefe de Secção	14 18 21			
Pessoal Administrativo	Execução e processamento de tarefas relativas a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente Administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	150			
Pessoal Operário	Pessoal Operário Qualificado	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	2		
		Produção de queijos.	Tirotécnico	Tirotécnico principal Tirotécnico	2	2	
		Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	27		
		Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor	Pintor principal Pintor	2		
		Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, peças e equipamentos metálicos.	Serralheiro Civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil	2		
		Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira, destinados a construção de betão simples ou armado.	Carpinteiro de Toscos	Carpinteiro de toscos	2		
		Cortar, costurar e conservar roupas.	Costureira	Costureira principal Costureira	4		
	Pessoal Operário Semi-Qualificado	Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas.	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	12	
			Reparação, conservação e limpeza de vias.	-	Cartoneiro	6	
			Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas.	-	Operário	30	
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas de transporte colectivo de passageiros.	-	Motorista de transportes colectivos de passageiros	2			
	Carga, descarga e deslocação de produtos horto-frutícolas peletizados e outros, utilizando máquinas empilhadoras.	-	Condutor de empilhador	30			
	Recepção e encaminhamento de chamados telefónicos.	-	Telefonista	16			
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	-	Auxiliar administrativo	38			
	Vigilância e defesa das instalações.	-	Guarda nocturno	8			
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	-	Operador de reprografia	7			
	Execução de tarefas de coordenação e chefia de matadouros.	-	Encarregado geral de serviços de matadouros Encarregado de serviços de matadouros	1 4	1 4		
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.	-	Encarregado geral Encarregado	2 8			
	Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção agrícola.	-	Auxiliar de serviços gerais	6			
	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			
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	-	Condutor de máquinas pesadas	15			
	Condução e conservação de viaturas pesadas e eventualmente ligeiras.	-	Motorista de pesados	17			
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	-	Motorista de ligeiros	30			
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	-	Cozinheiro	12			
	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	2		
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e da coordenação de pessoal.	-	Controlador de serviços de matadouros	2	2		
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	-	Fiel de armazém	2			
	Fiscalização da distribuição de águas e da manutenção e conservação dos canais de rega.	-	Fiscal de serviço de águas	5			
	Execução de tarefas de distribuição de água de rega e de limpeza e conservação das infraestruturas de regadio.	-	Guarda de água de rega	42			
	Lavagem e tratamento de roupas.	-	Lavadeira	1	1		
	Condução e distribuição de água de rega pelos utentes e execução de tarefas de limpeza e conservação das infraestruturas de regadio.	-	Levadeiro	152			
	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	-	Motorista-ajudante	6			
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	-	Oficial de matança	22	22		
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	-	Trabalhador rural	152			
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	-	Tratador de animais	18			
	Condução, manobra e manutenção de tractores agrícolas.	-	Tractorista	12			
	Cultura e tratamento de viveiros.	-	Viveirista	17			
	Limpeza e arrumação das instalações.	-	Auxiliar de limpeza	35			

a) Equiparado a Director de Serviços para efeitos remuneratórios;

b) Equiparado a Chefe de Divisão para efeitos remuneratórios;

c) Área funcional conforme o n.º 2 e n.º 3 da Portaria n.º 358/2002, de 03 de Abril, respectivamente para a carreira de especialista de informática e para a carreira de técnico de informática.



Anexo II a que se refere o n.º 2 da Portaria n.º 181/2008, de 16 de Outubro

Grupo de Pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de Lugares	Lugares a Extinguir
Pessoal Técnico Superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente na gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico Superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	2	2
	Actividade médico-veterinária visando a produção pecuária, a defesa sanitária, a valorização zootécnica, a saúde pública e a higiene pública veterinária.	Médico Veterinário	Médico veterinário assessor principal Médico veterinário assessor Médico veterinário principal Médico veterinário de 1ª classe Médico veterinário de 2ª classe	1	1
Pessoal Técnico Profissional	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico Profissional	Coordenador	1	1
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos transportados ou a transportar.	-	Motorista-Adjundante	2	2
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	-	Oficial de Matança	18	18
	Lavagem e tratamento de roupas.	-	Lavadeira	1	1

## SECRETARIAS REGIONAIS DO EQUIPAMENTO SOCIAL E DO PLANO E FINANÇAS

### Portaria n.º 182/2008

de 16 de Outubro

Havendo necessidade de alterar a Portaria n.º 65/2008, publicada no Jornal Oficial n.º 61, I Série, de 28 de Maio de 2008, manda o Governo Regional pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social o seguinte:

1. O n.º 1 da Portaria n.º 65/2008, de 28 de Maio de 2008, passa a ter a seguinte redacção:

"1. Os encargos orçamentais para o "Redimensionamento da Escola Básica do 1º Ciclo do Campo de Baixo – Porto Santo", processo n.º 64/2008, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 ..... € 139.613,96

Ano económico de 2009 ..... € 1.492.706,05

2. A despesa prevista para o corrente ano económico tem cabimento prévio na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 48 Projecto 09 Classificação económica 07.01.03X do Orçamento da RAM para 2008.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/09/12.

O Secretário Regional do Plano e Finanças, José Manuel Ventura Garcês

O Secretário Regional do Equipamento Social, Luís Manuel dos Santos Costa

## DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

### Declaração de rectificação n.º 16/2008

Por ter saído com inexactidão o título que identifica o anexo da Portaria n.º 177/2008, de 10 de Outubro, publicado na página n.º 10, do Jornal Oficial, I Série, n.º 130, de 10 de Outubro de 2008, procede-se a seguinte rectificação:

Onde se lê:

Anexo da Portaria n.º 176/2008, de 10 de Outubro

Deve ler-se:

Anexo da Portaria n.º 177/2008, de 10 de Outubro

Direcção Regional da Administração da Justiça, 16 de Outubro de 2008.

## 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

Preço deste número: € 3,02 (IVA incluído)