



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 19\$20

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, Lisboa-1.

## ASSINATURAS

|                        |     |        |              |        |
|------------------------|-----|--------|--------------|--------|
| As três séries .....   | Ano | 2400\$ | Semestre ... | 1440\$ |
| A 1.ª série .....      | »   | 1020\$ | » ...        | 615\$  |
| A 2.ª série .....      | »   | 1020\$ | » ...        | 615\$  |
| A 3.ª série .....      | »   | 1020\$ | » ...        | 615\$  |
| Duas séries diferentes | »   | 1920\$ | » ...        | 1160\$ |

Apêndices — anual, 850\$

A estes preços acrescem os portes do correio

O preço dos anúncios é de 26\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao «Diário da República» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros:

#### Declaração:

De ter sido rectificada a rectificação da declaração publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 97, de 27 de Abril de 1979.

### Ministério das Finanças e do Plano:

#### Decreto-Lei n.º 154/79:

Prorroga o prazo de utilização de um empréstimo no montante de 125 000 contos concedido à República de Cabo Verde.

### Ministérios das Finanças e do Plano e da Agricultura e Pescas:

#### Decreto-Lei n.º 155/79:

Torna extensivo o regime do Decreto-Lei n.º 124/77, de 1 de Abril, às cooperativas agrícolas de transformação.

### Ministério dos Negócios Estrangeiros:

#### Aviso:

Torna público que, segundo comunicação do Governo depositário da Convenção Que Suprime a Exigência da Legalização dos Actos Públicos Estrangeiros, a República de Seychelles notificou o Ministério dos Negócios Estrangeiros dos Países Baixos da autoridade competente para emitir a apostila prevista no n.º 1) do artigo 3.º da Convenção.

### Ministério da Agricultura e Pescas:

#### Portaria n.º 246/79:

Estabelece normas relativas à entrega, para exploração, dos prédios nacionalizados ou expropriados no âmbito da Reforma Agrária.

### Ministério da Educação e Investigação Científica:

#### Decreto Regulamentar n.º 29/79:

Estabelece medidas tendentes a uniformizar o pagamento da propina de frequência nos ensinos secundário, liceal e técnico.

### Ministério dos Transportes e Comunicações:

#### Decreto-Lei n.º 156/79:

Revoga o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 274/77, de 4 de Julho, que contém as bases regulamentares da actividade de transporte aéreo não regular.

### Ministérios dos Transportes e Comunicações e da Habitação e Obras Públicas:

#### Decreto-Lei n.º 157/79:

Dá nova redacção aos artigos 2.º, 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 131/71, de 6 de Abril.

### Ministério da Habitação e Obras Públicas:

#### Decreto-Lei n.º 158/79:

Revoga o Decreto-Lei n.º 427/75, de 12 de Agosto, que criou uma comissão directiva no Fundo de Fomento da Habitação.

### Região Autónoma da Madeira:

#### Governo Regional:

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 8:

Estabelece a Lei Orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas.

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 9:

Aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional de Planeamento e Finanças.

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 10:

Estabelece a orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira.

Nota. — Foi publicado um 6.º suplemento ao *Diário da República*, n.º 299, de 30 de Setembro de 1978, inserindo o seguinte:

### Ministério da Justiça:

#### Decreto-Lei n.º 450/78:

Reestrutura as secretarias judiciais e as carreiras dos funcionários de Justiça.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Secretaria-Geral

Segundo comunicação do Ministério das Finanças e do Plano, a rectificação da declaração publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 97, de 27 de Abril de 1979, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se rectificam:

Onde se lê:

| Capítulo | Código                |               | Alínea                  | Rubricas   | Em contos             |               | Referência à autorização ministerial |           |
|----------|-----------------------|---------------|-------------------------|--|-----------------------|---------------|--------------------------------------|-----------|
|          | Divisão e sub-divisão | Classificação |                         |  | Reforços e inscrições | Anulações     |                                      |           |
|          |                       | Funcional     |                         |  |                       |               |                                      | Económica |
| 17       | 01                    | 1.01.0        | 27.00<br>30.00<br>52.00 | 2 — Secretaria de Estado do Tesouro<br>Direcção-Geral do Tesouro<br>Direcção-Geral<br>Bens não duradouros — Outros .....<br>Aquisição de serviços — Transportes e comunicações<br>Investimentos — Maquinaria e equipamento ..... | 100<br>300<br>-       | -<br>-<br>300 | (a)<br>(a)<br>(a)                    |           |
| 20       | 06<br>02              | 5.01.0        | 38.00                   | Encargos da dívida pública<br>Prémios de amortização<br>Amortizável externa — Convert. 1902, 2.ª série:<br>Transferências — Sector público:<br>Junta do Crédito Público .....  | 15                    | -             | (m)                                  |           |

deve ler-se:

| Capítulo | Código                |               | Alínea         | Rubricas   | Em contos             |           | Referência à autorização ministerial |           |
|----------|-----------------------|---------------|----------------|--|-----------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|
|          | Divisão e sub-divisão | Classificação |                |  | Reforços e inscrições | Anulações |                                      |           |
|          |                       | Funcional     |                |  |                       |           |                                      | Económica |
| 17       | 01                    | 1.01.0        | 30.00<br>52.00 | 2 — Secretaria de Estado do Tesouro<br>Direcção-Geral do Tesouro<br>Direcção-Geral<br>Aquisição de serviços — Transportes e comunicações<br>Investimentos — Maquinaria e equipamento ..... | 300<br>-              | -<br>300  | (a)<br>(a)                           |           |
| 20       | 06<br>02              | 9.01.0        | 38.00          | Encargos da dívida pública<br>Prémios de amortização<br>Amortizável externa — Convert. 1902, 2.ª série:<br>Transferências — Sector público:<br>Junta do Crédito Público .....              | 15                    | -         | (m)                                  |           |

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 7 de Maio de 1979. — Pelo Secretário-Geral, *Joaquim Brandão*.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO**

SECRETARIA DE ESTADO DO TESOURO

**Decreto-Lei n.º 154/79**

de 29 de Maio

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 524-F/76, de 5 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 11/78, de 14 de Janeiro, foi celebrado entre o Estado Português, na qualidade de mutuante, e a República de Cabo Verde, na qualidade de mutuário, um contrato de empréstimo no montante de 125 000 contos.

Nos termos estabelecidos nos referidos diplomas legais a utilização do produto do empréstimo seria efectuada em três parcelas, respectivamente, nos anos de 1976, 1977 e 1978.

Achando-se hoje decorrido o prazo máximo legalmente fixado para a entrega do produto do empréstimo sem que tivesse sido possível ao mutuário proceder à utilização da sua última parcela, julga-se aconselhável continuar a conferir-lhe a faculdade de utilização da globalidade do produto do empréstimo, através da possibilidade legal de prorrogação do prazo de utilização inicialmente previsto.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo único. — 1 — Poderá ser prorrogado o prazo de utilização da última parcela do empréstimo no montante de 125 milhões de escudos concedido pelo Estado Português à República de Cabo Verde, nos termos do Decreto-Lei n.º 524-F/76, de 5 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 11/78, de 14 de Janeiro.

2 — A prorrogação prevista no número anterior será efectuada, por acordo entre as partes, a solicitação do mutuário.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de Abril de 1979. — *Carlos Alberto da Mota Pinto* — *Manuel Jacinto Nunes*.

Promulgado em 15 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

\*\*\*\*\*

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO  
E DA AGRICULTURA E PESCAS****Decreto-Lei n.º 155/79**

de 29 de Maio

Os Decretos-Leis n.ºs 124/77, de 1 de Abril, e 353-C/77, de 24 de Agosto, instituíram, respectivamente, para as empresas privadas, contratos de viabilização e, para as empresas públicas, acordos de saneamento económico-financeiro. Contudo, para as empresas cooperativas não se encontra instituído nenhum processo do mesmo teor, quando os fundamentos que levaram à publicação daqueles diplomas são os mesmos que condicionam a vida económica e financeira das cooperativas.

Aliás, algumas empresas cooperativas continuam, desde 1975, com comissões administrativas nomeadas

pelo Governo, ao abrigo de legislação que remonta aos anos 40 — Decreto-Lei n.º 31 551, de 4 de Outubro de 1941, e Decreto-Lei n.º 43 856, de 11 de Agosto de 1961 —, não existindo, ao invés do que sucede para as empresas privadas, legislação que enquadre e regule o processo de viabilização das mesmas.

Esta situação extraordinária, no entanto, só pode ser superada desde que sejam atribuídas às empresas cooperativas os necessários meios de viabilização.

Estão nestas circunstâncias, nomeadamente, as cooperativas agrícolas de transformação declaradas em situação económica difícil, às quais urge atribuir em toda a linha os necessários meios de recuperação social e económica.

Nestes termos, o Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo único. O disposto no Decreto-Lei n.º 124/77, de 1 de Abril, é aplicável às cooperativas agrícolas de transformação que, por despacho conjunto dos Secretários de Estado das Finanças e do Comércio e Indústrias Agrícolas, forem autorizadas a celebrar contratos de viabilização.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Abril de 1979. — *Carlos Alberto da Mota Pinto* — *Manuel Jacinto Nunes* — *Apolinário José Barbosa da Cruz Vaz Portugal*.

Promulgado em 10 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

\*\*\*\*\*

**MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Direcção-Geral dos Serviços Centrais

**Aviso**

Por ordem superior se torna público que, segundo comunicação do Governo depositário da Convenção Que Suprime a Exigência da Legalização dos Actos Públicos Estrangeiros, concluída na Haia em 5 de Outubro de 1961, a República de Seychelles notificou o Ministério dos Negócios Estrangeiros dos Países Baixos de que a autoridade competente para emitir a apostila prevista no n.º 1) do artigo 3.º daquela Convenção é a seguinte: The Registrar, Supreme Court, Victoria, Mahé.

Direcção-Geral dos Serviços Centrais, 3 de Maio de 1979. — O Director-Geral, *Francisco António Borges Grainha do Vale*.

\*\*\*\*\*

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS****Portaria n.º 246/79**

de 29 de Maio

Os estudos que servirão de base à regulamentação do Decreto-Lei n.º 111/78, de 27 de Maio, permitindo a sua integral execução, não se encontram ainda con-

cluídos, não sendo neste momento previsível a data em que tal facto virá a ocorrer.

Até lá, há que definir as normas que presidirão à entrega para exploração dos prédios nacionalizados e expropriados, assegurando que elas não irão comprometer a integral aplicação daquele diploma.

Atendendo a este circunstancialismo, a entrega de terras para exploração será feita exclusivamente mediante contratos de licença de uso privativo, cujo carácter precário se reconhece, desde já, não ser consentâneo com a natureza da actividade agrícola.

Contudo, e porque as preferências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 111/78 são desde já observadas, admite-se que mesmo face à execução plena daquele diploma muitas das entidades investidas na exploração da terra, nos termos da presente portaria, a possam manter alterando tão-só o vínculo contratual.

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Agricultura e Pescas, o seguinte:

1 — A entrega, para exploração, dos prédios expropriados ou nacionalizados no âmbito da Reforma Agrária será determinada por despacho do Secretário de Estado da Estruturação Agrária, a publicar no *Diário da República*, sob proposta da competente direcção regional da agricultura e informação e parecer do Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária.

2 — A proposta será elaborada a requerimento dos interessados e deverá ser acompanhada de um memorando de exploração, que, uma vez aprovado, fará parte integrante do contrato.

3 — A entrega a que se refere o número anterior será feita mediante contratos de licença de uso privativo outorgados pelo Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária, sob minuta aprovada pelo Secretário de Estado da Estruturação Agrária.

4 — O contrato compõe-se de duas partes, sendo a primeira destinada às cláusulas contratuais e a segunda à planta do prédio entregue para exploração.

5 — O contrato fará prova plena em juízo e fora dele, nomeadamente da identificação do prédio, e constituirá título bastante para a empresa agrícola defender a sua posse *erga omnes*.

6 — O contrato será celebrado pelo prazo máximo de um ano, findo o qual termina, se não for entretanto requerida a sua prorrogação.

7 — A prorrogação a que se refere o número anterior deverá ser referida com o prazo mínimo de três meses sobre o termo do contrato.

8 — O contrato não será prorrogado sempre que a empresa agrícola explorante não cumpra as obrigações a que contratualmente se vinculou, nomeadamente quando se encontre numa das seguintes situações:

- a) Não execução do memorando de exploração aprovado;
- b) Falta de pagamento da contraprestação fixada;
- c) Falta de cumprimento das condições que lhe forem impostas para a racional utilização dos recursos naturais;

d) Utilização de processos de cultura contrários à defesa e conservação do património fundiário por forma a afectar irreversivelmente o seu potencial produtivo;

e) Cessão por qualquer título da exploração do prédio a terceiros;

f) Alteração do estatuto e da estrutura interna em termos de já não apresentar as características que justificaram a concessão.

9 — A não prorrogação do contrato, nos termos do número anterior, não dá lugar ao pagamento de qualquer indemnização pelas benfeitorias realizadas.

10 — Para além das preferências estabelecidas pelos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 111/78, de 27 de Maio, a selecção do tipo de beneficiário deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A pequenos agricultores serão entregues terras de cultura arvense de regadio, complementadas, sempre que possível, com parcelas de sequeiro, salvo quando devam ser consideradas parte integrante de um equilibrado estabelecimento agrícola a entregar a beneficiário colectivo;

b) A pequenos agricultores ou a beneficiários colectivos com menos de vinte associados serão entregues terras de cultura arvense intensiva de sequeiro, correspondentes a solos predominantemente incluídos nas classes de capacidade de uso A e B, bem como terras com aptidão imediata para culturas arbóreo-arbustivas, salvo quando devam ser consideradas parte integrante de um estabelecimento agrícola a entregar a beneficiário colectivo com maior número de associados;

c) A beneficiários colectivos com mais de vinte associados serão entregues as terras não compreendidas nas alíneas anteriores, salvo quando devam ser consideradas complementos de estabelecimentos agrícolas já existentes.

11 — A outorga de direitos de licenças de uso privativo a entidades que já explorem de facto os prédios a entregar é condicionada à prévia verificação pelas direcções regionais de agricultura do inventário, balanço e contas da entidade em causa, bem como do estudo dos bens de equipamento e do grau de aproveitamento da terra.

12 — A recusa em apresentar os elementos referidos no número anterior no prazo que para o efeito for fixado, ou em facultar a verificação dos factos e documentos que deviam baseá-los, equivale à recusa em celebrar o contrato.

13 — O Secretário de Estado da Estruturação Agrária poderá mandar pôr termo a todo o momento à exploração dos prédios que não se ache titulada nos termos da presente portaria e cujo instrumento contratual haja sido apresentado para assinatura às empresas agrícolas explorantes.

14 — Todas as questões emergentes dos contratos previstos neste diploma são da competência do contencioso administrativo e das decisões definitivas e executórias do Secretário de Estado da Estruturação

Agrária, ou tomadas por delegação sua, cabe recurso para a 1.ª Secção do Supremo Tribunal Administrativo.

15—Pela exploração de terras, nos termos da presente portaria, é devida uma contraprestação, a fixar nos termos da Portaria n.º 409/78, de 26 de Julho, a entregar ao Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária.

16—Para cobrança coerciva das importâncias devidas são competentes os tribunais do contencioso das contribuições e impostos, seguindo-se o processo das execuções fiscais, constituindo título bastante o documento comprovativo da dívida, emitido pelo Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária, do qual conste a identificação do devedor e a natureza e montante do débito.

17—O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Agricultura e Pescas, 8 de Maio de 1979. — O Ministro da Agricultura e Pescas, *Apolinário José Barbosa da Cruz Vaz Portugal*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

### Decreto Regulamentar n.º 29 de 29 de Maio

As discrepâncias existentes entre os actuais Estatutos dos Ensinos Liceal e Técnico Secundário, no que respeita ao procedimento a adoptar nos casos de falta de pagamento, nos prazos previstos, das prestações da propina de frequência, exigem que se tomem, a curto prazo, medidas tendentes à sua uniformização.

Importa, pois, eliminar tal situação, estabelecendo um critério uniforme aplicável a todos os alunos, independentemente do ramo de ensino ou escola que frequentam.

Por outro lado, torna-se também necessário fixar a orientação a seguir, nesta matéria, no 10.º e 11.º anos de escolaridade.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — Ficarão, desde logo, impedidos de frequentar a escola os alunos matriculados nos cursos complementares do ensino secundário liceal e técnico ou no 10.º e 11.º anos de escolaridade que, nos prazos previstos, não paguem a 2.ª ou a 3.ª prestação das propinas, procedendo-se à marcação das faltas dadas pelo aluno desde o dia seguinte àquele em que tiver expirado o prazo do pagamento.

2 — Depois de expirado o prazo e se, entretanto, o aluno não tiver excedido o limite máximo de faltas fixado na lei, poderá ser autorizado o pagamento da prestação da propina em débito, aumentada para o dobro.

3 — A autorização prevista no número anterior é da competência do presidente do conselho directivo do respectivo estabelecimento de ensino.

Art. 2.º Fica revogado o disposto no artigo 311.º do Decreto n.º 36 508, de 17 de Setembro de 1947, e no artigo 402.º do Decreto n.º 37 029, de 25 de Agosto de 1948.

Art. 3.º Este decreto entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

*Carlos Alberto da Mota Pinto — Luís Francisco Valente de Oliveira.*

Promulgado em 15 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Direcção-Geral da Aeronáutica Civil

### Decreto-Lei n.º 156/79 de 29 de Maio

No Decreto-Lei n.º 274/77, de 4 de Julho, que contém as bases regulamentares da actividade de transporte aéreo não regular, optou-se pela não inclusão de normas mais pormenorizadas sobre condições de exploração das diversas categorias de voos, as quais foram remetidas para regulamentação posterior, mais facilmente adaptável à constante evolução do transporte aéreo. Nele se incluíram, porém, algumas regras genericamente aplicáveis à exploração de todas as categorias de voos não regulares, por se prever que seriam mais estáveis.

Está neste último caso o artigo 7.º do referido diploma, tendo, contudo, a experiência demonstrado que a sua aplicação é desnecessariamente gravosa para certos tipos de tráfego, como o de trabalhadores emigrados ou o de estudantes, e que, mesmo relativamente a outras categorias, poderá ser preferível uma maior flexibilidade na sua aplicação.

Opta-se, pois, agora pela revogação do referido artigo, passando a matéria nele considerada a ser regulamentada, onde for julgado útil, através de portaria, como se refere no artigo 4.º do mesmo diploma.

Nestes termos:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo único. É revogado o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 274/77, de 4 de Julho.

*Carlos Alberto da Mota Pinto — José Ricardo Marques da Costa.*

Promulgado em 11 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIOS DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES E DA HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

### Decreto-Lei n.º 157/79 de 29 de Maio

O diploma que regula o funcionamento da Obra Social dos Ministérios da Habitação e Obras Públicas

e dos Transportes e Comunicações condiciona as suas actividades quanto à possível colaboração com outras entidades ou instituições que não tenham características ou finalidades similares.

Com a intenção de alargar o âmbito das relações externas e melhor satisfazer as acções em favor dos seus beneficiários, distribuídos por todo o País, reconhece-se a necessidade de eliminar tal condicionamento e conferir simultaneamente à Obra Social um mais vasto campo de actuação, para além do que presentemente dispõe.

Atendendo a que a Obra Social, no seguimento de uma sugestão da Comissão Interministerial de Acção Social Complementar, optou pela abolição das quotizações a que os seus beneficiários estavam obrigados, torna-se necessário alterar as disposições que determinam as suas receitas.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º Os artigos 2.º, 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 131/71, de 6 de Abril, passam a ter a seguinte redacção:

Art. 2.º A Obra Social poderá colaborar com outras instituições similares ou com quaisquer organismos da Administração Central, Regional e Local em realizações de interesse comum para o bom desempenho das suas finalidades, incluindo ainda a colaboração com cooperativas e actividades privadas.

Art. 5.º Constituem receitas da Obra Social:

- a) A comparticipação dos beneficiários em despesas de serviços que lhes são prestados;
- b) Os subsídios, auxílios e comparticipações concedidos pelo Estado ou organismos dependentes dos Ministérios da Habitação e Obras Públicas e dos Transportes e Comunicações;
- c) O produto de doações, heranças ou legados;
- d) Os saldos de gerência de anos anteriores;
- e) Os juros de fundos capitalizados e outros rendimentos;
- f) As importâncias que lhe forem consignadas, provenientes de serviços prestados por organismos dos Ministérios da Habitação e Obras Públicas e dos Transportes e Comunicações;
- g) As comparticipações resultantes da colaboração com outras instituições, organismos, cooperativas e actividades privadas;
- h) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas.

Art. 6.º — 1 — Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo anterior, os fundos e organismos autónomos dos dois Ministérios inscreverão em orçamento as verbas que os Ministros da Habitação e Obras Públicas e dos Transportes e Comunicações considerem necessárias.

2 — .....

Art. 2.º Este decreto-lei entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

*Carlos Alberto da Mota Pinto — José Ricardo Marques da Costa — João Orlindo Almeida Pina.*

Promulgado em 15 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIO DA HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

### Decreto-Lei n.º 158/79

de 29 de Maio

Sem prejuízo de futura reestruturação do Fundo de Fomento da Habitação, cujo estudo se encontra em fase de conclusão, importa tomar medidas imediatas no sentido de reconduzir o serviço à normalidade do seu funcionamento pela eliminação de uma situação disciplinada através do Decreto-Lei n.º 427/75, de 12 de Agosto, uma vez que se encontram ultrapassadas as condições anómalas que a determinaram.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — É revogado o Decreto-Lei n.º 427/75, de 12 de Agosto.

2 — É reposto em vigor o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 701/74, de 7 de Dezembro.

Art. 2.º Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

*Carlos Alberto da Mota Pinto — João Orlindo Almeida Pina.*

Promulgado em 11 de Maio de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

### Decreto Regulamentar Regional n.º 8

A indispensabilidade de um diploma definidor da organização estrutural da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, já legalmente criada pelo Decreto Regional n.º 2/76, de 21 de Outubro, mas sem a devida articulação dos serviços e quadros próprios, promana não só, logicamente, do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, senão também, e maiormente, das reais necessidades dos serviços, projectados sobre actividades económicas tão complexas e relevantes como a agricultura e as pescas.

O presente diploma vem assim preencher esse desiderato, sistematizando e compendiando todo o travejamento orgânico-jurídico da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, desde a sua ossatura prin-

cipal, constituída pelos vários gabinetes, órgãos consultivos e direcções de serviços, até à diversificação dos serviços e departamentos, que foi possível recortar neste momento, em adequação às necessidades e às realidades específicas da Região.

No que concerne, sobretudo, aos domínios da agricultura e da pecuária — já com estruturas organizativas herdadas das antigas instituições —, intentou-se, decisivamente, uma valorização do agro, no seu sentido mais amplo, sopesando-se a importância primordial que o mesmo reveste para a Região, carecida de matérias-primas e de indústrias transformadoras, apelando-se, em concreto, para uma efectiva regionalização, nos limites consentidos, dos centros de decisão e dos meios, numa verdadeira relação directa com os problemas da agricultura e das pescas. Outrossim, fugindo, em parte, ao modelo clássico de organização dos departamentos de agricultura, criou-se, no presente diploma, para além de gabinetes e órgãos consultivos desconhecidos das antigas estruturas, um gabinete de apoio financeiro às actividades agrícolas e piscatórias e duas direcções de serviços, também novas: a Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas e a Direcção dos Serviços de Extensão.

A primeira visa fundamentalmente a comercialização dos produtos agrícolas e a sua transformação industrial, dando acolhimento à ideia de que a agricultura não deve desempenhar, tão-somente, uma função de subsistência, mas deve assumir também uma função comercial e de mercado. A Direcção dos Serviços de Extensão tem em vista, por sua parte, uma devida motivação e prestação de apoio técnico aos agricultores e às actividades piscatórias, procurando-se, prevalentemente, a dinamização e desenvolvimento dos respectivos sectores.

Na área dos serviços administrativos, julgou-se azada e oportuna a solução de concentrar, numa repartição única, a coordenação dos serviços de apoio técnico-administrativo — donde dimana, também, em perfeito encadeamento hierárquico, um quadro unitário de funcionários —, criando, com a devida parcimónia, secções administrativas onde foram julgadas necessárias, para não empolar demasiado as estruturas ou apagar-lhes a eficácia. Não foi por ora possível estruturar, em termos definitivos, outros serviços de acentuada relevância, como seja, designadamente, o sector das pescas, que vem merecendo ao Governo Regional o maior empenhamento e interesse, aguardando-se a regionalização de algumas actividades, como as lotas, e uma perspectiva mais evoluída e mais consistente, só possível, embora a curto prazo, quando amadurecerem os estudos sobre tão complexa actividade.

2 — Enfim, cumpre-nos fazer uma referência sumária ao quadro e à classificação do pessoal afecto à Secretaria Regional. O quadro autonomiza-se em relação às demais Secretarias, constituindo-se, no seu âmbito, um quadro próprio, estendendo-se também esse propósito unificador — por razões práticas de flexibilidade de colocação e movimentação do pessoal — ao pessoal administrativo, centrado numa repartição única — donde promanam as várias secções —, e ao pessoal auxiliar, também unificado.

Quanto à classificação do pessoal, houve mister, considerando as necessidades específicas da Secretaria, aditar aos grupos estabelecidos no artigo 1.º do

Decreto Regulamentar n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, o pessoal auxiliar técnico e o pessoal agrícola, para aí enquadrar, devidamente, uma ampla franja de pessoal, diversificado nas habilitações e, sobretudo, nas funções dos demais agentes e funcionários, criando, quanto a eles, normas específicas ou mesmo até de carácter excepcional. Um diploma orgânico destina-se a criar, estruturar e pôr a funcionar serviços, mas não pode lograr, sortilegamente, a aplicação imediata. Outrossim, a sua concretização haverá de ser gradual e progressiva, com o concurso dos meios humanos indispensáveis, podendo mesmo a sua textura jurídica ou organizativa ser, aqui ou ali, corrigida, quando a experiência ou a oportunidade o aconselharem.

Nestes termos:

O Governo Regional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, artigo 33.º, alínea b), do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, artigo 2.º do Decreto Regional n.º 1/76, de 21 de Julho, e artigo 4.º do Decreto Regional n.º 12/78/M, publicado no *Diário da República*, de 10 de Março de 1978, decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Funções e estrutura orgânica da Secretaria Regional

#### SECÇÃO I

##### Disposições comuns

#### Artigo 1.º

Constituem objectivos essenciais da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas:

a) Definir a política agrária e das pescas na Região Autónoma da Madeira e coordenar a sua execução;

b) Elaborar os planos e programas de desenvolvimento agrícola e das pescas a integrar no plano geral de desenvolvimento da Região;

c) Participar na definição da política de crédito e seguros a estabelecer nos sectores a seu cargo;

d) Participar na definição e no estabelecimento da política do ambiente;

e) Contribuir para a definição e execução das medidas necessárias ao ordenamento do território;

f) Traçar uma política que vise a efectiva assistência técnica permanente a agricultores e pescadores no que diz respeito à organização da produção e suas técnicas e à formação profissional;

g) Promover a investigação científica em todos os sectores integrados na Secretaria Regional, visando a adequada adaptação às características próprias da Região.

#### Artigo 2.º

Compete ao Secretário Regional de Agricultura e Pescas, designadamente:

a) Definir e fazer executar a política agrária e das pescas;

b) Superintender e coordenar toda a acção da Secretaria Regional;

c) Orientar e coordenar a acção dos directores de serviços;

d) Assegurar a orientação e coordenação dos órgãos e serviços na sua directa dependência;

e) Promover todas as formas de cooperação e coordenação de acções com as outras Secretarias Regionais ou serviços públicos do Estado.

### Artigo 3.º

A Secretaria Regional de Agricultura e Pescas compreende os seguintes órgãos e direcções de serviços:

- a) Gabinete do Secretário Regional;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Gabinete de Apoio Financeiro às Actividades Agrícolas e Piscatórias;
- d) Conselho Regional de Agricultura e Pescas;
- e) Conselho Técnico Regional;
- f) Direcção dos Serviços Agrícolas;
- g) Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas;
- h) Direcção dos Serviços Florestais;
- i) Direcção dos Serviços Veterinários;
- j) Direcção dos Serviços das Pescas;
- l) Direcção dos Serviços de Extensão;
- m) Repartição dos Serviços Administrativos.

### SECÇÃO II

#### Gabinete do Secretário Regional

### Artigo 4.º

O Gabinete do Secretário Regional é formado por um chefe de gabinete e um secretário.

### Artigo 5.º

Ao chefe de gabinete compete a direcção do Gabinete, assegurar o seu expediente normal e, bem assim, a representação do Secretário Regional nos actos de carácter não estritamente pessoal.

### Artigo 6.º

Os elementos do Gabinete serão providos por escolha do Secretário Regional, considerando-se, para todos os efeitos, em exercício de funções a partir da data do despacho que os tiver nomeado.

### Artigo 7.º

1 — Quando os providos sejam trabalhadores civis do Estado, da Administração Regional ou Local ou de institutos públicos, exercerão os seus cargos em comissão de serviço.

2 — Quando forem recrutados nas empresas nacionalizadas, regionalizadas ou ainda no sector privado, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regional n.º 2/76, de 21 de Outubro, exercerão os seus cargos em regime de requisição.

### Artigo 8.º

O vencimento dos membros do Gabinete é o determinado no artigo 3.º do Decreto Regional n.º 12/78/M.

### SECÇÃO III

#### Gabinete de Estudos e Planeamento

### Artigo 9.º

Ao Gabinete de Estudos e Planeamento incumbe:

a) Apoiar a acção do Secretário Regional na formulação da política agrária e das pescas e no planeamento dos respectivos sectores;

b) Assegurar, em colaboração com os restantes órgãos e serviços da Secretaria Regional, a preparação dos planos anuais, a médio e a longo prazos, para os sectores agrícola e das pescas;

c) Assegurar as adequadas ligações com os órgãos regionais, centrais, ministeriais e interministeriais de planeamento;

d) Apreciar e avaliar os resultados das medidas de política agrária e das pescas;

e) Promover o aperfeiçoamento dos técnicos e da informação estatística relativos aos sectores de agricultura e das pescas.

### SECÇÃO IV

#### Gabinete de Apoio Financeiro às Actividades Agrícolas e Piscatórias

### Artigo 10.º

O Gabinete de Apoio Financeiro às Actividades Agrícolas e Piscatórias tem como finalidade essencial a prestação de auxílio aos agricultores e pescadores em matéria de subsídios ou outros benefícios de carácter material às respectivas explorações.

### SECÇÃO V

#### Conselho Regional de Agricultura e Pescas

### Artigo 11.º

a) O Conselho Regional de Agricultura e Pescas é o órgão consultivo que visa, essencialmente, apoiar o Secretário Regional na definição das linhas gerais de acção e orientação da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas.

b) As atribuições e funcionamento do Conselho Regional serão definidos por despacho normativo do Secretário Regional de Agricultura e Pescas.

c) O Conselho Regional reunirá em plenário ou por secções sempre que para tal seja convocado pelo Secretário Regional.

### Artigo 12.º

O Conselho Regional de Agricultura e Pescas é presidido pelo Secretário Regional e dele fazem parte:

a) Os directores de serviços;

b) Os chefes de serviços ou departamentos;

c) Representantes das associações da lavoura e das pescas;

d) Representantes dos sindicatos de agricultores e pescadores;

e) Três individualidades de reconhecida competência, escolhidas pelo Secretário Regional e designadas através de despacho.

1 — O número de representantes previstos nas alíneas c) e d) será estabelecido por despacho do Secretário Regional.

2 — Nas reuniões do Conselho, além das entidades indicadas no n.º 1, poderão ter assento os responsáveis pelos projectos ou estudos em discussão.

#### SECÇÃO VI

##### Conselho Técnico Regional

#### Artigo 13.º

1 — O Conselho Técnico Regional é o órgão de consulta e de apoio ao Secretário Regional e dele fazem parte:

- a) O Secretário Regional de Agricultura e Pescas, que presidirá;
- b) Os directores de serviços;
- c) O chefe do Gabinete do Secretário Regional;
- d) O director do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- e) O director do Gabinete de Apoio Financeiro às Actividades Agrícolas e Piscatórias.

2 — O Conselho Técnico Regional reunirá sempre que convocado pelo Secretário Regional de Agricultura e Pescas e quando tal se mostre oportuno e conveniente.

3 — São atribuições do Conselho Técnico Regional:

- a) Colaborar na definição das linhas gerais de acção e orientação da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas;
- b) Colaborar na preparação dos planos anuais ou plurianuais e do programa de actuação dos serviços;
- c) Adjuvar na coordenação dos diversos serviços e na execução concreta dos programas;
- d) Colaborar na coordenação de acções e medidas atinentes à formação e aperfeiçoamento técnico do pessoal ou dos próprios serviços.

#### SECÇÃO VII

##### Direcção dos Serviços Agrícolas

#### Artigo 14.º

Compete à Direcção dos Serviços Agrícolas:

- a) Promover a execução dos programas da política agrícola da Secretaria Regional que for definida e aprovada pelos órgãos do Governo da Região;
- b) Realizar, coordenar e apoiar a experimentação agrícola e a investigação agrícola de harmonia com os programas aprovados no âmbito do sector;
- c) Promover o fomento e a protecção da produção agrícola através de planos específicos ou de carácter geral superiormente aprovados;
- d) Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes informações úteis e fornecendo, sempre que possível, meios de actuação que visem incentivar a produção e a produtividade agrícola;
- e) Manter estações experimentais, postos agrários e campos de produção para efeitos de implantação de pomares, vinhas, hortas, culturas florícolas, culturas forraginosas e outras que sirvam os fins da investigação aplicada, da experimentação, do estudo económico, do fomento e do ensino;
- f) Manter laboratórios de análise de terras, bromatológicos e de estudos fitossanitários;

g) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais e regionais em matéria de fitossanidade, cabendo-lhe emitir os certificados necessários à exportação e importação de plantas, sementes e propágulos;

h) Manter parques botânicos, reservas naturais e outras áreas que se integrem no âmbito de actuação própria dos jardins botânicos;

i) Estudar, elaborar e promover a execução de projectos de hidráulica agrícola e superintender na distribuição da água de rega;

j) Apoiar ou promover o estudo de novas formas de aproveitamento de energia que possam revestir interesse para a empresa agrícola;

l) Promover o estudo e a definição dos modelos mais adequados ao equipamento da empresa agrícola no domínio das construções, obras de rega e maquinaria agrícola;

m) Colaborar nos estudos, na regulamentação e na coordenação referentes ao ordenamento rural, à estruturação agrária e ao planeamento agrícola;

n) Colaborar nos estudos do meio ambiente, tendo em vista a defesa do equilíbrio ecológico no que diga respeito às actividades agrícolas;

o) Dar pareceres sobre as medidas e acções que visem a melhoria do meio rural, sobre pedidos de financiamento com a actividade agrícola, sobre a natureza dos solos, sua defesa e preservação, sobre a comercialização e industrialização dos produtos agrícolas, sobre a formação dos preços dos mesmos produtos e sobre a formação profissional dos agricultores;

p) Colaborar com os serviços da Secretaria Regional da Economia no estudo das medidas tendentes a regularizar o mercado interno de produtos agrícolas ou destinados à agricultura;

q) Colaborar com os serviços das Secretarias Regionais da Educação, dos Assuntos Sociais e do Trabalho no estudo dos problemas afectos ao ensino agrícola e à protecção social do agricultor e do trabalhador rural;

r) Colaborar com os serviços das Secretarias Regionais do Equipamento Social e do Planeamento e Finanças na definição das medidas e acções que tenham em vista a melhoria das infra-estruturas físicas nos meios rurais e no estabelecimento de planos, programas e projectos de investimento que de qualquer forma se relacionem com o sector agrícola.

#### SECÇÃO VIII

##### Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas

#### Artigo 15.º

A Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas compete especialmente:

- a) Preparar os elementos necessários à política agrária orientada, especialmente, no âmbito dos preços, da comercialização e da transformação industrial dos produtos agrícolas e da pesca;
- b) Assegurar e promover as medidas e as acções necessárias à execução da política estabelecida nos termos da alínea anterior;
- c) Proceder ao estudo e regulamentação das medidas de promoção e ordenamento das indústrias agrícolas no âmbito da competência da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas;

d) Assegurar os serviços de fiscalização técnica e do licenciamento das indústrias agrícolas alimentares no âmbito da competência da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas;

e) Dar parecer sobre os pedidos de financiamento efectuados pelas empresas industriais agrícolas e alimentares no âmbito do crédito agrícola ou de outras que forem criadas, visando os mesmos fins.

#### SECÇÃO IX

##### Direcção dos Serviços Florestais

#### Artigo 16.º

A Direcção dos Serviços Florestais compete:

a) Realizar ou promover a elaboração dos projectos de infra-estruturas necessárias à prossecução dos seus objectivos e promover a execução dos planos e projectos de arborização;

b) Estudar e elaborar as normas e os padrões regionais de arborização e controlar a sua aplicação;

c) Elaborar planos e projectos de arborização e acompanhar a sua execução;

d) Elaborar planos e projectos de instalação de pastagens em regime silvo-pastoril e acompanhar a sua execução;

e) Controlar a origem, produção e qualidade das sementes, propágulos e plantas florestais, nomeadamente através da gestão de povoamento e de pomares produtores de semente e de viveiros;

f) Estabelecer os padrões culturais e de normalidade para as diferentes espécies florestais e controlar a sua aplicação;

g) Estabelecer normas de ordenamento das matas de produção e elaborar ou promover a elaboração de planos e projectos;

h) Gerir as matas de produção administradas pela Região ou daquelas em que esta intervenha em qualquer regime de cooperação e promover a gestão do restante património florestal;

i) Planear, apoiar e controlar as acções de defesa das matas contra agentes bióticos ou físicos, nomeadamente o fogo;

j) Efectuar e manter actualizado o inventário do património florestal da Região;

l) Planear e coordenar o fomento e o ordenamento dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores;

m) Gerir os recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores silvo-pastoris da Região ou daquelas em que esta intervenha em qualquer regime de cooperação e promover a gestão desses recursos no restante património;

n) Regulamentar o exercício da pesca nas águas interiores e da caça, promover a sua fiscalização e garantir o seu licenciamento;

o) Apoiar ou promover a valorização das explorações florestais de cinegética, agricultura e silvo-pastorícia, colaborando no fomento e organização das formas de associativismo;

p) Coordenar, apoiar ou promover a formação profissional de âmbito florestal;

q) Estabelecer ou promover o estabelecimento dos parques e reservas florestais e gerir ou orientar a sua gestão e, ainda, colaborar na organização e no funcionamento dos parques e reservas naturais.

#### SECÇÃO X

##### Direcção dos Serviços Veterinários

#### Artigo 17.º

Compete à Direcção dos Serviços Veterinários:

a) Apoiar a acção do Secretário Regional na formação da política pecuária e no planeamento do sector;

b) Promover e coordenar a execução da política pecuária;

c) Orientar, coordenar e apoiar a acção de todos os serviços e instituições deles dependentes;

d) Promover a investigação científica aplicada, de acordo com os programas aprovados, no âmbito das suas atribuições e competências;

e) Promover o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal e o nível técnico dos respectivos serviços em ordem ao desenvolvimento e progresso do sector;

f) Coordenar a experimentação relativa às actividades constantes dos programas dos serviços veterinários;

g) Apoiar a experimentação relativa às actividades constantes dos programas agro-pecuários conjuntos, assegurando a colaboração com outras entidades;

h) Promover e controlar as acções de higiene pública veterinária e de defesa da saúde pública contra as enfermidades dos animais transmissíveis ao homem;

i) Conceder licenças sanitárias para funcionamento dos estabelecimentos de preparação, fabrico, higienização, conservação, recolha, depósito, distribuição e venda de produtos animais e exercer sobre eles vigilância hígio-sanitária;

j) Coordenar, apoiar ou promover o fomento das espécies animais, colaborando no melhoramento zootécnico das espécies existentes;

l) Regulamentar e fiscalizar as características e a utilização dos alimentos, suplementos e aditivos alimentares para os animais;

m) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais em matéria de sanidade e higiene pública veterinária, estabelecendo as condições para a passagem de certificados zoossanitários referentes aos animais e seus produtos sujeitos a contaminação que se destinem a ser importados e exportados;

n) Colaborar nos estudos do meio ambiente, tendo em vista a defesa do meio, o equilíbrio ecológico e as actividades agro-pecuárias;

o) Colaborar com a Secretaria Regional da Economia na regularização do mercado interno, pela compra, venda e armazenagem de produtos pecuários;

p) Colaborar com os serviços competentes na elaboração de normas de comercialização e formação de preços dos produtos pecuários.

#### SECÇÃO XI

##### Direcção dos Serviços das Pescas

#### Artigo 18.º

Compete à Direcção dos Serviços das Pescas:

a) Apoiar a acção do Secretário Regional na definição da política de pescas regional e no planeamento do sector;

b) Promover e coordenar a execução da política do sector;

c) Orientar, coordenar e apoiar a acção de todos os serviços e instituições na sua dependência;

d) Colaborar com os organismos de pescas nacionais ou estrangeiros;

e) Promover o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal e o nível técnico dos respectivos serviços com vista ao desenvolvimento e progresso do sector;

f) Promover a investigação científica aplicada, de acordo com os programas aprovados, no âmbito das suas atribuições e competências;

g) Coordenar a experimentação da iniciativa privada do sector;

h) Licenciar e fiscalizar as actividades do sector na Região;

i) Propor as adequadas medidas legislativas relativas à actividade das pescas e a embarcações, equipamentos, artes e infra-estruturas e relativas às diversas carreiras profissionais;

j) Estudar, fomentar e apoiar a criação de infra-estruturas necessárias à produção, descarga, carga, recepção e conservação dos produtos das pescas;

l) Promover o apoio e assistência à actividade das frotas pesqueiras e das indústrias derivadas do sector e dar parecer técnico e económico sobre os projectos e propostas de instalação e reconversão de unidades de produção e de transformação;

m) Orientar e, quando for caso disso, definir o estabelecimento de preços à produção e à indústria e proceder à definição de normas de comercialização no âmbito do sector;

n) Participar activamente com as entidades competentes nos programas de cooperação nacional e internacional no âmbito do sector;

o) Promover, elaborar e executar programas e projectos para o estabelecimento de padrões de qualidade e salubridade dos produtos de origem aquática e normas que permitam a sua verificação;

p) Colaborar no estudo e no estabelecimento de normas e regulamentos atinentes ao uso e protecção dos recursos e meios aquáticos no sentido do seu equilíbrio ecológico;

q) Promover os estudos das características físicas, químicas e microbiológicas dos produtos que directa ou indirectamente intervêm na conservação e industrialização dos produtos da pesca;

r) Promover e apoiar a instalação e funcionamento na Região da rede do frio, para apoio à actividade da pesca artesanal ou industrial;

s) Colaborar com os serviços da Secretaria Regional do Comércio e Indústria na elaboração de normas de comercialização e formação de preços dos produtos do sector.

## SECÇÃO XII

### Direcção dos Serviços de Extensão

#### Artigo 19.º

Compete à Direcção dos Serviços de Extensão:

a) Proceder à inventariação e definição das necessidades das populações rurais e de pescadores e promover a motivação dos agricultores, dos pescadores e dos seus agregados familiares para a análise

e discussão dos seus problemas e definição das respectivas soluções com vista à melhoria do seu bem-estar e verdadeira integração social;

b) Apoiar e promover as acções necessárias à elaboração e à execução de planos de produção agro-pecuária e das pescas;

c) Estudar e definir as formas de difusão dos conhecimentos mais adequados às diferentes situações económicas e sócio-culturais, estabelecer normas de actuação e apoiar e acompanhar a respectiva execução;

d) Estudar, definir e superintender na formação profissional dos agricultores, trabalhadores rurais e pescadores, assegurando a instalação e o funcionamento das infra-estruturas necessárias para o efeito;

e) Promover e apoiar a formação das técnicas das brigadas de extensão rural em matérias que se enquadrem no seu âmbito.

## SECÇÃO XIII

### Estrutura orgânica do Gabinete de Apoio Financeiro às Actividades Agrícolas e Piscatórias

#### Artigo 20.º

A estrutura dos serviços a integrar no Gabinete a que se reporta o número anterior e o seu funcionamento e respectivo quadro de pessoal serão definidos por despacho normativo do Secretário Regional de Agricultura e Pescas.

## SECÇÃO XIV

### Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços Agrícolas

#### Artigo 21.º

A Direcção dos Serviços Agrícolas integra os seguintes departamentos, sob a sua directa dependência e coordenação:

a) Departamento de Hidráulica e Engenharia Agrícola;

b) Departamento de Experimentação e Produção Agrícola;

c) Departamento de Sanidade Vegetal e Apicultura;

d) Laboratório químico-agrícola;

e) Jardim Botânico;

f) Serviços administrativos.

#### Artigo 22.º

1 — É integrado no Departamento de Hidráulica e Engenharia Agrícola o sector dos novos aproveitamentos hidroagrícolas procedente da secção hidráulica da Direcção de Obras Públicas, do quadro aprovado pelo Decreto n.º 421/73, de 22 de Agosto, extinto por força do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 3/78/M e pelo presente diploma.

2 — No seu conjunto, caberão ao Departamento de Hidráulica e Engenharia Agrícola as seguintes atribuições:

a) Promover as medidas e acções concernentes à captação, condução e distribuição das águas de rega da Região;

- b) Administrar as águas de rega públicas;
- c) Estudar e propor a realização de estudos com vista à ampliação das áreas irrigadas e ao aperfeiçoamento dos sistemas de rega;
- d) Realizar as obras de melhoramento e saneamento necessárias e uma eficiente distribuição das águas de rega da Região;
- e) Efectuar o cadastro dos regantes e promover o seu esclarecimento sobre problemas do regadio das suas explorações;
- f) Colaborar com os órgãos directivos das levadas particulares, estabelecendo os preços máximos de venda de água e podendo ainda fiscalizar a sua gestão;
- g) Promover medidas e acções que visem a defesa e a conservação dos solos da Região;
- h) Apoiar e promover os estudos e medidas que garantam o mais adequado apetrechamento mecânico da agricultura;
- i) Manter parques de máquinas e alfaias agrícolas que visem essencialmente promover a modernização das explorações agrícolas e apoiar técnica e economicamente os agricultores sempre que tal seja justificado;
- j) Promover o estudo e definição dos modelos mais adequados ao equipamento da empresa agrícola no domínio das construções e apoiar a sua execução;
- l) Promover uma melhor conservação, transformação e industrialização dos produtos agrícolas;
- m) Colaborar na realização de estudos e ensaios que visem um melhor aproveitamento das diferentes formas de energia a utilizar nas empresas agrícolas.

#### Artigo 23.º

1 — O Departamento de Experimentação e Produção Agrícola integrará o Centro de Fomento de Floricultura, designação que substitui a de Missão de Fomento de Floricultura da Ilha da Madeira, que fica colocado na dependência da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, logo que seja publicado o decreto regulamentar já elaborado visando esse objectivo.

2 — Ao mencionado Departamento incumbe, genericamente:

- a) Promoção da investigação aplicada ao desenvolvimento agrário;
- b) Experimentação de novas culturas e cultivares;
- c) Definição das medidas e acções conducentes ao fomento das culturas ou ao seu condicionamento;
- d) Fomento da floricultura através do Centro de Fomento de Floricultura e com a colaboração do Jardim Botânico;
- e) Produção e utilização de sementes, propágulos e plantas de interesse regional, com a participação e colaboração dos sectores de sanidade ou protecção vegetal;
- f) Experimentação de novos métodos de cultivo e de novas técnicas culturais;
- g) Definição das normas de utilização correcta das diferentes práticas culturais;
- h) Estudo e definição dos métodos e normas de organização e gestão das explorações agrícolas;
- i) Participação nos estudos e outros trabalhos respeitantes à comercialização dos produtos agrícolas, suas estruturas e circuitos;
- j) Formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal técnico.

#### Artigo 24.º

Ao Departamento de Sanidade Vegetal e Apicultura compete:

- a) A protecção sanitária da produção agrícola;
- b) Promover os estudos sobre os meios de luta contra os parasitas e outros agentes que prejudiquem o rendimento das culturas;
- c) Combate às pragas e doenças das plantas por meio de campanhas, avisos ou outros meios adequados;
- d) Manter a inspecção fitopatológica, de acordo com a legislação em vigor, visando especialmente evitar a introdução na Região de novos parasitas;
- e) Organizar e manter devidamente operacionais os serviços de quarentena;
- f) Participar e orientar a defesa fitossanitária dos produtos armazenados;
- g) Promover a homologação de produtos fitofarmacêuticos;
- h) Desenvolver a apicultura.

#### Artigo 25.º

Ao Laboratório Químico-Agrícola compete, na generalidade:

- a) A realização de estudos e análises laboratoriais de solos, plantas e produtos vegetais ou destinados à produção agrícola;
- b) Promover campanhas de fertilização e correcção racional dos solos;
- c) Realização de ensaios de fertilização e correcção dos terrenos;
- d) Prestar o devido apoio aos agricultores em matéria de pedologia e tecnologia agrícola;
- e) Realizar e promover estudos de poluição do ar, águas e solo.

#### Artigo 26.º

Ao Jardim Botânico incumbe, designadamente:

- a) Introdução e aclimação de plantas úteis ou para fins de estudo;
- b) Selecção, multiplicação e distribuição de plantas com interesse científico, ornamental ou económico;
- c) Manutenção de um herbário;
- d) Permuta com outros jardins e institutos botânicos de sementes, plântulas e propágulos de espécies naturalizadas, cultivadas ou indígenas da Região e ainda de material herborizado;
- e) Estudo da flora na Região;
- f) Protecção da Natureza;
- g) Investigação científica nos domínios da botânica e colaboração com os organismos afins, nacionais ou estrangeiros;
- h) Colaboração nos estudos, experiências ou realizações nos domínios da floricultura e silvicultura;
- i) Manutenção de jardins, parques, reservas naturais e integrais ou outras;
- j) Formação profissional de pessoal técnico e auxiliar em jardinagem.

#### SECÇÃO XV

Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas

#### Artigo 27.º

A estruturação interna, as atribuições, a competência e o funcionamento dos serviços a integrar na

Direcção dos Serviços de Comércio e Indústrias Agrícolas serão estabelecidos por decreto regulamentar, o qual conterà, em anexo, o respectivo quadro de pessoal.

#### SECÇÃO XVI

##### Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços Florestais

#### Artigo 28.º

1 — Quando regionalizada, a actual Circunscrição Florestal do Funchal será integrada na Direcção dos Serviços Florestais, provendo o diploma que decretar a regionalização acerca do património daquele serviço e forma de transição do seu pessoal para o quadro da secretaria.

2 — A estruturação interna, as atribuições, a competência e o funcionamento dos serviços a integrar na Direcção dos Serviços Florestais serão estabelecidos por decreto regulamentar, o qual conterà, em anexo, o respectivo quadro de pessoal.

#### SECÇÃO XVII

##### Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços Veterinários

#### Artigo 29.º

A Direcção dos Serviços Veterinários compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Sanidade Veterinária;
- b) Departamento de Higiene Pública Veterinária;
- c) Departamento de Fomento e Melhoramento da Produção Animal;
- d) Laboratório Regional de Veterinária;
- e) Serviços administrativos.

#### Artigo 30.º

São atribuições do Departamento de Sanidade Veterinária:

- a) Protecção e defesa sanitária dos animais, organizando a luta contra as epizootias e enzootias, por meio de serviços permanentes ou em regime de campanha;
- b) Determinar os condicionalismos sanitários respeitantes à importação e trânsito dos animais;
- c) Cooperar com os serviços nacionais ou estrangeiros na vigilância das regras estabelecidas na defesa sanitária.

#### Artigo 31.º

Incumbe ao Departamento de Higiene Pública Veterinária:

- a) Assegurar a vigilância da salubridade dos produtos de origem animal, procedendo à inspecção sanitária dos animais das espécies comestíveis, das respectivas carnes, subprodutos e despojos, incluindo a inspecção do pescado, leite, lacticínios e ovos;
- b) Apreciação higiotécnica e funcional dos projectos e planos de construção de instalações pecuárias e estabelecimentos que se dediquem à exploração, abate, preparação e depósito, bem como conservação, dos produtos de origem animal, nomeadamente pelo frio industrial;

c) Vistoriar e conceder licenças sanitárias para o funcionamento dos estabelecimentos a que se refere o número anterior;

d) Estabelecer as condições hígio-sanitárias a que devem obedecer os meios de transporte de animais e produtos de origem animal, bem como dos respectivos recipientes e embalagens.

#### Artigo 32.º

1 — São atribuições do Departamento de Fomento e Melhoramento da Produção Animal:

- a) Orientar, apoiar e estimular a produção animal nos campos da ocupação pecuária;
- b) Melhoramento das condições da exploração e dos efectivos produtores;
- c) Colaborar na realização de arrolamentos gerais de animais e inquéritos de interesse pecuário;
- d) Promover e orientar a realização de feiras, exposições e concursos pecuários;
- e) Contribuir para a formulação das políticas de fomento integradas nas demais actividades agrárias, coordenando e acompanhando a execução dos programas aprovados na parte respeitante à produção animal;
- f) Emitir parecer sobre a introdução de novas raças, bem como sobre os pedidos de importação e exportação de reprodutores;
- g) Colaborar com as associações de criadores de animais e outras entidades nas acções que tenham como objectivo o melhoramento genético das espécies;
- h) Instituir e incentivar a elaboração de livros genealógicos e registos zootécnicos;
- i) Programar e promover acções que visem a preservação e o melhoramento zootécnico das raças existentes na Região.

2 — Para o desempenho destas atribuições, o Departamento de Fomento e Melhoramento da Produção Animal colaborará, especialmente, com a Estação de Fomento Pecuário da Madeira, que englobará os vários centros de produção animal e terá ainda, designadamente, a seu cargo:

- a) A aprovação, avaliação, coordenação e utilização de reprodutores;
- b) A aplicação e *contrôle* da inseminação artificial e postos de beneficiação natural;
- c) Os contrastes lacto-manteigueiros;
- d) A nutrição animal.

#### Artigo 33.º

1 — São atribuições do Laboratório Regional de Veterinária:

- a) Dar apoio técnico-laboratorial às acções de sanidade, higiene e fomento;
- b) Proceder a análises e exames anátomo-histopatológicos, microbiológicos, parasitológicos e outros, subsidiários da diagnose e profilaxia de doenças infecto-contagiosas;
- c) Executar provas e análises conducentes à determinação valorimétrica da produção animal, nomeadamente contrastes lacto-manteigueiros.

2 — Para desempenho das atribuições que lhe são cometidas, o Laboratório Regional de Veterinária integrará os seguintes sectores:

- a) Anatomia patológica e histopatologia;
- b) Bacteriologia e lactologia;

- c) Parasitologia;
- d) Virulogia e serologia;
- e) Bromatologia e química.

### SECÇÃO XVIII

#### Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços das Pescas

##### Artigo 34.º

1 — Os serviços de lotas e vendagens, quando regionalizados, serão integrados na Direcção dos Serviços das Pescas, com a designação de serviços de comercialização do pescado.

2 — A estruturação interna, atribuições e funcionamento dos serviços que compreenderão a Direcção dos Serviços das Pescas serão definidos por decreto regulamentar regional.

3 — O quadro de pessoal, atinente à Direcção dos Serviços das Pescas, que figura no mapa anexo ao presente diploma, será completado quando for publicado o decreto regulamentar a que se reporta o número anterior.

### SECÇÃO XIX

#### Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Extensão

##### Artigo 35.º

A organização interna, atribuições e funcionamento dos serviços a integrar na Direcção dos Serviços de Extensão serão estabelecidos por decreto regulamentar, o qual conterà, em anexo, o respectivo quadro de pessoal.

### SECÇÃO XX

#### Estrutura orgânica da Repartição dos Serviços Administrativos

##### Artigo 36.º

1 — A Repartição dos Serviços Administrativos compreenderá, para cada uma das direcções de serviços previstas no artigo 3.º do presente decreto regulamentar, uma secção de serviços administrativos, e ainda uma outra, de apoio burocrático ao Gabinete do Secretário Regional e ao Gabinete de Estudos e Planeamento.

2 — Quando as necessidades dos serviços o justificarem, podem ser criadas outras secções de serviços administrativos além das mencionadas no número anterior e, bem assim, ser destacadas outras unidades de pessoal para outros órgãos ou serviços, por despacho fundamentado do Secretário Regional.

3 — Quando não for possível o recrutamento do lugar de chefe de repartição de harmonia com o disposto na condição 1.ª do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, o lugar pode ser provido interinamente por um chefe de serviço, ou, na sua falta, por um chefe de secção, e sempre através de despacho fundamentado do Secretário Regional.

4 — O pessoal a integrar nas secções criadas pelo presente decreto regulamentar, ou a criar nos ter-

mos do n.º 2, será colocado e distribuído, consoante as necessidades e conveniências do serviço, por despacho do Secretário Regional.

##### Artigo 37.º

1 — A Repartição dos Serviços Administrativos compreende, designadamente, os seguintes sectores:

- a) Expediente e arquivo;
- b) Contabilidade;
- c) Pessoal;
- d) Património.

2 — Poderão, no entanto, ser criadas outras secções, por despacho do Secretário Regional, quando tal se mostre justificado.

##### Artigo 38.º

A Repartição dos Serviços Administrativos incumbe essencialmente:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Assegurar as relações entre os diversos órgãos dos serviços e entre estes e os organismos ou entidades oficiais e particulares;
- c) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal da Secretaria Regional, instruindo os respectivos processos e executando o necessário expediente;
- d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários funcionários da Secretaria Regional e seus familiares, nomeadamente os relativos a abono de família, ADSE, serviços sociais do Governo, aposentações e subsídios por morte e invalidez;
- e) Instruir e informar os processos administrativos que hajam de ser submetidos a resolução superior e que não devam correr por outro serviço;
- f) Elaborar o orçamento da Secretaria Regional, bem como as respectivas alterações;
- g) Assegurar a aquisição de material para a Secretaria Regional, bem como a organização e actualização permanente do cadastro do respectivo património;
- h) Contabilizar as despesas dos serviços, registar as receitas correntes e de capital, e outras importâncias cobradas, e promover a respectiva entrega na Tesouraria Regional;
- i) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- j) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da Secretaria Regional, em tudo o que não seja da competência específica de outros serviços da Secretaria Regional.

## CAPÍTULO II

### Do pessoal

#### SECÇÃO I

##### Grupos profissionais

##### Artigo 39.º

1 — O quadro de pessoal da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas é o constante do mapa anexo

a este diploma, e dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico auxiliar;
- e) Pessoal auxiliar técnico;
- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal operário;
- h) Pessoal agrícola;
- i) Pessoal auxiliar.

2 — O pessoal auxiliar técnico, previsto na alínea e) do número anterior, contempla, especialmente, o pessoal da Secretaria Regional habilitado com a escolaridade obrigatória e curso especializado com a duração mínima de um ano, ou ainda com o curso prático agrícola, ou pecuário, que torne apto o agente para o exercício de funções de apoio à actividade agro-pecuária e das pescas.

#### Artigo 40.º

##### (Quadros)

1 — O pessoal da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas constitui um quadro próprio, competindo ao Secretário Regional a sua colocação de harmonia com as necessidades e conveniências dos serviços e a aptidão dos funcionários.

2 — O quadro da Repartição de Serviços Administrativos também reveste, dentro do quadro global da Secretaria Regional, carácter unitário, situando-se os funcionários das secções administrativas na dependência funcional da Repartição, mas hierarquicamente sujeitos ao responsável pelo serviço onde exercam funções.

3 — Em relação a outros órgãos e direcções de serviços, não directamente contemplados no mapa anexo, serão criados, nos termos do presente diploma, quadros de pessoal complementares.

#### Artigo 41.º

##### (Alteração de quadros)

O quadro de pessoal constante do mapa anexo ao presente diploma, e ainda outros subsequentes, a criar ao abrigo do n.º 3 do artigo anterior, poderão ser alterados por portaria conjunta do presidente do Governo Regional e dos Secretários Regionais de Agricultura e Pescas e do Planeamento e Finanças.

#### Artigo 42.º

##### (Pessoal além do quadro)

Para satisfazer necessidades transitórias que não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente, poderá ser contratado pessoal além do quadro por período não superior a um ano.

#### Artigo 43.º

##### (Contratos e tarefas)

A realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter eventual e técnico poderá ser con-

fiada, mediante contrato, ou em regime de tarefa, a entidade nacional ou estrangeira, cuja actividade ficará sempre sujeita à orientação da Secretaria Regional e não conferirá a qualidade de agente administrativo.

#### Artigo 44.º

##### (Requisição)

A Secretaria Regional de Agricultura e Pescas poderá requisitar a quaisquer serviços públicos e empresas públicas nacionalizadas o pessoal indispensável ao seu funcionamento, mediante despacho do Secretário Regional e anuência do serviço de origem ou da empresa, bem como do interessado.

#### Artigo 45.º

##### (Comissão de serviço)

1 — Os lugares dos funcionários ou agentes da Secretaria Regional que forem nomeados em comissão de serviço ou requisitados para quaisquer cargos ou funções públicas serão providos interinamente.

2 — O tempo de serviço prestado durante as comissões de serviço ou requisições contar-se-á, em todos os casos, e para todos os efeitos legais, como se houvesse sido prestado à Secretaria Regional, e com o acordo do serviço de origem ou da empresa, bem como do interessado.

#### Artigo 46.º

##### (Carreiras)

1 — O pessoal pertencente aos grupos indicados nas alíneas b), c), d), f), g) e h) será integrado em carreiras, de harmonia com as disposições do Decreto Regulamentar n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, e do presente diploma.

2 — A carreira do pessoal auxiliar técnico desenvolver-se-á pelas categorias de auxiliar técnico de 2.ª classe, 1.ª classe e principal, a que serão atribuídas, respectivamente, as letras S, Q e N, ficando condicionada a mudança de classe na categoria à permanência de três anos de bom e efectivo serviço na classe anterior.

#### Artigo 47.º

##### (Condições de ingresso, acesso e carreiras)

As condições de ingresso, acesso e carreira profissional do pessoal do quadro da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas serão objecto de regulamento próprio, de harmonia com o n.º 1 do artigo 25.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro.

#### Artigo 48.º

##### (Pessoal operário)

1 — Na estruturação das carreiras do pessoal operário ter-se-á em conta o disposto no artigo 33.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M e as disposições aplicáveis da legislação aí expressamente assinalada e que não contrariem as do presente diploma.

2 — As admissões e as mudanças de carreira processar-se-ão sempre pela base da referida carreira, salvo as excepções previstas na lei aplicável.

#### Artigo 49.º

##### (Provimento do pessoal agrícola e operário)

1 — O provimento nas categorias de ingresso, de cada carreira, é feito através de meios de selecção adequados a cada categoria entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência comprovada no exercício da função que vão desempenhar.

2 — Os encarregados serão recrutados, sempre que possível, entre funcionários das categorias mais elevadas da respectiva área funcional com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessa categoria e que reúnam capacidades para o desempenho das respectivas funções.

#### Artigo 50.º

##### (Categorias do pessoal agrícola)

As várias categorias funcionais ou profissionais do pessoal agrícola e a estruturação das respectivas carreiras serão oportunamente definidas, em relação às realidades e necessidades da Região, por despacho normativo conjunto do Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional de Agricultura e Pescas.

#### Artigo 51.º

##### (Pessoal auxiliar)

1 — O pessoal auxiliar também integra, por sua parte, um quadro unitário, e o seu recrutamento far-se-á atendendo ao que para o efeito estiver definido na legislação geral.

2 — Os contínuos, guardas e porteiros, distribuir-se-ão pelas 1.ª e 2.ª classes, a que são atribuídas, respectivamente, as letras S e T, ficando a mudança de classe condicionada à permanência de dez anos de bom e efectivo serviço na classe anterior.

### CAPÍTULO III

#### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 52.º

##### (Provimento excepcional de pessoal auxiliar técnico)

O primeiro provimento nos lugares de auxiliar técnico de agricultura e pecuária far-se-á entre os actuais práticos agrícolas e ajudantes de pecuária de harmonia com as seguintes regras:

a) Transitarão para a categoria de auxiliar técnico principal os actuais práticos agrícolas de 1.ª classe, habilitados com o curso da antiga Escola Prática Elemental de Agricultura, e os actuais ajudantes de pecuária, habilitados com o antigo primeiro ciclo dos liceus ou equivalente, desde que hajam, num e noutro caso, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

b) Transitarão para a categoria de auxiliar técnico de 1.ª classe os actuais práticos agrícolas de 2.ª classe e os ajudantes de pecuária sem as habilita-

ções literárias exigidas na alínea anterior do presente artigo, desde que hajam, num e noutro caso, três anos de bom e efectivo serviço.

#### Artigo 53.º

##### (Disposição transitória quanto a pessoal agrícola)

Enquanto não for definida, legalmente, a estrutura das carreiras do pessoal agrícola, de harmonia com o disposto no artigo 50.º do presente diploma a carreira profissional dos tratadores de animais e guardas de rega será definida, transitoriamente, de acordo com as seguintes regras:

a) A carreira, num e noutro caso, será distribuída pelas categorias de principal, 1.ª e 2.ª classes, a que serão atribuídas as letras Q, R e S, ficando a mudança de classe condicionada à permanência de três anos de bom e efectivo serviço na classe anterior.

b) Só transitarão à categoria de principal os tratadores de animais e guardas de rega de 1.ª classe com cinco anos de bom e efectivo serviço e que hajam revelado competência no exercício do cargo.

c) O ingresso na 2.ª classe far-se-á, quanto aos tratadores de animais, de entre os trabalhadores rurais ligados pelo menos há três anos à actividade exclusiva de tratamento de animais, e quanto aos guardas de rega, de entre os actuais levadeiros com pelo menos três anos de bom e efectivo serviço e que hajam revelado competência para o exercício do cargo.

#### Artigo 54.º

##### (Disposição excepcional quanto ao pessoal auxiliar)

Transitarão à 1.ª classe, na respectiva carreira, os actuais contínuos, guardas e porteiros com dez anos de bom e efectivo serviço.

#### Artigo 55.º

##### (Disposição transitória quanto a encargos financeiros)

Até ser alterado e rectificado o Orçamento do Governo Regional para 1979, de harmonia com o aumento de encargos e alterações de rubricas a que a aplicação do presente diploma dá lugar, os vencimentos do pessoal que é integrado no quadro da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas continuarão a ser suportados pelas dotações consignadas ao pessoal e incluídas no Orçamento para 1979.

#### Artigo 56.º

##### (Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho do Presidente do Governo Regional, do Secretário Regional de Agricultura e Pescas e do Secretário Regional do Planeamento e Finanças, quando envolvam matérias das respectivas competências.

#### Artigo 57.º

1 — As normas de provimento, integração no quadro e de reclassificação do pessoal são as estabelecidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro, e no presente diploma.

2 — A aplicação da disposição excepcional contida no n.º 1 do artigo 30.º do diploma mencionado no número anterior é da competência exclusiva do plenário do Governo Regional sob proposta do respectivo Presidente ou de qualquer Secretário Regional.

3 — O ingresso do pessoal no quadro anexo a este diploma, efectivado através de listas nominativas, reportar-se-á, para todos os efeitos, a 1 de Janeiro de 1979.

### Artigo 58.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

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

Assinado em 18 de Abril de 1979.

Publique-se.

O Ministro da República, *Lino Dias Miguel*.

### Quadro de vencimentos do pessoal da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas

| Número de lugares                        | Descrição dos cargos   | Remunerações |
|--|--|--------------|
| <b>Gabinete Regional</b>                 |  |              |
| <b>Gabinete do Secretário</b>            |  |              |
| 1  | Chefe de gabinete .....  | C            |
| 1  | Secretário particular .....  | J            |
| <b>Gabinete de Estudos e Planeamento</b> |  |              |
| Pessoal dirigente:                       |  |              |
| 1  | Director de serviços .....   | D            |
| Pessoal técnico superior:                |  |              |
| 3  | Assessores .....   | D            |
| 3  | Técnicos superiores (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....         | E, F e H     |
| Pessoal técnico auxiliar:                |  |              |
| 1  | Desenhador (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                  | J, L e M     |
| <b>Serviços agrícolas</b>                |  |              |
| Pessoal dirigente:                       |  |              |
| 1  | Director de serviços .....   | D            |
| Pessoal técnico superior:                |  |              |
| 1  | Assessor .....   | D            |
| 15                                       | Engenheiros agrónomos (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....       | E, F e H     |
| 1  | Técnico superior (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....            | E, F e H     |
| Pessoal técnico:                         |  |              |
| 18                                       | Engenheiros técnicos agrários (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ... | F, H e J     |
| 1  | Engenheiro técnico (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....          | F, H e J     |
| 2  | Técnicos (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                    | F, H e J     |

| Número de lugares            | Descrição dos cargos  | Remunerações |
|------------------------------|---|--------------|
| Pessoal técnico auxiliar:    |   |              |
| 20                           | Agentes técnicos agrícolas (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....         | J, L e M     |
| 6                            | Técnicos auxiliares (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                | J, L e M     |
| 3                            | Técnicos auxiliares de laboratório (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ..... | J, L e M     |
| 2                            | Desenhadores (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                       | J, L e M     |
| 1                            | Topógrafo (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                          | J, L e M     |
| Pessoal auxiliar técnico:    |   |              |
| 40                           | Auxiliares técnicos de agricultura (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ..... | N, Q e S     |
| 8                            | Auxiliares técnicos de laboratório (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ..... | N, Q e S     |
| Pessoal agrícola *:          |   |              |
| 12                           | Condutores de máquinas .....  | P            |
| 14                           | Tractoristas .....  | R            |
| 4                            | Ajudantes de tractoristas .....   | S            |
| 1                            | Encarregado geral do cadastro .....   | J            |
| 8                            | Fiscais de serviço de águas .....   | P            |
| 250                          | Levadeiros .....  | (a)          |
| 20                           | Guardas de água de rega (principal e de 1.ª classe) .....                     | T e U        |
| 90                           | Guardas de água de rega de 2.ª classe .....                                   | (a)          |
| 12                           | Jardineiros (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                                   | Q e R        |
| 12                           | Ajudantes de jardineiro .....   | T            |
| 6                            | Guardas agrícolas .....   | S            |
| 6                            | Guardas de montados .....   | S            |
| 12                           | Tratadores de animais (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....              | Q, R e S     |
| 60                           | Trabalhadores rurais diferenciados  | U            |
| 240                          | Trabalhadores rurais indiferenciados .....                                    | (a)          |
| Pessoal operário *:          |   |              |
| 1                            | Encarregado de parque de máquinas e viaturas .....                            | O            |
| 1                            | Mecânico .....  | P            |
| 2                            | Ajudantes de mecânico .....   | S            |
| 2                            | Carpinteiros (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                                  | Q e R        |
| 2                            | Ajudantes de carpinteiro .....  | T            |
| 28                           | Pedreiros (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                          | Q, R e S     |
| 28                           | Ajudantes de pedreiro .....   | T            |
| 10                           | Cantoneiros-chefes .....  | P            |
| 12                           | Cantoneiros (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                                   | R e S        |
| Pessoal auxiliar *:          |   |              |
| 1                            | Encarregado de armazém .....  | N            |
| 2                            | Ajudantes de cozinheiro .....   | S            |
| <b>Serviços veterinários</b> |   |              |
| Pessoal dirigente:           |   |              |
| 1                            | Director de serviços .....  | D            |
| Pessoal técnico superior:    |   |              |
| 1                            | Assessor .....  | D            |
| 15                           | Médicos veterinários (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....               | E, F e H     |
| Pessoal técnico:             |   |              |
| 6                            | Engenheiros técnicos agrários (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ...        | F, H e J     |

| Número de lugares                 | Descrição dos cargos  | Remunerações |
|-----------------------------------|---|--------------|
| <b>Pessoal técnico auxiliar:</b>  |   |              |
| 8                                 | Agentes técnicos agrícolas (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....         | J, L e M     |
| 10                                | Técnicos auxiliares de pecuária (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....    | J, L e M     |
| 10                                | Técnicos auxiliares de laboratório (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ..... | J, L e M     |
| <b>Pessoal auxiliar técnico:</b>  |   |              |
| 10                                | Auxiliares técnicos de laboratório (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) ..... | N, Q e S     |
| 30                                | Auxiliares técnicos de pecuária (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....    | N, Q e S     |
| <b>Pessoal agrícola*:</b>         |   |              |
| 3                                 | Tractoristas .....  | R            |
| 15                                | Tratadores de animais (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....              | Q, R e S     |
| 50                                | Trabalhadores rurais indiferenciados .....                                    | (a)          |
| <b>Pessoal auxiliar*:</b>         |   |              |
| 1                                 | Encarregado de armazém .....  | N            |
| 1                                 | Auxiliar de armazém .....   | S            |
| <b>Serviços de pescas</b>         |   |              |
| <b>Pessoal dirigente:</b>         |   |              |
| 1                                 | Director de serviços .....  | D            |
| <b>Pessoal técnico superior:</b>  |   |              |
| 5                                 | Técnicos superiores (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                | E, F e G     |
| <b>Pessoal técnico auxiliar*:</b> |   |              |
| 5                                 | Técnicos auxiliares (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                | J, L e M     |
| <b>Pessoal auxiliar técnico*:</b> |   |              |
| 1                                 | Auxiliar técnico (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                   | N, Q e S     |
| <b>Pessoal administrativo</b>     |   |              |
| 1                                 | Chefe de repartição .....   | E            |
| 1                                 | Chefe de serviço .....  | F            |
| 4                                 | Chefes de secção .....  | H            |
| 45                                | Oficiais (primeiros, segundos e terceiros) .....                              | J, L e M     |
| 15                                | Escriturários-dactilógrafos (principal, de 1.ª e de 2.ª classe) .....         | N, O e S     |
| <b>Pessoal auxiliar*</b>          |   |              |
| 12                                | Contínuos (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                                     | Se T         |
| 10                                | Serventes .....   | T            |
| 2                                 | Telefonistas (principal, de 1.ª e de 2.ª classes) .....                       | N, O e S     |
| 5                                 | Motoristas de pesados (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                         | Ne P         |
| 8                                 | Motoristas de ligeiros (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                        | Q e R        |
| 4                                 | Guardas-nocturnos (de 1.ª e de 2.ª classes) .....                             | Se T         |

(a) Salário mensal a fixar pelo Governo Regional.

(\*) Acrescerá a estas unidades o pessoal abrangido pelo n.º 2 do artigo 29.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 29/78/M, lugares a extinguir à medida da sua vacatura.

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

## Decreto Regulamentar Regional n.º 9

Torna-se necessária e urgente a reorganização da Administração Pública na Região, por forma a ser possível dar uma resposta capaz às solicitações exigidas pela autonomia consagrada na Constituição da República para o arquipélago da Madeira.

Assim, no presente diploma, é criada uma orgânica ditada pela necessidade imperiosa de haver uma estrutura de serviços que possibilite uma actuação do Governo Regional nos domínios do planeamento, orçamento, contabilidade, tesouro, contribuições e impostos, crédito, património, e de outras atribuições que lhes são complementares.

Nestes termos:

Em execução do Decreto Regional n.º 12/78/M, de 10 de Março, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Da Secretaria Regional de Planeamento e Finanças

Artigo 1.º São atribuições fundamentais da Secretaria Regional de Planeamento e Finanças, em colaboração com as Secretarias Regionais competentes:

- Promover e coordenar a definição da política económica global do Governo;
- Promover o *contrôle* da execução das medidas adoptadas em matéria de política económica global e apresentar os resultados alcançados;
- Assegurar a compatibilização das medidas de política sectorial com os objectivos e estratégias definidos no âmbito da política económica global;
- Coordenar a expressão das populações locais e elementos representativos da Região da Madeira quanto às necessidades e aspirações respeitantes ao seu desenvolvimento económico e social;
- Promover acções que visem o maior benefício colectivo nos sectores público e privado da actividade sócio-económica da Região;
- Aproveitar e divulgar os estudos e estatísticas que interessem às actividades sócio-económicas da Região;
- Coordenar e superintender na actuação dos serviços que a integrem;
- Colaborar nas tarefas de preparação da política fiscal, orçamental e de crédito da Região;
- Participar na definição das relações financeiras entre o Governo Regional e as empresas públicas ou com participação da Região que actuem exclusivamente na Madeira, assim como acompanhar a gestão daquelas empresas;
- Colaborar na decisão sobre a forma de obter e utilizar os meios financeiros requeridos para os investimentos públicos regionais;
- Pronunciar-se sobre os critérios reguladores do investimento estrangeiro na Região, bem como na definição dos sectores e áreas onde o mesmo seja considerado prioritário;
- Elaborar e gerir o orçamento cambial do sector público na Região;

- n) Participar na elaboração da legislação nacional de natureza fiscal, monetária, financeira e cambial;
- o) Estabelecer critérios atinentes à concessão pelo Governo Regional de subvenções, empréstimos ou outros benefícios a actividades já em exercício ou a implantar na Região e superintender no seu efectivo cumprimento;
- p) Promover a realização, segundo a orientação superiormente definida pelo Governo Regional, dos estudos respeitantes à determinação dos objectivos e instrumentos de uma política de desenvolvimento económico e social;
- q) Coordenar os programas de assistência técnica prestada por organismos internacionais a projectos que interessem ao desenvolvimento económico regional e propor, ouvidos os serviços competentes, as modalidades a adoptar nesses programas;
- r) Definir objectivos e medidas de política de crédito;
- s) Exercer quaisquer outras funções que legalmente lhe sejam cometidas.

Art. 2.º No âmbito da Secretaria Regional de Planeamento e Finanças são criadas duas direcções regionais:

Direcção Regional de Planeamento;  
Direcção Regional de Finanças.

§ único. Por via da regionalização dos serviços, criar-se-ão outros departamentos que pela sua especificidade caibam no âmbito da SRPF.

## CAPÍTULO II

### Da Direcção Regional de Planeamento

Art. 3.º A Direcção Regional de Planeamento compete:

- a) Estudar as perspectivas de desenvolvimento económico-social e elaborar previsões quantitativas, globais, sectoriais e sub-regionais, que permitam a formulação das opções fundamentais e dos objectivos do Plano, assim como a fixação de metas de desenvolvimento;
- b) Manter estreita ligação com as várias Secretarias Regionais, formulando orientações ou directivas e acompanhando de perto a elaboração dos planos sectoriais, em ordem a facilitar a sua posterior integração no Plano;
- c) Assegurar a compatibilização dos domínios globais e sectoriais do planeamento, tendo em vista a elaboração do Plano;
- d) Promover a realização de estudos de ordenamento do território por forma a, garantindo a preservação e defesa do meio ambiente, possibilitar uma racional repartição dos factores produtivos;
- e) Preparar, para decisão do Governo Regional, o projecto do plano regional;
- f) Preparar, em colaboração com as várias Secretarias Regionais, os programas anuais de execução do Plano, acompanhar a sua execução e elaborar os respectivos relatórios;

- g) Informar das dificuldades que eventualmente surjam no processo de desenvolvimento económico regional e propor as medidas de correcção julgadas convenientes, de acordo com os objectivos do Plano;
- h) Elaborar estudos de conjuntura, mantendo uma análise permanente da realidade regional;
- i) Promover a realização de estudos de base que se revelem de interesse económico e social para a Região;
- j) Emitir parecer quanto à viabilidade económica e integração no Plano sobre investimentos públicos não programados e sobre investimentos privados cuja concretização dependa da autorização do Governo Regional ou possa vir a usufruir de incentivos ou vantagens;
- l) Elaborar e avaliar projectos de investimentos a integrar no Plano;
- m) Assegurar as necessárias ligações com os órgãos centrais de planeamento e com os organismos produtores de material estatístico.

Compete ainda à Direcção Regional de Planeamento, através do seu Centro de Informação e Documentação:

- n) Organizar e manter actualizados os serviços de informação e documentação económica necessários ao pleno e correcto exercício da sua competência;
- o) Cooperar, a nível nacional e internacional, com organismos de vocação económico-social, por forma a garantir o acesso a mais vastas fontes de informação;
- p) Assegurar a publicação e divulgação dos seus trabalhos;
- q) Organizar, com o apoio dos vários departamentos, outras actividades informativas dirigidas aos restantes órgãos da Administração, às associações sócio-profissionais e ao público em geral, sobre aspectos particularmente relevantes do planeamento económico;
- r) Recolher, tratar e difundir a documentação e informação de carácter sócio-económico indispensável à concretização dos seus objectivos.

## CAPÍTULO III

### Da Direcção Regional de Finanças

Art. 4.º A Direcção Regional de Finanças compete:

- a) Elaborar, para decisão do Governo Regional, a proposta de orçamento anual da Região, em colaboração com os serviços das Secretarias Regionais;
- b) Exercer o *contrôle* do orçamento da Região e propor à entidade competente as necessárias modificações em ordem a ser conseguida uma correcta gestão orçamental na Região;
- c) Dar parecer sobre a concessão de avales, benefícios fiscais e outros por parte do Governo Regional;

- d) Acompanhar a evolução dos recursos financeiros da Região através do contacto permanente com as repartições públicas, banca local e actividade seguradora;
- e) Elaborar a conta de gerência do Governo Regional;
- f) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico relativamente a assuntos da sua competência;
- g) Uniformizar e simplificar os serviços de contabilidade de todos os departamentos da Região;
- h) Apoiar o Secretário Regional na definição e *contrôle* da execução regional das políticas monetária, financeira e cambial, nos termos da lei;
- i) Apoiar o Secretário Regional na reestruturação da actividade bancária e seguradora de âmbito regional;
- j) Acompanhar a gestão das empresas pertencentes ao sector público que desenvolvam a sua actividade exclusivamente na Região;
- l) Contribuir para a definição da política de participações financeiras da Região;
- m) Propor a realização de contratos de empréstimos a contrair na Região;
- n) Registrar e superintender, nos termos da lei, nas operações relativas aos movimentos de fundos da Região com os restantes espaços nacionais e com o estrangeiro.

## CAPÍTULO IV

## Pessoal administrativo

Art. 5.º O apoio administrativo à Secretaria Regional de Planeamento e Finanças é dado pelo pessoal constante do quadro anexo ao presente diploma.

## CAPÍTULO V

## Do pessoal. Disposições finais

Art. 6.º — 1 — As normas de integração e reclassificação do pessoal são as definidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro.

2 — No que respeita à aplicação do artigo 30.º do diploma referido no n.º 1, depende exclusivamente do plenário do Governo Regional, por iniciativa do respectivo Presidente ou de qualquer Secretaria Regional.

3 — As reclassificações produzirão efeito a partir do dia 1 de Janeiro de 1979.

Art. 7.º O quadro do pessoal da Secretaria Regional de Planeamento e Finanças é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Art. 8.º As dúvidas resultantes da execução do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto do Presidente do Governo da Região e do Secretário Regional de Planeamento e Finanças.

Art. 9.º Este diploma entra imediatamente em vigor.

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

Assinado em 18 de Abril de 1979.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Lino Dias Miguel*.

## ANEXO

## Quadros e vencimentos do pessoal a que se refere o artigo 7.º

| Número de lugares                            | Designação dos cargos                                  | Remunerações |
|--|--|--------------|
| <b>I — Gabinete</b>                          |  |              |
| 1  | Chefe de gabinete .....                                | C            |
| 1  | Secretário particular .....                            | J            |
| <b>II — Direcção Regional de Planeamento</b> |  |              |
| <b>a) Pessoal dirigente</b>                  |  |              |
| 1  | Director regional .....                                | C            |
| 2  | Director de serviço .....                              | D            |
| <b>b) Pessoal técnico superior</b>           |  |              |
| 7  | Técnico de 2.ª e de 1.ª classes, principal e assessor. | H, F, E e D  |
| <b>c) Pessoal técnico</b>                    |  |              |
| 2  | Técnico de 2.ª e de 1.ª classes e principal.           | J, H e F     |
| <b>III — Direcção Regional de Finanças</b>   |  |              |
| <b>a) Pessoal dirigente</b>                  |  |              |
| 1  | Director de serviço .....                              | D            |
| <b>b) Pessoal técnico superior</b>           |  |              |
| 4  | Técnico de 2.ª e de 1.ª classes, principal e assessor. | H, F, E e D  |
| <b>IV — Repartição de Contabilidade</b>      |  |              |
| <b>Pessoal de chefia</b>                     |  |              |
| 1  | Chefe de repartição .....                              | B            |
| 2  | Chefe de secção .....                                  | I            |
| <b>V — Serviço administrativo</b>            |  |              |
| <b>Pessoal de chefia</b>                     |  |              |
| 1  | Chefe de serviço .....                                 | F            |
| 1  | Chefe de secção .....                                  | I            |
| <b>VI — Tesouraria</b>                       |  |              |
| <b>Pessoal de chefia</b>                     |  |              |
| 1  | Tesoureiro .....                                       | F            |
| <b>VII — Pessoal administrativo *</b>        |  |              |
| 6  | Primeiro-oficial .....                                 | J            |
| 18   | Segundo-oficial .....                                  | L            |
| 17   | Terceiro-oficial .....                                 | M            |
| 5  | Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.               | O            |
| 4  | Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.               | S            |
| <b>VIII — Pessoal auxiliar</b>               |  |              |
| 1  | Motorista de ligeiros de 2.ª e de 1.ª classes.         | R e Q        |
| 5  | Contínuo de 1.ª e de 2.ª classes ...                   | S e T        |

\* A distribuição do pessoal far-se-á pela Repartição de Contabilidade, tesouraria e serviços administrativos.

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

## Decreto Regulamentar Regional n.º 10

1. O Decreto Regional n.º 2/76, de 21 de Outubro, definiu os parâmetros de actuação da Secretaria Regional, atribuindo-lhe as actividades de saúde e de segurança social, e, desde logo, os serviços até então dependentes da extinta Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal: Inspeção de Saúde, Lar dos Velhinhos, Clínica Ortopédica Sol-Ar-Saúde, Laboratório Distrital e Instituto de Surdos, este dedicado à educação especial.

2. A Secretaria Regional, na concretização do seu programa, desde logo, iniciou diligências com vista à regionalização dos serviços dependentes do Ministério dos Assuntos Sociais e reorganização dos serviços dela dependentes numa perspectiva integrada, o que vinha, aliás, de encontro a princípios definidos na própria Constituição da República.

3. A regionalização operou-se através do Decreto-Lei n.º 426/77, de 13 de Outubro, transferindo para a Região e dependência da Secretaria dos Assuntos Sociais todas as actividades e serviços que até então estavam sob tutela das Secretarias de Estado da Saúde e da Segurança Social, prosseguidas através das direcções-gerais delas dependentes ou de institutos autónomos.

4. No que respeita à organização regional desses serviços e dos demais apontados no n.º 1, foram reunidos segundo as respectivas afinidades, donde resultaram quatro centros regionais: Centro Regional de Saúde Pública, Centro Hospitalar do Funchal, Centro Regional de Segurança Social e Centro Regional de Educação Especial.

Estes centros, hoje regulamentados e em fase de organização, tiveram a sua expressão jurídico-formal, respectivamente, através dos Decretos Regionais n.º 3/78/M, de 13 de Fevereiro, 3/77/M, de 23 de Março, 5/78/M, de 24 de Fevereiro, e despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais de 5 de Abril de 1978.

Constituem os serviços externos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Saúde e visam a concretização da sua política numa perspectiva marcadamente executiva.

5. Merece uma referência especial o Centro Regional de Educação Especial, que integra o Instituto de Surdos, já referido, e o Centro de Educação Especial da Madeira, que dependeu, até à sua regionalização, do Instituto da Família e Acção Social (IFAS).

Não se tratando de estabelecimentos de saúde ou segurança social, mas de educação especial, a sua adequada integração será na Secretaria Regional de Educação e Cultura, pelo que a sua permanência no domínio da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais traduz situação anómala e a corrigir logo que possível.

6. Internamente, a Secretaria Regional é constituída pelo Gabinete do Secretário Regional, com características marcadamente orientadoras, onde se destaca a definição das acções política e de planeamento.

Por isso, o Gabinete é dotado dos serviços técnicos de apoio julgados indispensáveis, como sejam: consulta e inspecção, gestão financeira, planeamento, organização e contencioso, a que acresce o sector administrativo.

7. Para além destes sectores, ficaram ainda integrados na Secretaria Regional certas actividades de interesse comum para todos os departamentos (internos e externos), aos quais foi atribuída a designação genérica de serviços de utilização comum: Serviço de Manutenção e Equipamento, Serviço de Parque Automóvel, Serviço de Formação Permanente de Pessoal e Serviço de Educação Sanitária.

Traçou-se, assim, em termos sumários, a estrutura do presente diploma.

Nestes termos:

O Governo Regional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição da República e artigo 33.º, alínea b), do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Generalidades

#### Atribuições da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Artigo 1.º Incumbe à Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, dentro dos limites legalmente estabelecidos, a definição da política de saúde, segurança social e educação especial na área da Região Autónoma da Madeira e as correspondentes actividades que expressamente não cumpram a outros departamentos governamentais.

#### Competência genérica

Art. 2.º Compete genericamente à Secretaria Regional dos Assuntos Sociais:

- a) Superintender nos serviços e instituições do âmbito da saúde, segurança social e de educação especial implantados a nível regional, coordenando a sua actuação;
- b) Promover a elaboração de planos integrados que respeitem o bem-estar físico, psíquico e social das comunidades, cooperando na sua execução e actuação;
- c) Promover a preparação e elaboração dos planos sectoriais de saúde, segurança social e educação especial para a sua integração no plano sócio-económico da Região e nacional;
- d) Administrar, pelos serviços competentes, as verbas atribuídas à saúde, segurança social e educação especial;
- e) Promover a elaboração do projecto de orçamento referente aos mencionados sectores, por forma a integrar o orçamento da Região.

#### Competência em matéria de saúde

Art. 3.º Compete-lhe especificamente no sector da saúde:

- a) Assegurar a efectiva realização do direito à saúde, procurando a cobertura médico-sani-

tária da Região, orientando e coordenando as actividades de promoção de saúde, prevenção e tratamento da doença e reabilitação, ocupando-se da prestação de cuidados de saúde diferenciados, com prioridade para a prevenção primária;

- b) Orientar, coordenar e fiscalizar as actividades dos estabelecimentos e serviços de saúde da Região, oficiais e particulares e a cargo das autarquias locais;
- c) Promover e coordenar, em casos de epidemia ou situações sanitárias graves, a mobilização de todos os meios disponíveis da Região, superintendendo na sua utilização, bem como na de quaisquer outros recursos postos à sua disposição;
- d) Assegurar o cumprimento das convenções, acordos e regulamentos sanitários internacionais e a defesa sanitária dos portos e aeroportos da Região;
- e) Superintender nas escolas de enfermagem da Região, assegurando o cumprimento dos planos e programas de estudo e das regras de admissão e avaliação dos alunos, fixados a nível nacional.

#### Competência em matéria de segurança social

Art. 4.º Compete-lhe especificamente no sector da segurança social:

- a) Assegurar a efectiva realização do direito à segurança social, adoptando formas adequadas de resposta a todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade de trabalho;
- b) Promover o desenvolvimento de acções supletivas de apoio à família e à comunidade, em casos de disfunções, e bem assim as medidas necessárias à protecção e integração sociais dos vários grupos etários da população;
- c) Orientar o funcionamento das instituições e serviços regionais, coordenando e fiscalizando a sua actuação;
- d) Aprovar os estatutos das instituições privadas de solidariedade social não lucrativas, bem como as suas alterações, e exercer, quanto a elas, a tutela administrativa;
- e) Promover a reconversão, concentração ou extinção das instituições referidas na alínea anterior;
- f) Promover o apoio, nos termos legais, das instituições com fins de desenvolvimento sócio-cultural das comunidades;
- g) Coordenar e fiscalizar o funcionamento das Casas do Povo no que se refere às actividades sócio-culturais por elas desenvolvidas;
- h) Promover a prestação de socorros urgentes em casos de calamidades públicas ou sinistro, coordenando a orientação e aplicação dos meios ao seu dispor.

#### Competência em matéria de educação especial

Art. 5.º Compete-lhe especificamente no sector da educação especial:

- a) Assegurar a educação e integração familiar e social das crianças e adolescentes com defi-

ciências auditivas, visuais, intelectuais, motoras e outras que exijam métodos especiais de acção;

- b) Colaborar com as famílias das crianças e adolescentes nas acções educativas que exijam uma intervenção médico-psico-pedagógica adequada;
- c) Participar na formação técnico-profissional dos educandos, mas de acordo com as possibilidades individuais do meio, em colaboração com outros serviços ou entidades;
- d) Coordenar as actividades dos estabelecimentos de serviços que integra e assegurar a gerência dos mesmos.

#### Responsabilidade do Secretário Regional

Art. 6.º O Secretário Regional dos Assuntos Sociais responde perante o Governo Regional pela definição e orientação política da Secretaria Regional.

## CAPÍTULO II

### Estrutura e organização internas

#### Estrutura

Art. 7.º A Secretaria Regional tem a seguinte estrutura interna:

- a) Gabinete do Secretário Regional;
- b) Serviços técnicos e administrativos;
- c) Serviços de utilização comum.

#### Gabinete do Secretário Regional

Art. 8.º O Gabinete do Secretário Regional funciona sob responsabilidade do chefe de gabinete, que assegura o expediente e representa o Secretário Regional nos actos que não sejam da estrita competência deste.

#### Serviços técnicos e administrativos

Art. 9.º São os seguintes os serviços técnicos e administrativos:

- a) Serviço de Apoio Consultivo e Inspeção;
- b) Serviço de Gestão Financeira;
- c) Serviço de Planeamento e Organização;
- d) Contencioso;
- e) Secretaria.

#### Serviço de Apoio Consultivo e Inspeção

Art. 10.º Compete ao Serviço de Apoio Consultivo e Inspeção elaborar estudos, relatórios e informações relativamente aos serviços dependentes da Secretaria Regional ou instituições por ela tuteladas e exercer a função de inspeção técnico-administrativa sobre os mesmos serviços e instituições e proceder à instrução dos processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias.

### Serviço de Gestão Financeira

Art. 11.º Compete ao Serviço de Gestão Financeira:

- a) Planificar os recursos financeiros atribuídos à Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, em articulação com as propostas apresentadas pelos serviços e instituições dela dependentes;
- b) Elaborar os orçamentos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;
- c) Definir os planos de contas a adoptar pelos serviços e instituições com autonomia, tendo em conta os princípios definidos para os respectivos sectores;
- d) Acompanhar e avaliar a execução orçamental pelas instituições autónomas e serviços dependentes da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;
- e) Avaliar e controlar periodicamente a gestão das instituições e serviços dependentes da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais ou por ela tutelados.

### Serviço de Planeamento e Organização

Art. 12.º Compete ao Serviço de Planeamento e Organização:

- a) Elaborar os planos de recolha de documentação e informação indispensáveis ao planeamento da política da Secretaria Regional;
- b) Proceder à avaliação dos elementos recolhidos e propor os planos e programas de acção;
- c) Avaliar os resultados da execução dos referidos planos e programas e a eficiência dos serviços, propondo, se necessário, as correcções indispensáveis;
- d) Elaborar os planos anuais de actuação, apresentando os critérios de prioridade a observar na elaboração do orçamento anual da Secretaria Regional;
- e) Assegurar a participação da Secretaria Regional nas relações entre Secretarias e outras entidades que possam contribuir para a preparação e execução dos planos de fomento da saúde, segurança social e educação especial;
- f) Realizar os demais trabalhos de que for incumbido pela Secretaria Regional.

### Serviço de Contencioso

Art. 13.º — 1 — Compete ao Serviço de Contencioso exercer o patrocínio judiciário relativamente à Secretaria Regional e prestar o apoio jurídico que lhe seja solicitado.

2 — Para efeitos de representação em juízo, constituem prova suficiente os ofícios subscritos pelo Secretário Regional.

### Serviço de Secretaria

Art. 14.º Compete ao Serviço de Secretaria assegurar o expediente, executar o serviço de economato

e contabilidade da Secretaria Regional e dos serviços internos da mesma e as demais tarefas que lhe forem cometidas.

### Serviços de utilização comum

Art. 15.º São os seguintes os serviços de utilização comum:

- a) Serviço de Manutenção e Equipamento;
- b) Serviço de Parque Automóvel;
- c) Serviço de Formação Permanente de Pessoal;
- d) Serviço de Educação Sanitária.

### Serviço de Manutenção e Equipamento

Art. 16.º — 1 — Compete ao Serviço de Manutenção e Equipamento prestar aos estabelecimentos e serviços dependentes da Secretaria Regional a assistência técnica que lhe seja solicitada ou determinada relativamente a obras de pequena conservação, apetrechamento e manutenção.

2 — Compete-lhe também executar os trabalhos referidos no número anterior que lhe sejam cometidos, ainda que de maior volume.

3 — Compete-lhe ainda orientar e coordenar as actividades relacionadas com a reparação e manutenção da aparelhagem em uso nos diversos estabelecimentos.

### Serviço de Parque Automóvel

Art. 17.º Compete ao Serviço de Parque Automóvel:

- a) Programar a utilização e manutenção de todas as viaturas afectas ao parque automóvel da Secretaria Regional;
- b) Velar pela carência ou inoperância dessas viaturas e alertar a Secretaria Regional sempre que as mesmas se verificarem;
- c) Verificar e dar cumprimento às requisições de viaturas, tendo sempre em conta a sua utilização mais rentável;
- d) Verificar as quilometragens percorridas e o desgaste de material e combustíveis em função da quilometragem percorrida, em confronto com os percursos programados e responsabilizar os serviços utilizadores;
- e) Preencher ou promover o preenchimento da documentação em uso para o *contrôle* das viaturas;
- f) Definir as prioridades na utilização das viaturas, tendo em conta as situações de maior premência ou necessidade;
- g) Informar as situações de requisições abusivas ou injustificadas;
- h) Manter a vigilância do parque automóvel;
- i) Elaborar a estatística mensal de utilização das viaturas.

### Serviço de Formação Permanente de Pessoal

Art. 18.º Compete ao Serviço de Formação Permanente de Pessoal:

- a) O acolhimento, orientação e integração dos novos funcionários;

- b) A actualização, aperfeiçoamento e especialização por meio das acções adequadas do pessoal da Secretaria Regional;
- c) Formação básica e orientação individual do mesmo pessoal;
- d) Informação técnico-profissional.

### **Serviço de Educação Sanitária**

Art. 19.º Compete ao Serviço de Educação Sanitária:

- a) Promover as acções tendentes à motivação do pessoal de saúde para o diálogo e abertura em relação à população;
- b) Incentivar e apoiar a formação e auto-informação do pessoal de saúde nos seus campos específicos de trabalho;
- c) Apoiar os serviços de saúde, particularmente no que se refere à melhor utilização e aproveitamento do material áudio-visual disponível;
- d) Promover a difusão dos meios de educação para a saúde, nomeadamente através dos meios de comunicação social.

## **CAPÍTULO III**

### **Estrutura e organização externas**

#### **Estrutura**

Art. 20.º A Secretaria Regional tem os seguintes serviços externos:

- a) Centro Regional de Saúde Pública;
- b) Centro Hospitalar do Funchal;
- c) Centro Regional de Segurança Social;
- d) Centro Regional de Educação Especial.

#### **SECÇÃO I**

#### **Centro Regional de Saúde Pública**

##### **Órgãos de direcção**

Art. 21.º São órgãos de direcção do Centro Regional de Saúde Pública:

- O conselho de administração;
- O conselho de gerência.

##### **Composição do conselho de administração**

Art. 22.º O conselho de administração tem a seguinte composição:

- Um representante da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, que preside;
- Os membros do conselho de gerência;
- Representantes, até número de quatro, das assembleias municipais dos concelhos;
- Um representante da Assembleia Regional.

##### **Competência do conselho de administração**

Art. 23.º Compete ao conselho de administração:

- a) Apreciar e aprovar os planos de acção anuais e plurianuais para o Centro;

- b) Apreciar e aprovar os correspondentes orçamentos anuais e plurianuais e suas alterações;
- c) Apreciar e aprovar a conta de gerência e o relatório anual do Centro;
- d) Emitir parecer sobre o desenvolvimento da gerência, nomeadamente quanto aos balancetes trimestrais de execução e rendimento dos serviços, podendo examinar o movimento estatístico assistencial e outros elementos que traduzam o funcionamento global do Centro;
- e) Emitir parecer sobre a criação ou extinção de serviços e sobre a alteração significativa dos mesmos;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição e alienação de imóveis, nos casos em que for legalmente viável, sob proposta do conselho de gerência;
- g) Emitir parecer sobre os demais assuntos que lhe forem apresentados pelo conselho de gerência, desde que respeitem a competência deste órgão.

##### **Composição do conselho de gerência**

Art. 24.º O conselho de gerência é constituído por um médico, um enfermeiro e por um elemento administrativo, nomeados pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais para um mandato de três anos, renovável.

##### **Competência do conselho de gerência**

Art. 25.º — 1 — Compete ao conselho de gerência orientar, coordenar e controlar o funcionamento de todos os serviços, promovendo a actualização contínua da sua estrutura e organização, tomando e propondo as medidas necessárias para que as finalidades que lhe estão atribuídas sejam prosseguidas em situação económica e financeira equilibradas.

2 — Compete-lhe, em especial:

- a) Preparar os planos gerais de actividade do Centro, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à apreciação do conselho de administração e das instâncias de tutela quando for legalmente exigido;
- b) Adoptar e propor as medidas necessárias à melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos materiais e humanos do Centro;
- c) Propor a criação, modificação e extinção dos serviços;
- d) Assegurar a regularidade da emissão e cobrança das receitas e pagamento das despesas;
- e) Tomar as providências necessárias à conservação do património;
- f) Elaborar os relatórios de actividades do Centro, sendo obrigatória a apresentação anual do relatório de exercício;
- g) Manter a população informada quanto ao funcionamento dos serviços e aos objectivos dos mesmos;

- h) Autorizar a introdução de novos produtos no consumo do Centro, desde que deles não resultem incidências qualitativas ou económicas ou alteração do formulário de medicamentos superiormente autorizado;
- i) Autorizar as aquisições por concurso ou por compra directa até aos limites legalmente permitidos, procedendo às adjudicações que não seja possível inscrever em planos;
- j) Nomear as comissões de escolha de bens ou produtos de consumo, com prévia audiência dos serviços utilizados dos mesmos;
- l) Preparar os planos de investimento, submetê-los ao conselho de administração e assegurar a execução dos que forem aprovados;
- m) Autorizar as despesas com obras de construção, beneficiação, ampliação ou remodelação de instalações quando obedeçam a planos devidamente autorizados pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;
- n) Autorizar as despesas de conservação e reparação quando o seu montante não exceda 400 contos;
- o) Autorizar a substituição de equipamento insusceptível de reparação até ao montante de 400 contos.

#### Órgãos técnicos

Art. 26.º — 1 — São órgãos de apoio técnico:

- a) Direcção dos serviços médicos;
- b) Direcção dos serviços de enfermagem;
- c) Direcção dos serviços administrativos.

2 — Até à criação das carreiras médicas de saúde pública, a direcção dos serviços médicos será constituída por um médico, a quem compete presidir, e por dois adjuntos.

3 — A direcção dos serviços de enfermagem será presidida por um enfermeiro de saúde pública com categoria não inferior à de chefe, coadjuvado por dois adjuntos com categoria não inferior à de subchefe ou por profissionais que desempenhem funções equivalentes.

4 — A direcção dos serviços administrativos será constituída por três elementos administrativos, tendo um deles funções de presidência.

5 — Os órgãos de apoio técnico são nomeados pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais por um período de três anos, renovável.

#### Competência dos órgãos de apoio técnico

Art. 27.º Compete aos órgãos de apoio técnico a coordenação, orientação, *contrôle*, eficiência e disciplina dos respectivos sectores de actuação.

#### Órgãos consultivos

Art. 28.º São órgãos consultivos:

- a) Conselho técnico médico;
- b) Conselho técnico de enfermagem;
- c) Conselho técnico administrativo.

#### Composição do conselho técnico médico

Art. 29.º O conselho técnico médico é constituído pelos elementos da direcção dos serviços médicos, cujo director presidirá, pelos médicos responsáveis pelos centros de saúde concelhios e pelos médicos coordenadores das valências especializadas de saúde pública.

#### Competência do conselho técnico médico

Art. 30.º Compete ao conselho técnico médico:

- a) Pronunciar-se sobre o rendimento dos serviços médicos e propor o que julgar útil para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços de acção médica e entre estes e os restantes;
- c) Propor as medidas que considere oportunas para o aperfeiçoamento profissional do pessoal médico;
- d) Apreciar os aspectos do exercício da medicina praticada nos centros de saúde que se prendam com a deontologia médica;
- e) Dar parecer, quando consultado pela direcção dos serviços médicos ou órgãos de gestão, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas;
- f) Dar parecer, quando solicitado, sobre o plano de férias do pessoal médico;
- g) Dar parecer, quando solicitado, sobre a admissão, fixação e transferência do pessoal médico;
- h) Apreciar as regras quanto à elaboração do relatório anual.

#### Composição do conselho técnico de enfermagem

Art. 31.º O conselho técnico de enfermagem é presidido pelo enfermeiro-chefe e composto pela direcção dos serviços de enfermagem do Centro, e pelos enfermeiros responsáveis pelos centros concelhios e pelas valências de saúde pública.

#### Competência do conselho técnico de enfermagem

Art. 32.º Compete ao conselho técnico de enfermagem:

- a) Dar parecer sobre as medidas necessárias ao melhor funcionamento dos serviços de enfermagem;
- b) Dar parecer, quando solicitado, sobre a programação, coordenação e avaliação das actividades de enfermagem dos centros de saúde;
- c) Dar parecer, quando solicitado, sobre a necessidade de admissão, fixação e transferência do pessoal de enfermagem, nomeadamente de chefia;
- d) Propor as medidas necessárias à actualização, valorização e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem;
- e) Dar parecer, quando solicitado, sobre o plano de férias do pessoal de enfermagem;
- f) Dar parecer sobre os demais assuntos que lhe sejam postos pela direcção dos serviços de enfermagem e pelos órgãos de gestão do Centro;

- g) Apreciar os aspectos do exercício de enfermagem praticada nos centros de saúde que se prendam com a deontologia profissional;
- h) Dar parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas;
- f) Apreciar as regras quanto à elaboração do relatório anual.

#### Composição do conselho técnico administrativo

Art. 33.º — 1 — O conselho técnico administrativo tem a seguinte composição:

- a) Membros da direcção dos serviços administrativos;
- b) Responsáveis pelos sectores administrativos do Centro;
- c) Responsáveis administrativos pelos departamentos especializados do Centro Regional;
- d) Responsáveis administrativos pelos centros concelhios.

2 — A presidência do conselho técnico administrativo é a mesma da direcção dos serviços administrativos.

#### Competência do conselho técnico administrativo

Art. 34.º Compete ao conselho técnico administrativo:

- a) Dar parecer sobre os assuntos com implicações nos serviços de apoio geral, procurando obter a maior eficiência e rentabilidade;
- b) Apreciar as regras quanto à elaboração do relatório anual e quanto ao funcionamento dos serviços de apoio geral;
- c) Estudar formas de colaboração com os demais sectores por forma que as actividades de apoio administrativo se processem com correcção e eficiência;
- d) Apreciar o plano de acção e formação do pessoal dos serviços de apoio geral com vista à sua valorização;
- e) Emitir parecer sobre a necessidade de admissão e sobre os critérios de transferência do pessoal dos serviços de apoio geral;
- f) Dar parecer, quando solicitado, sobre o plano de férias do pessoal dos serviços de apoio geral;
- g) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela direcção dos serviços administrativos e pelos órgãos de gestão do Centro.

#### Estrutura dos centros de saúde concelhios

Art. 35.º — 1 — Os centros de saúde concelhios e subconcelhios funcionarão como unidades técnicas dependentes do Centro Regional de Saúde Pública e terão a dirigi-los uma direcção técnica constituída por três elementos, sendo um médico, um enfermeiro e um administrativo, que responderão directamente perante o conselho de gerência.

2 — Os centros de saúde subconcelhios, quando não autónomos, constituem subunidades, que funcionam na dependência directa do respectivo centro de saúde concelhio.

## SECÇÃO II

### Centro Hospitalar do Funchal

#### Órgãos de direcção

Art. 36.º São órgãos de direcção do Centro:

- O conselho de administração;
- O conselho de gerência;
- O administrador.

#### Composição do conselho de administração

Art. 37.º O conselho de administração tem a seguinte composição:

- Um representante da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, que preside;
- Os membros do conselho de gerência;
- Um representante de cada um dos grupos profissionais: médico, enfermagem, técnico, administrativo e auxiliar;
- Representantes, até número de quatro, das assembleias municipais dos concelhos onde reside o maior número de doentes internados nos hospitais do Centro durante o ano civil anterior ao da designação;
- Um representante da Assembleia Regional.

#### Competência do conselho de administração

Art. 38.º — 1 — Compete ao conselho de administração a definição das linhas gerais da política do centro hospitalar, acompanhando a sua execução e procedendo à sua avaliação periódica.

2 — Compete-lhe, em especial:

- a) Apreciar e aprovar os planos de acção anuais e plurianuais e suas alterações;
- b) Apreciar e aprovar os correspondentes orçamentos anuais e plurianuais e suas alterações;
- c) Apreciar e aprovar a conta de gerência e o relatório anual do Centro;
- d) Acompanhar trimestralmente o desenvolvimento da gerência, apreciando e aprovando os balancetes trimestrais de execução e examinando as estatísticas do movimento assistencial e outros orçamentos que traduzam o funcionamento global do Centro;
- e) Pronunciar-se sobre a criação ou extinção de serviços e sobre a alteração significativa e permanente da sua lotação;
- f) Pronunciar-se sobre a aquisição e alienação de imóveis, nos casos em que for legalmente viável, sob proposta do conselho de gerência;
- g) Emitir parecer sobre os demais assuntos que lhe forem apresentados pelo conselho de gerência, desde que respeitem a competência deste órgão.

#### Composição do conselho de gerência

Art. 39.º O conselho de gerência tem a seguinte composição:

- Um médico, com, pelo menos, cinco anos de carreira hospitalar, pertencente ao pessoal permanente do Centro;

Um enfermeiro, com categoria não inferior à 1.ª classe com, pelo menos, quatro anos de serviço, dois dos quais nos hospitais do Centro; Um administrador.

#### Competência do conselho de gerência

Art. 40.º Compete ao conselho de gerência a prática de todos os actos de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, nomeadamente:

- a) Orientar, coordenar e controlar o funcionamento de todos os serviços, promovendo a actualização contínua da sua estrutura e organização e tomando ou propondo as medidas necessárias para que as finalidades atribuídas na lei sejam prosseguidas em situação económica e financeira equilibradas;
- b) Responsabilizar os serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e verificar os resultados atingidos;
- c) Preparar os planos gerais de actividades, incluindo os orçamentos, e submetê-los à apreciação do conselho de administração e órgãos de tutela;
- d) Assegurar a regularidade da emissão da cobrança das receitas e do pagamento das despesas;
- e) Elaborar os relatórios do Centro, sendo obrigatório o relatório de exercício, a apresentar até Junho do ano seguinte;
- f) Praticar uma política de informação relativamente à população em geral e aos seus trabalhadores no âmbito dos respectivos interesses relacionados com as actividades do Centro;
- g) Autorizar as despesas, nomeadamente com bens de consumo, aquisição de material ou equipamento de utilização permanente, dentro dos limites legalmente permitidos.

#### Competência do administrador

Art. 41.º As funções de administrador do Centro são desempenhadas por um profissional com o curso de Administração Hospitalar, a quem compete, em especial:

- a) Dar cumprimento às medidas de execução autorizadas pelos demais órgãos de gestão do Centro;
- b) Autorizar o pagamento das despesas com pessoal;
- c) Conceder licenças ao pessoal do Centro, nos termos das leis aplicáveis, sob informação dos órgãos de direcção correspondentes;
- d) Despachar todos os procesos de movimentação de pessoal, com as restrições resultantes da alínea precedente;
- e) Praticar os demais actos que lhe forem delegados.

#### Órgãos técnicos

Art. 42.º São órgãos técnicos:

Direcção médica;  
Direcção de enfermagem;  
Direcção de serviços.

#### Composição da direcção médica

Art. 43.º A direcção médica é constituída pelo director clínico e por três adjuntos, que superintendem, respectivamente, o serviço de urgência, o internato médico e a comissão de avaliação do funcionamento dos serviços.

#### Competência da direcção médica

Art. 44.º Compete à direcção médica:

- a) Superintender, coordenar e manter a disciplina do pessoal médico;
- b) Proceder à avaliação permanente do rendimento médico e tomar as medidas necessárias à sua melhoria;
- c) Proceder à avaliação do rendimento dos serviços nas suas incidências com a actuação médica;
- d) Elaborar com os demais órgãos e serviços do Centro as iniciativas que visam a melhoria qualitativa e quantitativa dos serviços.

#### Composição da direcção de enfermagem

Art. 45.º A direcção de enfermagem compete ao conselho de enfermeiros-gerais, que é constituído pelo enfermeiro-superintendente e pelos enfermeiros-gerais dos hospitais do centro.

#### Competência da direcção de enfermagem

Art. 46.º Compete, em especial, ao conselho de enfermeiros-gerais:

- a) Orientar e coordenar a enfermagem ou serviços, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados aos doentes;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implantação dos planos de trabalho de enfermagem;
- c) Elaborar e aprovar as escalas e horários de serviços;
- d) Propor ao conselho de gerência as transferências do pessoal de enfermagem por conveniência de serviço e informar os pedidos de transferência, tendo, sempre que possível, em conta os interesses do pessoal e o parecer dos serviços interessados;
- e) Apreciar os planos de férias do pessoal de enfermagem, de modo que o funcionamento dos serviços de enfermagem fique assegurado pela melhor forma;
- f) Seleccionar o pessoal de enfermagem a admitir, com respeito pelas disposições gerais e em conformidade com os critérios que forem definidos;
- g) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem do Centro;
- h) Colaborar com a direcção clínica e com os restantes órgãos do Centro no sentido de se obter a maior eficiência global no funcionamento dos serviços.

#### Direcção de serviços

Art. 47.º — 1 — A direcção de serviços compete ao respectivo director, ou a quem, não sendo embora

director, esteja no desempenho dessa função a título permanente ou provisório.

2 — Compete-lhe, em especial:

- a) Vigiar, no dia a dia, a execução das medidas que forem aprovadas, assinalar os desvios que se verificarem e sugerir as acções correctivas que entender necessárias para o seu integral cumprimento;
- b) Vigiar pela correcção dos conhecimentos do pessoal de serviço e pela utilização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização e aperfeiçoamento contínuo do pessoal do serviço;
- c) Criar, dentro dos limites ao seu alcance, ou solicitar à entidade competente, as condições necessárias ao trabalho de investigação, à participação no ensino e à implantação de hábitos de trabalho em equipa;
- d) Propor periodicamente reuniões de trabalho, com a participação dos vários grupos profissionais representados no serviço, destinadas ao aperfeiçoamento da organização interna do mesmo, quer através da análise desenvolvida perante casos concretos, quer por outros meios ao seu alcance;
- e) Desenvolver o espírito de corpo do serviço, fomentando e exigindo do pessoal o sentido das responsabilidades que a cada um incumbem;
- f) Garantir o respeito integral dos direitos que assistem ao doente, assegurando-lhe uma conduta correcta por parte do pessoal e a prestação de cuidados adequados e da melhor qualidade compatível com os meios disponíveis;
- g) Manter a disciplina no serviço e o cumprimento integral por todo o pessoal do regime de trabalho que o liga ao Centro;
- h) Criar condições de trabalho para o desenvolvimento da actividade do serviço dentro das normas de deontologia profissional e velar pelo seu respeito em todas as situações;
- i) Organizar o plano anual de férias do pessoal, informando o que for conveniente, e elaborar as escalas de serviço, submetendo-as a aprovação;
- j) Respeitar, defender e harmonizar os direitos e interesses do pessoal;
- l) Elaborar, até 31 de Janeiro de cada ano, o relatório do serviço e submetê-lo ao conselho de gerência, com salvaguarda da respectiva hierarquia;
- m) Propor o substituto para as faltas ou impedimentos;
- n) Exercer outras funções que lhe sejam incumbidas ou se mostrem necessárias.

#### Órgãos de apoio técnico e consultivo

Art. 48.º — 1 — São órgãos de apoio técnico e consultivo:

Conselho médico;  
Conselho de enfermagem;  
Comissão de administração e organização;  
Comissão de farmácia e terapêutica.

2 — Sempre que se justifiquem, poderão ser criados outros órgãos de apoio técnico e consultivo com carácter permanente ou transitório.

#### Composição do conselho médico

Art. 49.º O conselho médico terá a seguinte composição:

- a) Membros da direcção médica;
- b) Director de cada serviço de acção médica ou médico que esteja incumbido dessas funções;
- c) Direcção do internato médico.

#### Competência do conselho médico

Art. 50.º Compete ao conselho médico:

- a) Pronunciar-se sobre o rendimento médico do Centro e propor o que julgar útil para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços de acção médica e entre estes e os restantes;
- c) Propor as medidas que considere oportunas para o aperfeiçoamento pessoal do pessoal médico;
- d) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que se prendam com a deontologia médica;
- e) Dar parecer, quando consultado pela direcção clínica ou pelos órgãos de gestão, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência prestada aos doentes.

#### Composição do conselho de enfermagem

Art. 51.º O conselho de enfermagem terá a seguinte composição:

- a) Membros do conselho de enfermeiros-gerais;
- b) O enfermeiro-chefe de cada serviço de enfermagem ou enfermeiro que desempenhe as suas funções.

#### Competência do conselho de enfermagem

Art. 52.º O conselho de enfermagem poderá pronunciar-se consultivamente sobre os seguintes assuntos:

- a) Repartição dos efectivos de enfermagem pelos serviços do Centro;
- b) Planos de actualização e valorização profissional;
- c) Transferência de enfermeiros-chefes e de profissionais de enfermagem no desempenho de funções de chefia;
- d) Fixação do período de tempo de permanência nos serviços antes de cujo decurso o pessoal de enfermagem não deve ser transferido, salvo por razões imperiosas;
- e) Regulamentação interna para o sector de enfermagem;
- f) Outros assuntos submetidos à sua apreciação.

#### Composição e competência da comissão de administração e organização

Art. 53.º — 1 — A comissão de administração e organização será constituída pelos profissionais de car-

reira de administração hospitalar e pelos chefes ou responsáveis pelos serviços de apoio geral.

2 — Compete-lhe, designadamente:

- a) Apreciar os assuntos com implicações em mais de um serviço de apoio geral, procurando obter a maior eficiência pela coordenação da actividade de todos eles;
- b) Orientar e acompanhar a elaboração do relatório anual sobre o funcionamento dos serviços de apoio geral;
- c) Estudar formas de colaboração com os serviços de assistência, por forma que as actividades de apoio administrativo se processem com correcção e eficiência;
- d) Elaborar o plano de acção de formação do pessoal dos serviços de apoio geral com vista à sua valorização;
- e) Estudar formas de se fazer a notação do pessoal segundo critérios objectivos e uniformes;
- f) Estudar os critérios para transferência do pessoal ou serviços de apoio geral, no interesse da sua valorização profissional e dos serviços;
- g) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos de gestão do Centro.

#### Composição e competência da comissão técnica de farmácia e terapêutica

Art. 54.º — 1 — A comissão técnica de farmácia e terapêutica é constituída por igual número de médicos e farmacêuticos, designados, respectivamente, pela direcção médica e pessoal superior dos serviços farmacêuticos.

2 — Compete-lhe, designadamente:

- a) Actuar como órgão consultivo e de ligação entre os serviços de acção médica e os farmacêuticos;
- b) Elaborar as adendas privativas de adiamento ou de exclusão ao formulário e o manual de farmácia;
- c) Velar pelo cumprimento do formulário e suas adendas;
- d) Pronunciar-se sobre a correcção da terapêutica prescrita aos doentes, quando solicitada pela direcção clínica e sem quebra das normas de deontologia;
- e) Apreciar, relativamente a cada serviço, os custos de terapêutica que periodicamente lhe serão submetidos pelo administrador do Centro;
- f) Elaborar a lista de medicamentos de urgência que deverá existir nos serviços de acção médica;
- g) Pronunciar-se obrigatoriamente sobre a aquisição de medicamentos extra formulário, ou sobre a introdução de novos produtos, tendo em conta as incidências qualitativas ou económicas, numa perspectiva de normalização de produtos;
- h) Propor o que tiver por conveniente dentro da matéria da sua competência e das solicitações que receber da direcção clínica, do conselho médico ou dos serviços farmacêuticos.

## SECÇÃO III

### Centro Regional de Segurança Social

#### Órgãos de direcção

Art. 55.º São órgãos de direcção do Centro:

Conselho Regional de Segurança Social;  
Conselho Directivo.

#### Composição do Conselho Regional de Segurança Social

Art. 56.º O Conselho Regional de Segurança Social tem a seguinte composição:

- a) Um representante da Secretaria Regional, que preside;
- b) Um representante da Assembleia Regional;
- c) Dois representantes das assembleias municipais;
- d) Dois representantes das associações sindicais;
- e) Um representante das instituições de solidariedade não lucrativas;
- f) Os membros do Conselho Directivo.

#### Competência do Conselho Regional de Segurança Social

Art. 57.º Compete ao Conselho Regional de Segurança Social:

- a) Apreciar e aprovar os planos de acção anuais e plurianuais para o Centro;
- b) Emitir parecer sobre os correspondentes orçamentos anuais e plurianuais e suas alterações;
- c) Apreciar e aprovar a conta de gerência e o relatório anual do Centro;
- d) Avaliar as carências da população e propor as medidas tendentes a assegurar a resposta adequada a tais carências;
- e) Emitir parecer sobre a criação ou extinção de serviços;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição e alienação de imóveis, nos casos em que for legalmente viável, sob proposta do Conselho Directivo;
- g) Emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Directivo, nos limites da sua competência;
- h) Contribuir para a sensibilização das populações, tendo em vista as medidas de coordenação e integração orgânica e funcional a desenvolver no sector a nível regional.

#### Composição do Conselho Directivo

Art. 58.º O Conselho Directivo é constituído por três membros nomeados pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais por períodos de três anos, sendo um presidente e dois vogais.

#### Competência do Conselho Directivo

Art. 59.º — 1 — O Conselho Directivo é um órgão de acção permanente a quem compete gerir os serviços dele dependentes, promovendo a acção contínua da sua estrutura e organização, tomando ou propondo as medidas necessárias para que as finalidades que lhe são atribuídas sejam prosseguidas em situação económica e financeira equilibradas.

## 2 — Compete-lhe, em especial:

- a) Preparar os planos gerais de actividade do Centro, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los ao Conselho Regional e instâncias de tutela;
- b) Adoptar e propor as medidas necessárias à melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos materiais e humanos do Centro;
- c) Propor a criação e extinção dos serviços;
- d) Assegurar a regularidade da emissão e cobrança das receitas e o pagamento das despesas;
- e) Tomar as providências necessárias à conservação do património;
- f) Elaborar o orçamento anual e submetê-lo à apreciação do Conselho Regional e à aprovação superior;
- g) Elaborar e remeter ao Conselho Regional o relatório de exercício e as contas relativos ao ano anterior;
- h) Elaborar os relatórios periódicos das actividades do Centro;
- i) Manter a população informada quanto ao funcionamento dos serviços e aos objectivos dos mesmos;
- j) Exercer a gestão do pessoal e a acção disciplinar dentro da competência que lhe for reconhecida;
- l) Proceder às aquisições por concurso ou por compra directa até aos limites permitidos e às adjudicações que não seja possível inscrever em planos;
- m) Nomear as comissões de escolha dos bens e produtos de consumo, com prévia audiência dos serviços utilizados;
- n) Preparar os planos de investimento, submetê-los a aprovação e assegurar a sua execução;
- o) Promover a execução de obras de construção, beneficiação, ampliação ou remodelação de instalações aprovadas pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais;
- p) Autorizar despesas de conservação e reparação quando o seu montante não exceda 400 contos;
- q) Autorizar a substituição de equipamento insusceptível de reparação até ao montante de 400 contos;
- r) Assegurar o cumprimento das normas e orientação dimanadas dos órgãos tutelares;
- s) Propor a elaboração de acordos de cooperação e a concessão de subsídios a instituições particulares de assistência para as acções de segurança social;
- t) Definir e atribuir aos centros concelhios os fundos de maneoio.

**Categorias de serviços**

Art. 60.º O Centro terá os seguintes serviços:

- Administrativos;
- Técnicos específicos;
- Apoio técnico.

**Competência dos serviços administrativos**

Art. 61.º Os serviços administrativos, para além das funções que lhes são inerentes, asseguram o apoio burocrático e apoio técnico-administrativo de todas as actividades do Centro.

**Composição dos serviços técnicos**

Art. 62.º Os serviços técnicos específicos subdividem-se em:

- Serviço da Infância e Juventude;
- Serviço da População Activa, Família e Comunidade;
- Serviço da Terceira Idade;
- Serviço de Reabilitação e Reintegração Social.

**Competência do Serviço da Infância e Juventude**

Art. 63.º Compete ao Serviço da Infância e Juventude promover as acções destinadas a crianças e jovens numa perspectiva de apoio à família com carácter supletivo, visando o seu desenvolvimento integral e a sua inserção na vida da comunidade, e ainda cobrir situações de carência económica.

**Competência do Serviço da População Activa, Família e Comunidade**

Art. 64.º Compete ao Serviço da População Activa, Família e Comunidade assegurar o acolhimento, informação e orientação das pessoas e família, o estudo e coordenação das actividades destinadas à valorização e ajuda do indivíduo e da família e ao desenvolvimento integral da comunidade, actuando ainda nas situações de desajustamento económico.

**Competência do Serviço da Terceira Idade**

Art. 65.º Competem ao Serviço da Terceira Idade as acções destinadas ao correspondente grupo etário (60 anos), e todas as pessoas que, pelo seu estado de diminuição, se lhes possam comparar, criando e desenvolvendo condições que favoreçam a autonomia dos idosos e permitam evitar a sua desinserção social, familiar e comunitária, visando ainda cobrir situações de carência económica.

**Competência do Serviço de Reabilitação e Reintegração Social**

Art. 66.º Competem ao Serviço de Reabilitação e Reintegração Social as acções de reabilitação dos deficientes físicos, intelectuais e sensoriais e a recuperação e integração na comunidade dos indivíduos socialmente desajustados.

**Centros concelhios**

Art. 67.º Nos aglomerados, caso as necessidades das populações o justifiquem, serão criados centros concelhios, que integrarão as acções de segurança social exercidas nos mesmos.

**Estrutura dos centros concelhios**

Art. 68.º Os centros concelhios constituem unidades de acção directa dependentes do Centro Regional de Segurança Social e serão coordenados por uma comissão constituída pelos representantes de cada um dos sectores de actividades representadas.

**Competência dos centros concelhios**

Art. 69.º **Compete genericamente aos centros concelhios:**

- a) Promover a execução na sua área das acções de segurança social determinadas pelo Centro Regional;
- b) Coordenar as acções dos serviços e estabelecimentos existentes na respectiva área.

**SECÇÃO IV**

Centro Regional de Educação Especial

**Órgãos de direcção**

Art. 70.º São órgãos de direcção:

- O director;
- O conselho administrativo.

**Competência do director**

Art. 71.º O director é nomeado pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Saúde e compete-lhe, designadamente:

- a) Dirigir e coordenar as actividades do Centro;
- b) Elaborar o plano de acção, com base nas propostas dos estabelecimentos e serviços, e submetê-lo a apreciação do conselho técnico e das instâncias de tutela;
- c) Apresentar os projectos de orçamento à apreciação do conselho administrativo e superior;
- d) Propor os directores técnicos dos estabelecimentos integrados, ouvidos os conselhos técnicos internos;
- e) Presidir aos conselhos administrativo e técnico;
- f) Outorgar nos contratos de provimento e outros para que tenha competência ou delegação e propor a sua rescisão;
- g) Participar nas reuniões de equipa dos estabelecimentos integrados, sempre que for julgado conveniente;
- h) Assegurar a coordenação das actividades do Centro;
- i) Exercer as demais atribuições que superiormente lhe forem fixadas.

**Composição do conselho administrativo**

Art. 72.º O conselho administrativo é constituído pelo director, que preside, pelos directores técnicos dos estabelecimentos integrados e pelo responsável pelos serviços administrativos.

**Competência do conselho administrativo**

Art. 73.º **Compete-lhe, designadamente:**

- a) Apreciar os projectos de orçamento;
- b) Proceder à avaliação económica das despesas;
- c) Pronunciar-se sobre o relatório anual e aprovar a conta de gerência;
- d) Deliberar sobre a realização de despesas que dependem de concurso público;
- e) Deliberar sobre a aquisição, arrendamento ou alienação de imóveis, dentro dos limites legalmente permitidos;

- f) Pronunciar-se sobre os demais aspectos administrativos que interessem ao funcionamento.

**Órgãos técnicos****Composição e competência do conselho técnico**

Art. 74.º O conselho técnico é constituído pelo director do Centro e pelos directores técnicos dos estabelecimentos integrados e compete-lhe, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre os planos de acção e relatórios de actividades do Centro;
- b) Avaliar a rentabilidade dos estabelecimentos e serviços do Centro;
- c) Garantir a colaboração e intercâmbio entre os estabelecimentos e serviços do Centro;
- d) Promover o interesse do pessoal técnico no sentido de uma valorização profissional;
- e) Fomentar iniciativas que visem a informação e sensibilização da comunidade relativamente aos problemas de educação e integração social das crianças e adolescentes com deficiências;
- f) Pronunciar-se sobre as matérias que respeitem à coordenação e articulação das acções de serviços que prosseguem actividades afins, tendo em vista uma política de acção integrada.

**Órgãos técnicos de estabelecimento**

Art. 75.º Em cada estabelecimento integrado haverá um director técnico, nomeado pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, coadjuvado por um conselho técnico interno, a quem compete:

- a) Coordenar e dirigir as actividades do Centro, de conformidade com as directivas superiormente definidas;
- b) Elaborar o plano anual de acção com a proposta de verbas necessárias à sua execução;
- c) Propor a admissão de pessoal, bem como a dispensa ou transferência de estabelecimento;
- d) Pronunciar-se sobre as admissões, saídas e transferências de educandos;
- e) Diligenciar pela valorização e actualização profissional do pessoal;
- f) Presidir ao conselho técnico interno e orientar as demais reuniões de pessoal dentro do estabelecimento;
- g) Elaborar os relatórios trimestrais das actividades sob sua direcção.

**Órgãos consultivos de estabelecimento, composição e competência**

Art. 76.º — 1 — Em cada estabelecimento integrado haverá um conselho consultivo, que emitirá parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo director técnico, no âmbito da sua competência, e procederá à avaliação das actividades do estabelecimento e problemática dos seus educandos.

2 — Será constituído pelo director técnico, que preside, e pelo pessoal técnico do respectivo estabelecimento.

3 — Poderão ainda integrá-lo pessoal administrativo e auxiliar do estabelecimento e pessoas convidadas, nomeadamente representantes de pais e encarregados de educação dos alunos, mediante despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

#### CAPÍTULO IV

##### Do pessoal

##### Reclassificação

Art. 77.º — 1 — As normas de integração e reclassificação do pessoal são as definidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, de 6 de Setembro.

2 — No que respeita à aplicação do artigo 30.º do referido diploma, depende exclusivamente do Plenário do Governo Regional, por iniciativa do respectivo Presidente ou de qualquer Secretário Regional.

3 — As reclassificações produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1979.

##### Dos quadros

Art. 78.º — 1 — O quadro de pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

2 — Os quadros dos serviços externos serão elaborados no prazo de seis meses contados a partir da publicação do presente diploma.

#### Instituições de previdência

Art. 79.º Aos trabalhadores abrangidos pelo estatuto das instituições de previdência que transitaram para o regime da função pública serão garantidos os direitos e obrigações inerentes à mesma, nos precisos termos que vierem a ser definidos na legislação específica a publicar para o efeito.

##### Pessoal auxiliar

Art. 80.º — 1 — Os contínuos, porteiros e guardas distribuir-se-ão pela 1.ª e 2.ª classes, sendo-lhes atribuídas as letras S e T.

2 — Os contínuos, porteiros e guardas com mais de dez anos de bom e efectivo serviço serão classificados na 1.ª classe.

##### Entrada em vigor

Art. 81.º Este diploma entra imediatamente em vigor.

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

Assinado em 18 de Abril de 1979.

Publique-se.

O Ministro da República, *Lino Dias Miguel*.

| Número de lugares | Categorias   | Letras de vencimento | Observações                            |
|-------------------|--|----------------------|--|
|                   | <b>1 — Pessoal técnico superior</b>  |                      |  |
| 2                 | Técnico principal .....  | E                    | —                                      |
|                   | <b>2 — Pessoal técnico</b>   |                      |  |
| 12                | Técnicos principais, de 1.ª classe e de 2.ª classe .....                   | F, H e J             | Três lugares a extinguir quando varem. |
|                   | <b>3 — Pessoal técnico auxiliar</b>  |                      |  |
| 3                 | Técnicos principais, de 1.ª classe e de 2.ª classe .....                   | J, L e M             | —                                      |
|                   | <b>4 — Pessoal administrativo</b>  |                      |  |
| 1                 | Chefe de serviço .....   | F                    | —                                      |
| 1                 | Primeiro-oficial .....   | J                    | —                                      |
| 2                 | Segundo-oficial .....  | L                    | —                                      |
| 4                 | Terceiro-oficial .....   | M                    | —                                      |
| 3                 | Escriturários-dactilógrafos principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe ..... | N, O e S             | —                                      |
|                   | <b>5 — Pessoal operário</b>  |                      |  |
| 1                 | Encarregado geral .....  | J                    | —                                      |
| 1                 | Condutor de obra .....   | K                    | —                                      |
| 12                | Oficiais de 1.ª classe e de 2.ª classe .....                               | P e R                | —                                      |
| 6                 | Ajudante .....   | T                    | —                                      |
|                   | <b>6 — Pessoal auxiliar</b>  |                      |  |
| 1                 | Encarregado de parque automóvel .....                                      | L                    | —                                      |
| 3                 | Motoristas de pesados de 1.ª classe e de 2.ª classe .....                  | N e P                | —                                      |
| 32                | Motoristas de ligeiros de 1.ª classe e de 2.ª classe .....                 | Q e R                | —                                      |
| 2                 | Vigilante de parque automóvel .....  | S                    | —                                      |
| 2                 | Contínuo .....   | T                    | —                                      |
| 3                 | Servente .....   | T                    | —                                      |

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