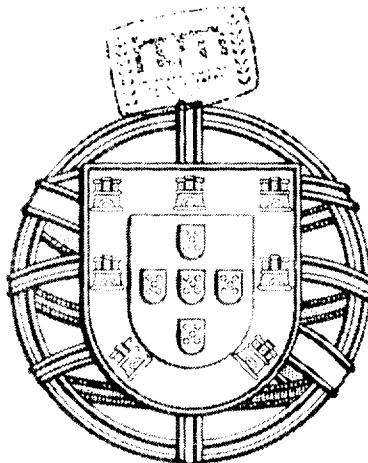




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas
no orçamento do Ministério no montante de 23 572
contos 2436

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Aviso:

Torna público terem sido adoptadas taxas de câmbio na cobrança de emolumentos consulares a efectuar desde 31 de Maio 2438

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas
no orçamento do Ministério no montante de 113 019
contos 2438

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação

Decreto Regulamentar n.º 24/88:

Aprova a orgânica da Direcção-Geral de Planeamento
e Agricultura 2440

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

7.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publicam as seguintes transferências de verbas, autorizadas nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
01	01	01	1.01.0	14.00 30.00 31.00	A B	Gabinetes dos membros do Governo Gabinete do Ministro Gabinete Deslocações — Compensação de encargos 1 000 — Aquisição de serviços — Transportes e comunicações..... 2 000 — Aquisição de serviços — Não especificados: Prestação de serviço em regime de tarefa ou outro — 5 000 Outras despesas 2 000 —		
	02	01	1.01.0	27.00 29.00 30.00 31.00		B	Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território Gabinete Bens não duradouros — Outros 400 — Aquisição de serviços — Locação de bens..... — 150 Aquisição de serviços — Transportes e comunicações..... 1 000 — Aquisição de serviços — Não especificados: Outras despesas 400 —	
	03	01		41.00			Transferências — Instituições particulares — 1 650	
	04	01	1.01.0	01.00 01.02 01.20 01.42 01.45 14.00 15.00		Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento e do Desenvolvimento Regional Gabinete Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei — 3 600 Pessoal em qualquer outra situação 3 600 — Remunerações de pessoal diverso 900 — Participação emolumentar 336 — Deslocações — Compensação de encargos — 900 Abonos diversos — Compensação de encargos..... — 336		
	05	01		41.00 43.00			Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e dos Recursos Naturais Gabinete Deslocações — Compensação de encargos — 1 125 Aquisição de serviços — Locação de bens..... 1 125 —	
	02	02		01.00 01.02 01.04		Gabinete do Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia Gabinete Transferências — Instituições particulares — 3 000 Transferências — Exterior 3 000 —		
						Secretaria-Geral Dotação comum Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei — 2 661 Pessoal contratado não pertencente aos quadros..... 1 960 —		

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
02	02			01.20	B	Pessoal em qualquer outra situação:		
				01.20		Outro pessoal	400	-
				01.43		Gratificações certas e permanentes	257	-
				01.45		Participação emolumentar	44	-
	03					Auditoria Jurídica		
				26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	150
				28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	150	-
03						Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território		
	01		1.01.0	01.00	B	Serviços próprios		
						Remunerações certas e permanentes:		
				01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	1 468
				01.20		Pessoal em qualquer outra situação	1 468	-
				09.00		Abonos diversos — Espécie	-	115
				10.00		Prestações directas — Previdência Social:		
				10.01		Abono de família	-	130
				10.03		Outras prestações directas	285	-
				13.00		Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	-	40
				29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	391	-
				31.00		Aquisição de serviços — Não especificados:		
						Outras despesas	-	391
04						Inspecção-Geral da Administração do Território		
	01		1.01.0	10.00		Serviços próprios		
						Prestações directas — Previdência Social:		
				10.01		Abono de família	-	2 000
				10.03		Outras prestações directas	-	500
				14.00		Deslocações — Compensação de encargos	2 500	-
07						Direcção-Geral do Ordenamento do Território		
	01					Serviços próprios		
			6.03.0	01.00		Remunerações certas e permanentes:		
				01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	210
				11.00		Contribuições para instituições — Previdência Social	210	-
16						Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear		
	01		8.01.0	09.00		Serviços próprios		
				14.00		Abonos diversos — Espécie	146	-
						Deslocações — Compensação de encargos	-	146
							23 572	23 572

Nos originais dos processos relativos às alterações orçamentais constantes da presente declaração constam os despachos ministeriais para a sua materialização.

7.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 11 de Maio de 1988. — O Director, *Benjamim Augusto da Silva Naia*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Assuntos Consulares
e da Administração Financeira e Patrimonial

Aviso

Para efeitos do artigo 3.º da Lei n.º 4/82, de 15 de Abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efectuar desde 31 do corrente mês serão adoptadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão por escudo
Rand sul-africano.....	0,015 1
Marco da República Democrática Alemã.....	0,012 1
Kwanza da República Popular de Angola.....	0,223
Florim das Antilhas Holandesas.....	0,013 5
Real saudita da Arábia Saudita.....	0,027
Dinar argelino.....	0,037 6
Austral argentino.....	0,044
Dólar australiano.....	0,010 1
Xelim austríaco schilling.....	0,090 7
Franco CFA da República Centro-Africana.....	2,06
Dinar do Barein.....	0,002 75
Franco belga.....	0,264
Dólar das Bermudas.....	0,007 58
Boliviano da Bolívia.....	0,016 5
Cruzado brasileiro.....	0,912
Lev da Bulgária.....	0,006
Escudo de Cabo Verde.....	0,506
Dólar canadiano.....	0,009 33
Coroa da Checoslováquia.....	0,038
Iuan (Ren-Min-Bi) da China.....	0,027 8
Peso chileno.....	1,766
Libra cipriota.....	0,003 37
Peso colombiano.....	2,1
Peso cubano.....	0,005 35
Coroa dinamarquesa.....	0,049
Libra egípcia.....	0,016 8
Cólon de El Salvador.....	0,007 24
Sucre do Equador.....	1,83
Dólar dos Estados Unidos da América.....	0,007 24
Marco da Finlândia.....	0,029 7
Libra esterlina da Grã-Bretanha.....	0,003 94
Quetzal da Guatemala.....	0,007 24
Dracma da Grécia.....	0,95
Peso da Guiné-Bissau.....	7
Florim holandês.....	0,013 7
Lempira das Honduras.....	0,007 24

Divisas	Taxa de conversão por escudo
Dólar de Hong-Kong.....	0,056 1
Forint da Hungria.....	0,342
Rupia indiana.....	0,095 4
Real iraniano.....	0,503
Dinar iraquiano.....	0,002 35
Libra irlandesa.....	0,004 77
Coroa islandesa.....	0,284
Lira italiana.....	9,2
Iene do Japão.....	0,935
Dinar jordano.....	0,002 62
Novo dinar jugoslavo.....	10,7
Shilling do Quénia.....	0,115
Libra libanesa.....	2,68
Dólar liberiano.....	0,007 58
Franco luxemburguês.....	0,254
Kwacha do Malawi.....	0,0181
Dirhan marroquino.....	0,059 4
Peso mexicano.....	16,6
Metical de Moçambique.....	3,26
Córdoba da Nicarágua.....	0,007 24
Naira da Nigéria.....	0,031 2
Coroa da Noruega.....	0,045
Dólar da Nova Zelândia.....	0,010 9
Real de Omã (Sultanato de).....	0,002 8
Balboa do Panamá.....	0,007 58
Rupia do Paquistão.....	0,128
Guarani do Paraguai.....	6,66
Inti do Peru.....	0,539
Złoti da Polónia.....	2,77
Leu da Roménia.....	0,09
Dobra de São Tomé e Príncipe.....	0,533
Franco CFA do Senegal.....	2,06
Dólar de Singapura.....	0,014 7
Coroa sueca.....	0,044
Baht da Tailândia.....	0,192
Dinar tunisino.....	0,005 93
Lira turca.....	8,8
Novo peso do Uruguai.....	2,26
Rublo da URSS.....	0,004 56
Bolívar da Venezuela.....	0,212
Zaire da República do Zaire.....	1
Kwacha da Zâmbia.....	0,057
Dólar do Zimbabwe.....	0,012 8
Dólar de Trindade e Tobago.....	0,027 2
Libra siriana.....	0,027 7

Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial, 20 de Maio de 1988. — O Director-Geral, *Álvaro Gil Gonçalves Pereira*.

6.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publica que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas:

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
01	01	01	1.02.0	01.00 01.02 01.47		Gabinetes dos membros do Governo Gabinete do Ministro Gabinete Remunerações certas e permanentes: Pessoal dos quadros aprovados por lei Diuturnidades	462 —	— 462

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
01	01	05				Comissão Nacional da UNESCO		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	49	-
				01.47		Diuturnidades	-	49
	02					Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação		
		01				Gabinete		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	385	-
				01.47		Diuturnidades	-	385
	03					Gabinete do Secretário de Estado da Integração Europeia		
		01				Gabinete		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	385	-
				01.47		Diuturnidades	-	385
	04					Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas		
		01				Gabinete		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	743	-
				01.47		Diuturnidades	-	743
						<i>Soma do capítulo 01</i>	2 024	2 024
02						Serviços diplomáticos e consulares		
	05					Serviços internos — Despesas comuns		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	80 358	-
				01.47		Diuturnidades	-	80 358
	06					Serviços externos — Embaixadas		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.41		Salários do pessoal eventual	6 676	-
				01.47		Diuturnidades	-	6 676
	07					Serviços externos — Consulados		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.41		Salários do pessoal eventual	2 593	-
				01.47		Diuturnidades	-	2 593
	08					Missão Permanente de Portugal junto da ONU		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	693	-
				01.47		Diuturnidades	-	693
	09					Delegação junto do Conselho do Atlântico Norte — DELNATO		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	2 727	-
				01.47		Diuturnidades	-	2 727
	10					Missão Permanente de Portugal em Genebra		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	770	-
				01.47		Diuturnidades	-	770

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
02	12					Missão Permanente de Portugal junto da UNESCO		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	385	-
				01.47		Diuturnidades	-	385
	13					Missão Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	231	-
				01.47		Diuturnidades	-	231
	14					Delegação portuguesa junto da OCDE		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	616	-
				01.47		Diuturnidades	-	616
	15					Representação Permanente de Portugal junto da CEE		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	3 389	-
				01.47		Diuturnidades	-	3 389
						<i>Soma do capítulo 02</i>	98 438	98 438
03						Direcção-Geral da Cooperação		
	01					Serviços próprios		
				01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			1.02.0	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	12 557	-
				01.47		Diuturnidades	-	12 557
						<i>Soma do capítulo 03</i>	12 557	12 557
						<i>Total</i>	113 019	113 019

Nota. — Alterações autorizadas por despacho de 28 de Março de 1988, em execução das instruções transmitidas na circular da DGCP n.º 1156-A, de 4 de Abril de 1988.

6.^a Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 24 de Maio de 1988. — O Director, *José Manuel Pereira Meneses*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PISCAS E ALIMENTAÇÃO

Decreto Regulamentar n.º 24/88

de 9 de Junho

A reestruturação em curso no Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação determina a reformulação de vários serviços, tendo em vista a adequação das estruturas a novos esquemas de gestão, de forma que assim possam dar resposta eficaz às condições decorrentes da adesão do País à CEE.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro — Lei Orgânica do Ministério —, procedeu-se à extinção da Direcção-Geral da Agricultura e do Gabinete de Planeamento, tendo sido criada, nos termos do artigo 3.º do mesmo diploma, a Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura (DGPA), organismo que integra as competências e atribuições até agora cometidas àqueles serviços extintos e cuja regulamentação constitui o objecto deste diploma.

Pretende-se com a criação desta Direcção-Geral alcançar uma maior operacionalidade no funcionamento das estruturas integradas na sequência desta reformulação, potenciando-se uma adequada habilitação dos serviços com o objectivo de se dar cumprimento às suas atribuições fundamentais enquanto serviço central. Na verdade, cabem-lhe atribuições tão importantes como as da concepção e apoio directo ao Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação no âmbito da definição e implementação da política global nos domínios agrário e alimentar do Ministério.

A DGPA fica habilitada a atender a amplas áreas de actuação e intervenção no vasto universo do sector agrário do País, cabendo-lhe promover a elaboração de estudos e pareceres necessários à definição da política agrária e alimentar, respectivos objectivos e planos de actividades a curto, médio e longo prazos e avaliação de resultados, dinamizar, coordenar e controlar os projectos de investimento a cargo dos departamentos sectoriais da agricultura e alimentação, bem como desenvolver e coordenar acções no âmbito do associativismo agrícola, formação técnico-profissional e extensão rural.

Dentro deste quadro geral de atribuições sobressai, com particular relevância e no domínio da aplicação dos instrumentos de natureza sócio-estrutural da política agrícola comum (PAC), a elaboração, execução e análise do impacto das medidas específicas para o nosso país, nomeadamente as relativas ao Regulamento (CEE) n.º 3828/85, de 20 de Dezembro, que institucionalizou o Programa Específico de Desenvolvimento da Agricultura Portuguesa (PEDAP) tal como está estabelecido no Decreto-Lei n.º 96/87, de 4 de Março.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura, abreviadamente designada por DGPA, criada nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 31/77, de 23 de Maio, e da subalínea d) da alínea 2) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro, é um serviço dotado de autonomia administrativa e financeira, dependente do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação (MAPA), a quem presta apoio na definição e desenvolvimento da política global nos domínios agrário e alimentar e na coordenação e incremento das actividades do Ministério nestes sectores.

2 — Para efeito do processo de planeamento estabelecido na Lei n.º 31/77, a DGPA observará as directivas funcionais e técnicas emanadas do ministério responsável pelo Plano.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da DGPA:

- a) Apoiar a acção do Ministro na formulação de políticas e orientações visando o desenvolvimento da agricultura portuguesa, acompanhando e medindo os efeitos da sua aplicação;
- b) Coordenar a actuação dos serviços e organismos do Ministério ou sob sua tutela nos domínios da formulação e controle da política de abastecimento público e na elaboração de propostas de fixação dos regimes de preços à produção;
- c) Estudar as perspectivas do desenvolvimento da agricultura, de acordo com os objectivos a alcançar, e propor as acções consequentes no âmbito dos trabalhos do Plano e no campo das actuações correntes do Ministério;
- d) Assegurar, em colaboração com os outros serviços do MAPA, com organismos de outros ministérios e com entidades representativas das actividades económicas e profissionais relacionadas com o sector agro-alimentar, a preparação do plano anual de médio e de longo prazos para a agricultura, bem como a formulação das necessárias medidas de política económica,

acompanhando a sua aplicação, e garantir as condições de funcionamento do Conselho Sectorial de Planeamento, nos termos dos artigos 19.º a 21.º da Lei n.º 31/77, de 23 de Maio;

- e) Apoiar e acompanhar a execução material e financeira dos programas e projectos dos departamentos sectoriais da agricultura e alimentação no campo da programação anual dos investimentos do Plano;
- f) Assegurar a coordenação e desenvolvimento de acções e programas de cooperação internacional no âmbito do Ministério, nas áreas não directamente ligadas às Comunidades Europeias;
- g) Coordenar as actuações dos organismos e outros serviços do Ministério ou da sua tutela nos domínios da política sócio-estrutural, designadamente no que respeita ao acesso e utilização dos instrumentos comunitários correspondentes;
- h) Acompanhar e analisar a aplicação das medidas de apoio aos rendimentos e preços agrícolas no âmbito dos mecanismos da política agrícola comum;
- i) Colaborar nas acções de planeamento, reestruturação e modernização da empresa agrícola;
- j) Coordenar e estimular a instalação e funcionamento de um sistema organizacional e operacional de extensão, em ordem ao apoio técnico conveniente ao agricultor e suas organizações;
- k) Promover e apoiar as acções de valorização profissional dos recursos humanos relacionados com actividades agrárias, designadamente dos técnicos e dos dirigentes e quadros das associações e cooperativas agrícolas;
- m) Colaborar nas acções de estudo, planificação, organização, estruturação e fomento das várias formas de associativismo agrícola, participando na elaboração dos respectivos programas e projectos de actuação, acompanhando a sua execução e avaliando os resultados;
- n) Promover a actualização e sistematização de novos conhecimentos, apoiando a sua testagem e adaptação regional ou local, colaborando na sua divulgação;
- o) Tratar e analisar as informações e indicadores técnico-económicos das explorações agrícolas representativas dos principais tipos de explorações do País;
- p) Coordenar as actuações dos serviços e organismos do Ministério ou da sua tutela nos domínios do desenvolvimento e exploração dos sistemas de informação estatística, designadamente dos que decorram de compromissos ao nível da CEE;
- q) Assegurar a participação do Ministério na Comissão Técnica Interministerial de Planeamento, nos termos da Lei n.º 31/77, de 23 de Maio;
- r) Assegurar a participação do Ministério no Conselho Nacional de Estatística (CNE), nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 427/73, de 25 de Agosto, com a nova redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 96/77, de 17 de Março, bem como a ligação entre os órgãos e serviços do Ministério com os órgãos do Sistema Estatístico Nacional;

- s) Assegurar as condições necessárias ao funcionamento da Comissão Consultiva de Estatística do Ministério, nos termos do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 427/73, de 25 de Agosto, e 96/77, de 17 de Março;
- t) Assegurar a coordenação da participação do MAPA nos sistemas de informação de âmbito nacional e internacional.

2 — Para a prossecução dos seus objectivos, a DGPA estabelecerá ligações permanentes com os demais organismos e serviços do MAPA, de modo a valorizar as capacidades e meios existentes nos diversos níveis deste, tendo em vista o desenvolvimento da agricultura.

3 — A DGPA poderá celebrar protocolos ou convénios de cooperação com entidades, órgãos ou serviços estranhos ao MAPA para melhor atingir os seus objectivos.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

1 — A DGPA compreende os seguintes órgãos:

- a) Director-geral;
- b) Conselho Técnico Agrário (CTA);
- c) Comissão Consultiva de Estatística (CCE);
- d) Conselho Administrativo (CA).

2 — Integram a DGPA os seguintes serviços de apoio técnico e administrativo:

- a) Direcção de Serviços de Administração (DSA);
- b) Divisão de Programação, Controle e Avaliação de Actividades (DPCAA).

3 — Integram a DGPA os seguintes serviços operativos:

- a) Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento (DSEP);
- b) Direcção de Serviços de Política Sócio-Estrutural (DSPSE);
- c) Direcção de Serviços de Produção Agrícola (DSPA);
- d) Direcção de Serviços de Extensão e Formação (DSEF);
- e) Direcção de Serviços de Gestão e Associativismo Agrícola (DSGAA);
- f) Direcção de Serviços de Estatísticas Agrícolas (DSEA);
- g) Direcção de Serviços de Informação Agrária e Cooperação Internacional (DSIACI).

Artigo 4.º

Direcção-geral

1 — O director-geral é coadjuvado por três subdirectores-gerais.

2 — O director-geral poderá delegar nos subdirectores-gerais os poderes adequados ao bom funcionamento dos serviços, definindo as respectivas áreas de actuação e as unidades orgânicas da DGPA em que superintenderão.

3 — O director-geral é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector-geral que para o efeito designar.

Artigo 5.º

Conselho Técnico Agrário

1 — O CTA é um órgão consultivo no domínio do planeamento dos sectores da agricultura e alimentação, com a seguinte constituição:

- a) O director-geral da DGPA, que presidirá;
- b) Os subdirectores-gerais da DGPA;
- c) Os directores-gerais e equiparados do Ministério;
- d) Os directores regionais do Ministério;
- e) O presidente do Instituto Financeiro de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas (IFADAP).

2 — O Conselho poderá solicitar a participação nas suas reuniões de representantes do Departamento Central de Planeamento e dos departamentos regionais de planeamento, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 31/77, de 23 de Maio.

3 — Podem tomar parte nas reuniões, com estatuto consultivo, quaisquer entidades ou individualidades cuja presença for julgada útil pelo director-geral da DGPA.

4 — O CTA estabelecerá o seu regulamento interno de funcionamento com obediência ao disposto nos números anteriores.

Artigo 6.º

Competências

Compete ao CTA pronunciar-se sobre:

- a) A participação específica dos vários serviços e entidades no âmbito do planeamento da agricultura;
- b) A coordenação das actividades de planeamento a prosseguir nos respectivos serviços do Ministério;
- c) Os trabalhos de elaboração e execução do plano para a agricultura;
- d) As medidas que considere necessárias ao correcto desenvolvimento da preparação, elaboração e controle de execução do plano e seus programas e projectos;
- e) Os projectos do Plano e do programa anual de investimentos para a agricultura;
- f) As questões que sejam submetidas à sua apreciação pelo director-geral da DGPA e que se relacionem com a acção do Ministério no âmbito do Plano e da assistência técnica e cooperação económica externa.

Artigo 7.º

Comissão Consultiva de Estatística

1 — A CCE do MAPA funcionará junto da DGPA, nos termos das disposições legais aplicáveis, e terá a seguinte composição:

- a) O director-geral da DGPA, que preside;
- b) Um dos subdirectores-gerais da DGPA designado pelo director-geral;

- c) O director de serviços da DSEA da DGPA;
- d) Os representantes de cada uma das direcções-gerais, dos organismos equiparados e dos serviços regionais do MAPA.

2 — Podem tomar parte nas reuniões, com estatuto consultivo, quaisquer entidades ou individualidades cuja presença for julgada útil pelo director-geral da DGPA.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Comissão estabelecerá o seu regulamento interno de funcionamento.

Artigo 8.º

Competências

À CCE compete:

- a) Apoiar o director-geral da DGPA no desempenho das suas funções de representante do Ministério no CNE;
- b) Preparar os estudos e demais elementos destinados ao CNE para o desempenho das funções nos termos das disposições legais aplicáveis;
- c) Solicitar ao CNE o fornecimento de meios de assistência técnico-estatística de que os serviços careçam e propor-lhe todas as providências adequadas à melhoria das estatísticas respeitantes aos serviços do Ministério ou às actividades que se situem no seu âmbito;
- d) Elaborar os pareceres solicitados pelo CNE sobre problemas estatísticos com interesse para a agricultura;
- e) Dinamizar a colaboração dos serviços do Ministério com os serviços produtores de estatísticas da agricultura, designadamente quando relacionados com compromissos assumidos com a CEE.

Artigo 9.º

Conselho Administrativo

1 — O CA é um órgão deliberativo da DGPA em matéria de gestão financeira, sendo constituído pelos seguintes membros:

- a) O director-geral da DGPA, que preside e dispõe de voto de qualidade;
- b) O subdirector-geral da DGPA que for designado pelo director-geral;
- c) O director de serviços de Administração;
- d) O chefe da Divisão de Programação, Controle e Avaliação de Actividades.

2 — Servirá de secretário do CA, sem direito a voto, o chefe de Repartição de Administração Financeira e Patrimonial.

Artigo 10.º

Competências

1 — Compete ao CA:

- a) Elaborar o projecto de orçamento da DGPA por conta das dotações consignadas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas necessárias;
- b) Elaborar os orçamentos ordinário e suplementares de aplicação de receitas próprias;

- c) Administrar as dotações inscritas nos orçamentos, designadamente autorizar a realização de despesas;
- d) Zelar pela cobrança das receitas e promover o seu depósito;
- e) Aprovar as vendas de artigos que constituem receita da DGPA;
- f) Contratar e adjudicar estudos, obras, trabalhos, serviços, fornecimentos de material, equipamento e tudo o mais indispensável ao funcionamento da DGPA;
- g) Assegurar, através de serviços próprios, a organização e actualização do cadastro dos bens pertencentes à DGPA;
- h) Propor a desafectação do património a cargo da DGPA do material considerado inútil;
- i) Aprovar a conta de gerência, que submeterá anualmente à consideração do Tribunal de Contas.

2 — Ao presidente do CA, como elemento executivo, compete:

- a) Representar a DGPA nos actos ou contratos em que tenha de intervir;
- b) Submeter à apreciação do Conselho os assuntos e propostas que repute de interesse para a DGPA e à aprovação superior os de índole financeira, quando for caso disso;
- c) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho.

3 — Dentro dos limites legais estabelecidos, o CA poderá delegar no presidente ou em qualquer membro efectivo os poderes consignados nas alíneas c), d) e f) do n.º 1 deste artigo e nos dirigentes dos serviços competências para a realização de despesas.

4 — O CA fica obrigado mediante a assinatura de dois dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Administração

1 — A DSA prossegue atribuições no âmbito da gestão administrativa do pessoal, da administração financeira e patrimonial, do expediente e do arquivo, da administração geral, assegurando ainda a operacionalidade e coordenação dos meios informáticos de apoio às actividades dos órgãos e serviços da DGPA.

2 — Para o desempenho das suas atribuições, a DSA dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Informática (DI);
- b) Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais (RPAG);
- c) Repartição Financeira e Patrimonial (RFP).

Artigo 12.º

Divisão de Informática

À DI compete:

- a) Assegurar a gestão dos equipamentos e desenvolvimento das aplicações e tratamento da informação no âmbito da DGPA;

- b) Promover a realização e implementação de estudos e aplicações informáticas de interesse para o bom desenvolvimento das actividades técnicas e administrativas da DGPA;
- c) Promover e colaborar no desenvolvimento de um sistema integrado de informação utilizando as modernas tecnologias da comunicação e transmissão de mensagens técnicas e outras;
- d) Proceder ao registo de dados, tratamento automático de informação e desenvolvimento de análise e programação das aplicações em consonância com a rede de informação em que se insere a DGPA.

Artigo 13.º

Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais

1 — A RPAG compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal (SP);
- b) Secção de Expediente e Arquivo (SEA);
- c) Secção de Assuntos Gerais (SAG).

2 — À SP compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal da DGPA;
- b) Proceder à instrução dos processos de recrutamento, selecção e promoção de pessoal e difundir as condições de admissão, processamento das inscrições e convocações dos candidatos;
- c) Organizar os processos de aposentação;
- d) Instruir os processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários os funcionários e agentes da DGPA e seus familiares, dando-lhes o devido andamento;
- e) Instruir processos de acidentes em serviço e dar-lhes o devido andamento;
- f) Passar certidões;
- g) Processar as folhas de vencimento do pessoal.

3 — À SEA compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo do expediente dos serviços centrais da DGPA;
- b) Assegurar a permanente actualização do arquivo;
- c) Elaborar directivas de processamento e arquivo de correspondência e promover a sua aplicação;
- d) Assegurar uma adequada circulação de documentos e normas pelos diversos serviços da DGPA.

4 — À SAG compete:

- a) Zelar pela conservação dos edifícios e outras instalações;
- b) Assegurar a gestão do parque de viaturas automóveis de acordo com as instruções dos órgãos competentes;
- c) Assegurar o serviço de manutenção das viaturas automóveis da DGPA;
- d) Promover as acções necessárias à efectivação das construções, remodelações e reparações que se tornem necessárias;
- e) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa dos serviços;

- f) Assegurar o funcionamento do serviço de limpeza e segurança;
- g) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar.

Artigo 14.º

Repartição Financeira e Patrimonial

1 — A RFP compreende as seguintes secções:

- a) Orçamento e Contabilidade;
- b) Património e Aprovisionamento.

2 — À Secção de Orçamento e Contabilidade compete:

- a) Assegurar a elaboração dos orçamentos anual e suplementares da DGPA, bem como o respectivo controle;
- b) Processar as requisições mensais de fundos de conta das dotações consignadas no Orçamento do Estado à DGPA;
- c) Fornecer aos serviços centrais de administração do orçamento do MAPA os elementos indispensáveis ao controle orçamental;
- d) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório;
- e) Manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
- f) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e promover os pagamentos autorizados;
- g) Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelos diversos serviços e entidades e organizar os respectivos processos;
- h) Assegurar uma contabilidade analítica que permita o controle orçamental permanente;
- i) Promover a liquidação e cobrança das receitas próprias da DGPA;
- j) Controlar o movimento de tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;
- l) Assegurar o tratamento automático da informação de carácter financeiro.

3 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário da DGPA respeitante a edifícios e outras instalações, maquinaria e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
- b) Promover a aquisição de maquinaria, material de transporte, mobiliário e demais equipamento necessário à DGPA;
- c) Promover todas as demais aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição pelos órgãos e serviços.

Artigo 15.º

Tesouraria

Na dependência da RFP funciona uma tesouraria, dirigida por um tesoureiro, à qual compete:

- a) Arrecadar todas as receitas pertencentes à DGPA;

- b) Efectuar o pagamento de todas as despesas devidamente automatizadas;
- c) Manter devidamente escriturados todos os livros de tesouraria.

Artigo 16.º

Divisão de Programação, Controle e Avaliação de Actividades

À DPCAA compete:

- a) Assegurar, com a participação dos serviços da DGPA, a elaboração dos planos, programas e projectos de actividade desta e a correspondente orçamentação;
- b) Promover a definição e desenvolvimento de um sistema de acompanhamento e avaliação da execução dos planos, bem como de todas as actividades em que a Direcção-Geral esteja envolvida;
- c) Elaborar o relatório anual de actividades da Direcção-Geral.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento

1 — À DSEP compete efectuar estudos e análises de carácter macroeconómico necessários à formulação das orientações e prioridades de desenvolvimento da agricultura em coerência com o quadro comunitário, coordenar e avaliar as necessidades de financiamento dos programas e projectos e acompanhar a sua realização material e financeira.

2 — A DSEP compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Planeamento Global (DPG);
- b) Divisão de Estudos e Agro-Economia (DEAE);
- c) Divisão de Coordenação e Apoio Regional (DCAR);
- d) Divisão de Programação e Acompanhamento (DPA).

Artigo 18.º

Divisão de Planeamento Global

À DPG compete:

- a) Acompanhar a evolução do sector agro-alimentar através da análise das principais variáveis de natureza macroeconómica que o caracterizam e da construção de indicadores que permitam propor medidas de carácter conjuntural ou estrutural necessárias à execução da política agrícola;
- b) Assegurar a definição de objectivos globais e a formulação de estratégias para o sector agrícola, com vista à elaboração dos planos anuais, de médio e longo prazo.

Artigo 19.º

Divisão de Estudos e Agro-Economia

À DEAE compete:

- a) Acompanhar a evolução da política agrícola comum e analisar o seu impacto sobre os sectores agro-pecuário, florestal e agro-industrial;
- b) Desenvolver os estudos necessários à identificação das prioridades de desenvolvimento agrí-

cola de forma coerente com a política agrícola comunitária, de modo a fundamentar propostas de medidas de política.

Artigo 20.º

Divisão de Coordenação e Apoio Regional

À DCAR compete:

- a) Participar na identificação e elaboração de programas sectoriais e regionais;
- b) Assegurar a compatibilização entre programas sectoriais e regionais;
- c) Avaliar o impacto e os efeitos dos diferentes programas regionais.

Artigo 21.º

Divisão de Programação e Acompanhamento

À DPA compete:

- a) Estimar as necessidades globais de financiamento para a execução dos programas e projectos, identificando as respectivas fontes de financiamento;
- b) Assegurar a preparação do orçamento de investimento do Ministério nos sectores agrícola e alimentar;
- c) Acompanhar e avaliar a realização material e financeira dos programas e projectos e promover a elaboração do relatório anual de execução.

Artigo 22.º

Direcção de Serviços de Política Sócio-Estrutural

1 — À DSPSE compete acompanhar a evolução e a aplicação da política comunitária sócio-estrutural, analisar o seu impacto sobre a agricultura portuguesa e participar na definição das posições portuguesas relativamente às propostas comunitárias no domínio da política sócio-estrutural.

2 — A DSPSE compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Aplicação das Ajudas ao Investimento Agrícola (DAAIA);
- b) Divisão de Aplicação das Medidas Complementares à Actividade Agrícola e Protecção do Meio Ambiente (DAMCAAPMA);
- c) Divisão de Aplicação da Regulamentação Específica (DARE).

Artigo 23.º

Divisão de Aplicação das Ajudas ao Investimento Agrícola

À DAAIA compete:

- a) Acompanhar a evolução da política comunitária de estruturas no âmbito das ajudas aos investimentos agrícolas;
- b) Apoiar a aplicação da regulamentação comunitária referida na alínea a);
- c) Regular a aplicação a Portugal das ajudas aos investimentos aprovados pelas Comunidades Europeias e analisar o seu impacto sobre os sectores agro-pecuário, florestal e agro-industrial.

Artigo 24.º

Divisão de Aplicação das Medidas Complementares à Actividade Agrícola e Protecção do Meio Ambiente

À DAMCAAPMA compete:

- a) Acompanhar a evolução da política comunitária no âmbito das medidas complementares à actividade agrícola e protecção do meio ambiente;
- b) Apoiar a aplicação da regulamentação comunitária relativa às medidas referidas na alínea a);
- c) Regulamentar a aplicação a Portugal das medidas complementares à actividade agrícola aprovadas pelas Comunidades Europeias, bem como desenvolver as acções necessárias à aplicação das medidas de protecção e conservação da Natureza contidas nos regulamentos comunitários.

Artigo 25.º

Divisão de Aplicação de Regulamentação Específica

À DARE compete:

- a) Coordenar a aplicação da regulamentação comunitária de natureza sócio-estrutural e específica para a agricultura portuguesa;
- b) Coordenar a elaboração da informação que permita à Comissão das Comunidades Europeias acompanhar a preparação de programas específicos;
- c) Acompanhar e compatibilizar a execução das medidas e programas específicos;
- d) Acompanhar a política comunitária de estruturas no domínio dos programas específicos.

Artigo 26.º

Direcção de Serviços de Produção Agrícola

1 — À DSPA compete promover e coodenar, a nível nacional, as acções necessárias à definição da política agrícola nos domínios da produção agrícola, contribuindo, designadamente, para a modernização dos sistemas de produção, melhoria tecnológica da produção e fomento das culturas com interesse para Portugal.

2 — A DSPA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Culturas Arvenses (DCA);
- b) Divisão de Horticultura e Floricultura (DHF);
- c) Divisão de Culturas Arbóreas e Arbustivas Frutícolas (DCAAF);
- d) Divisão de Culturas Agro-Industriais (DCAI).

Artigo 27.º

Divisão de Culturas Arvenses

À DCA compete:

- a) Promover a definição e concretização dos objectivos da política de desenvolvimento das culturas arvenses, assegurando a compatibilização das vocações e dos interesses regionais no espaço nacional;
- b) Promover a modernização dos sistemas de produção que incluam culturas arvenses, nomea-

damente através da colaboração com o Instituto Nacional de Investigação Agrária (INIA) no que respeita aos objectivos das acções de investigação, para que estas favoreçam uma evolução contínua de tais sistemas;

- c) Estimular uma constante actualização da tecnologia das culturas arvenses, quer colaborando com as direcções regionais de agricultura, quer facilitando a participação do INIA, quer ainda pela coordenação das correspondentes acções de extensão rural;
- d) Participar ou colaborar com as delegações nacionais que, no âmbito da CEE, tratam da problemática da produção das culturas arvenses.

Artigo 28.º

Divisão de Horticultura e Floricultura

À DHF compete:

- a) Promover a definição e concretização dos objectivos da política de desenvolvimento da horticultura e da floricultura, assegurando a compatibilização das vocações e dos interesses regionais no espaço nacional;
- b) Promover a modernização dos sistemas de produção que tenham componentes hortícolas e frutícolas, nomeadamente pela colaboração com o INIA no que respeita aos objectivos das acções de investigação, para que estas favoreçam uma evolução contínua de tais sistemas;
- c) Estimular uma constante actualização da tecnologia das culturas hortícolas e florícolas, quer colaborando com as direcções regionais de agricultura, quer facilitando a participação do INIA, quer ainda pela coordenação das correspondentes acções de extensão rural;
- d) Participar ou colaborar com as delegações nacionais que, no âmbito da CEE, tratam da problemática das produções hortícolas e florícolas.

Artigo 29.º

Divisão de Culturas Arbóreas e Arbustivas Frutícolas

À DCAAF compete:

- a) Promover a definição e concretização dos objectivos da política de desenvolvimento das culturas arbóreas e das arbustivas frutícolas, assegurando a compatibilização das vocações e dos interesses regionais no espaço nacional;
- b) Promover a modernização das fruticulturas arbóreas e arbustivas, nomeadamente através da colaboração com o INIA no que respeita aos objectivos das acções de investigação, para que favoreçam uma evolução contínua de tais fruticulturas;
- c) Estimular uma constante actualização da tecnologia cultural das fruticulturas, quer colaborando com as direcções regionais de agricultura, quer facilitando a participação do INIA, quer ainda pela coordenação das correspondentes acções de extensão rural;
- d) Participar ou colaborar com as delegações nacionais que, no âmbito da CEE, tratam da problemática da produção frutícola.

Artigo 30.º**Divisão de Culturas Agro-Industriais**

À DCAI compete:

- a) Promover a definição e concretização dos objectivos da política de desenvolvimento das culturas agro-industriais, assegurando a compatibilização das vocações e dos interesses regionais no espaço nacional;
- b) Promover a modernização dos sistemas de produção que incluam culturas agro-industriais, nomeadamente através da colaboração com o INIA no que respeita aos objectivos das acções de investigação, para que estas favoreçam uma evolução contínua de tais sistemas;
- c) Estimular uma constante actualização da tecnologia de produção das culturas agro-industriais, quer colaborando com as direcções regionais de agricultura, quer facilitando a participação do INIA, quer ainda pela coordenação das correspondentes acções de extensão rural;
- d) Participar ou colaborar com as delegações nacionais que, no âmbito da CEE, tratam da problemática das culturas agro-industriais.

Artigo 31.º**Direcção de Serviços de Extensão e Formação**

1 — À DSEF compete dinamizar e apoiar a implantação de uma estrutura e de uma estratégia de extensão rural a nível nacional, bem assim como garantir o estudo, definição e coordenação do processo de formação profissional com vista ao aperfeiçoamento dos técnicos dos serviços de extensão, agricultores, trabalhadores rurais e dos quadros de cooperativas e associações de agricultores.

2 — A DSEF compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Coordenação da Extensão e Formação (DCEF);
- b) Divisão de Formação de Quadros e Técnicos (DFQT);
- c) Divisão de Apoio Técnico e Áudio-Visual (DATAV).

Artigo 32.º**Divisão de Coordenação da Extensão e Formação**

À DCEF compete:

- a) Conceber, propor e coordenar as medidas da política de extensão rural a nível nacional, assim como dinamizar e apoiar a implementação de uma estratégia de actuação junto do meio rural em estreita ligação, nomeadamente, com as direcções regionais de agricultura, associações de agricultores e outras instituições;
- b) Promover, em estreita colaboração com as direcções regionais de agricultura, a recolha e tratamento dos resultados das actividades nacionais e regionais de extensão rural, com vista à maior e mais correcta dinamização dos ensinamentos que a experiência for determinando;
- c) Estudar, definir, coordenar e compatibilizar o processo e conteúdos de formação profissional

de agricultores e trabalhadores rurais a nível nacional no âmbito do MAPA, avaliando o impacto desse mesmo processo.

Artigo 33.º**Divisão de Formação de Quadros Técnicos**

À DFQT compete:

- a) Planear e assegurar a formação técnico-profissional dos técnicos do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação, muito em especial dos elementos envolvidos no processo de implementação e desenvolvimento dos serviços de extensão rural, assegurando o funcionamento das infra-estruturas necessárias para o efeito, assim como participar no processo de aperfeiçoamento profissional de quadros, de associações de agricultores e cooperativas agrícolas;
- b) Garantir e testar novos métodos e técnicas pedagógicas mais apropriadas, com vista à obtenção de uma maior eficácia das acções de formação.

Artigo 34.º**Divisão de Apoio Técnico e Áudio-Visual**

À DATAV compete:

- a) Promover e assegurar a disponibilidade e utilização dos meios logísticos e pedagógicos adequados ao correcto desenvolvimento e concretização do processo de formação profissional;
- b) Orientar e assegurar, em consonância com outros organismos do MAPA, ou a ele estranhos, a produção e divulgação adequadas de material pedagógico necessário ao correcto e pleno aproveitamento dos meios áudio-visuais, bem como estudar outras formas e processos de bem rentabilizar aqueles meios.

Artigo 35.º**Centros nacionais de formação técnica**

1 — Na dependência da DSEF funcionam os Centros Nacionais de Formação Técnica do Couto e do Gil Vaz, que asseguram, a nível nacional, a formação dos técnicos do MAPA e de dirigentes e quadros de associações e cooperativas agrícolas.

2 — Cada um dos Centros referidos no número anterior será coordenado por um funcionário da carreira técnica superior de grau 1, ou da carreira técnica, designado pelo director-geral.

3 — Os Centros Nacionais de Formação Técnica referidos dispõem de uma secção de apoio administrativo, na dependência do respectivo coordenador, tendo como atribuições assegurar as tarefas de natureza administrativa, financeira e patrimonial necessárias ao desenvolvimento das actividades do centro.

Artigo 36.º**Direcção de Serviços de Gestão e Associativismo Agrícola**

1 — À DSGAA compete o apoio ao planeamento, reestruturação e gestão da empresa agrícola, bem como

o estudo, a planificação e o apoio à organização, estruturação e fomento das várias formas de associativismo agrícola, a coordenação da elaboração dos respectivos programas de acção e a avaliação dos resultados.

2 — A DSGAA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Apoio à Gestão da Empresa Agrícola (DAGEA);
- b) Divisão de Auditoria e Análise (DAA);
- c) Divisão de Fomento Associativo (DFA).

Artigo 37.º

Divisão de Apoio à Gestão da Empresa Agrícola

À DAGEA compete:

- a) Estudar, propor e apoiar a aplicação dos métodos de diagnóstico da economia e da gestão da empresa agrícola;
- b) Prestar apoio na aplicação das normas de organização e racionalização do trabalho na agricultura, incluindo as relacionadas com a higiene e segurança no trabalho na agricultura;
- c) Incentivar e prestar apoio à constituição e funcionamento de grupos e centros de gestão da empresa agrícola.

Artigo 38.º

Divisão de Auditoria e Análise

À DAA compete:

- a) Promover e colaborar na preparação da legislação do associativismo agrícola em geral e de cada uma das suas modalidades em particular;
- b) Coordenar a adaptação da legislação comunitária que interesse especialmente às organizações e agrupamentos de produtores;
- c) Promover a recolha e análise de dados da empresa agrícola e das diferentes modalidades de associativismo agrícola e proceder à sua divulgação junto das entidades interessadas;
- d) Analisar as questões sócio-económicas e financeiras relativas ao associativismo agrícola e propor as medidas adequadas.

Artigo 39.º

Divisão de Fomento Associativo

À DFA compete:

- a) Prestar apoio nos estudos e planeamento das formas de integração horizontal e vertical da empresa agrícola nas cadeias agro-industriais e agro-alimentares;
- b) Participar na elaboração, análise e avaliação de programas e projectos de associações agrícolas, nomeadamente de cooperativas agrícolas;
- c) Assegurar a coordenação da execução de programas e projectos de apoio e de fomento do associativismo agrícola e participar na avaliação de resultados;
- d) Estudar, propor e divulgar as acções de apoio às diferentes formas de mutualismo.

Artigo 40.º

Direcção de Serviços de Estatísticas Agrícolas

1 — À DSEA compete, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional (SEN), preparar e realizar os programas anuais e plurianuais de produção de estatísticas agrícolas, a nível de concepção, metodologia, formação técnica regional e coordenação das operações estatísticas previstas, compilar elementos estatísticos sobre a conjuntura agrícola nacional e elaborar os estudos estatísticos necessários à formulação e acompanhamento das medidas de desenvolvimento agrário e coordenar e centralizar as informações estatísticas, tendo em vista a constituição de um banco de dados sobre o sector agrícola.

2 — A DSEA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Coordenação de Inquéritos Estatísticos (DCIE);
- b) Divisão de Agregados e Estudos Estatísticos (DAEE).

Artigo 41.º

Divisão de Coordenação de Inquéritos Estatísticos

À DCIE compete, em articulação com o SEN:

- a) Participar na elaboração de definições, conceitos e nomenclaturas a utilizar na realização dos inquéritos;
- b) Participar na preparação, coordenação e orientação técnica dos inquéritos estatísticos a realizar pelos serviços de estatística das regiões agrárias;
- c) Coordenar e centralizar os dados provenientes dos inquéritos estatísticos;
- d) Colaborar com os serviços de estatística das regiões agrárias na definição das modalidades de execução dos inquéritos estatísticos de âmbito regional, atentas as linhas de orientação traçadas a nível nacional.

Artigo 42.º

Divisão de Agregados e Estudos Estatísticos

À DAEE compete:

- a) Compilar, produzir e divulgar elementos e estudos estatísticos sobre a conjuntura agrícola nacional, em ordem a facilitar a formulação e acompanhamento das medidas de desenvolvimento agrário;
- b) Proceder ao estudo continuado de metodologias no âmbito da estatística agrícola, nomeadamente as respeitantes às técnicas de amostragem;
- c) Coordenar e centralizar as informações estatísticas disponíveis, tendo em vista a constituição de um banco de dados sobre o sector agrícola;
- d) Apoiar os serviços de estatística das regiões agrárias na produção de agregados estatísticos e indicadores técnico-económicos de interesse regional.

Artigo 43.º

Direcção de Serviços de Informação Agrária
e Cooperação Internacional

1 — À DSIACI compete promover e coordenar as acções nos domínios da informação especializada, da divulgação da informação e da cooperação internacional do MAPA.

2 — A DSIACI compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Informação Especializada (DIE);
- b) Divisão de Divulgação (DD);
- c) Divisão de Cooperação Internacional (DCI).

Artigo 44.º

Divisão de Informação Especializada

À DIE compete:

- a) Implementar uma base de informações que responda às necessidades da política de desenvolvimento agrário nacional;
- b) Articular e coordenar os recursos do MAPA no domínio da informação agrária, por forma a contribuir para a definição progressiva de um sistema nacional de informação para a agricultura;
- c) Adquirir, reunir, tratar e difundir toda a informação e documentação necessárias à Direcção-Geral;
- d) Participar e fomentar a participação do MAPA em sistemas de informação internacionais.

Artigo 45.º

Divisão de Divulgação

À DD compete:

- a) Planear e desenvolver um sistema de divulgação e difusão da informação especializada que responda às necessidades da política de desenvolvimento agrário nacional;
- b) Congregar e gerir os meios necessários à execução de publicações e outros materiais de divulgação e assegurar o respectivo serviço de distribuição e venda;
- c) Prestar informações para o bom entendimento público da política de desenvolvimento agrário;
- d) Promover e apoiar a participação da Direcção-Geral em feiras, exposições e colóquios.

Artigo 46.º

Divisão de Cooperação Internacional

À DCI compete:

- a) Assegurar, sem prejuízo das atribuições próprias de outros departamentos sectoriais, as ligações externas com outras instituições no quadro das relações de cooperação bilateral ou com organizações internacionais não contempladas no quadro de adesão à CEE;
- b) Assegurar que as capacidades técnicas adquiridas ou desenvolvidas com o recurso à coope-

ração externa sejam postas ao serviço dos potenciais beneficiários do Ministério, ou de fora dele, em tempo oportuno.

CAPÍTULO III

Gestão patrimonial e financeira

Artigo 47.º

Princípios de gestão

1 — Para a realização dos seus fins, a DGPA administrará os bens do domínio público ou privado do Estado a seu cargo.

2 — A gestão da DGPA desenvolver-se-á através dos meios de previsão e controle:

- a) Plano de actividade plurianual;
- b) Programa anual de trabalhos;
- c) Orçamentos anuais;
- d) Relatório anual de actividades;
- e) Conta e relatório financeiro.

3 — O plano de actividade plurianual será actualizado em cada ano e deverá traduzir a estratégia a seguir a médio prazo, integrando-se no plano das actividades que vier a ser definido para o sector da agricultura.

4 — O programa anual de trabalhos deverá concretizar os projectos e estudos a realizar no decurso do ano pelas diversas unidades orgânicas da DGPA, definindo as prioridades e áreas de actuação.

5 — Os orçamentos serão elaborados com base no programa anual de trabalhos, sendo executados mediante a aplicação de regras administrativas que assegurem uma conveniente descentralização de responsabilidades e adequado controle de gestão.

6 — Os orçamentos serão submetidos à aprovação do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação nos prazos legais.

Artigo 48.º

Receitas da DGPA

1 — A DGPA dispõe das seguintes receitas próprias:

- a) As quantias resultantes da remuneração de serviços prestados e da venda de artigos que deva constituir receita da DGPA;
- b) O produto da venda de publicações e impressos pela mesma editados;
- c) As comparticipações ou subsídios atribuídos por quaisquer entidades oficiais ou particulares e legalmente aceites;
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título.

2 — As receitas enumeradas no número anterior serão entregues nos cofres do Estado e escrituradas em «Contas de ordem», mediante guias a expedir pela DSA, devendo ser aplicadas, segundo orçamento, na cobertura de encargos relativos ao funcionamento da DGPA, em complementaridade com os restantes orçamentos e mediante normas a definir pelo CA.

3 — Os saldos das dotações não utilizados serão transferidos para o ano económico subsequente.

Artigo 49.º

Despesas da DGPA

1 — Constituem despesas da DGPA:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e exercício das suas atribuições;
- b) As despesas com o pessoal;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar.

2 — O CA administrará autonomamente as dotações que anualmente forem concedidas à DGPA, bem como as suas receitas próprias.

3 — O CA requisitará mensalmente, nos termos da lei vigente, à respectiva delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, por conta das dotações orçamentais consignadas à DGPA no Orçamento do Estado, as importâncias de que esta esteja carecida.

Artigo 50.º

Depósito, movimento de receitas e fundos de manei

1 — Até à sua entrega no prazo legal nos cofres do Estado, todas as receitas da DGPA serão depositadas à sua ordem na Caixa Geral de Depósitos e movimentadas por meio de cheques nominativos assinados por dois membros do CA, sendo um o presidente ou quem o substitua.

2 — Podem ser constituídos à responsabilidade do tesoureiro e dos gestores dos centros nacionais de formação profissional técnica fundos de manei para ocorrer ao pagamento de pequenas despesas de carácter urgente.

3 — Todos os documentos relativos a recebimento serão assinados e visados pelo presidente do CA, ou pelo seu substituto legal, pelo director dos Serviços de Administração ou pelo chefe da Repartição Financeira e Patrimonial.

4 — A prestação de contas será feita nos termos da lei geral aplicável.

Artigo 51.º

Cobranças de dívidas

1 — A cobrança coerciva das dívidas à DGPA será feita pelo processo das execuções fiscais, através dos serviços de justiça fiscal.

2 — O processo terá por base certidão, passada pela DSA, da qual constem os seguintes elementos:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede do devedor;
- b) Proveniência da dívida e indicação por extenso do seu montante;
- c) Data a partir da qual são devidos juros de mora;
- d) Data da certidão e assinatura da entidade emittente devidamente autenticada com o selo branco da DGPA.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 52.º

Quadro e regime de pessoal

1 — A DGPA dispõe do quadro de pessoal constante dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

2 — O regime de pessoal é o constante no Decreto Regulamentar n.º 41/84, de 28 de Maio, e demais legislação geral aplicável, com observância das alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

3 — O recrutamento para as categorias de ingresso nas carreiras de produtor-realizador, operador de meios áudio-visuais e desenhador de artes gráficas far-se-á entre os indivíduos habilitados com curso superior para a primeira e com um curso de formação técnico-profissional adequado ou o curso complementar do ensino secundário, acrescido de curso de formação, para os restantes, sendo o seu desenvolvimento nas carreiras feito nos termos do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

4 — A duração, o currículo e o funcionamento do curso de formação referido no número anterior serão definidos por portaria conjunta do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Ministro das Finanças.

Artigo 53.º

Transição, utilização de instrumentos de mobilidade e constituição de excedentes

1 — Transita para o quadro de pessoal da DGPA o pessoal dos quadros do Gabinete de Planeamento e da Direcção-Geral de Agricultura, extintos por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro.

2 — A transição de pessoal a que se refere o número anterior far-se-á, em conformidade com os critérios definidos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Sem prejuízo das habilitações legais, para categoria que integre as funções que o funcionário desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento, ou, quando não se verifique coincidência de remuneração, para categoria remunerada por letra de vencimento que seja imediatamente superior na estrutura da carreira para onde se processa a transição.

3 — Ao primeiro concurso que se realizar após a entrada em vigor do presente diploma para preenchimento dos lugares das categorias de operador de meios áudio-visuais de 2.ª classe e de encarregado de parques de máquinas e viaturas automóveis poderão candidatar-se os funcionários que há mais de cinco anos vêm desempenhando funções correspondentes àquelas categorias.

4 — No caso de se verificarem excedentes de pessoal, serão os mesmos afectos à Secretaria-Geral, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro, e para os efeitos estabelecidos nos Decretos-Leis n.ºs 43/84, de 3 de Fevereiro, e 87/85, de 1 de Abril.

Artigo 54.º

Integração do pessoal fora dos quadros

O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre a prestar serviço fora dos quadros e cuja admissão tenha sido efectuada com observância das formalidades legais poderá ser integrado no quadro da DGPA, sem prejuízo das habilitações legais e com observância do disposto no Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria igual à que já possui;
- b) Para categoria que integre as funções que desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento.

Artigo 55.º

Contagem de tempo de serviço

O tempo de serviço prestado na categoria actual será contado para todos os efeitos legais, nomeadamente acesso na carreira, como se fosse prestado na categoria em que se operava a transição ou integração, desde que no exercício de funções idênticas.

Artigo 56.º

Forma de provimento

1 — Os actuais técnicos superiores com pelo menos seis anos de serviço na carreira, habilitados com licenciatura e reconhecida competência, que vêm desempenhando funções correspondentes aos cargos de director de serviços e chefe de divisão poderão ser providos nos respectivos cargos.

2 — O despacho de nomeação para provimento dos cargos referidos no número anterior será acompanhado, para publicação, do currículo do nomeado.

Artigo 57.º

Abono para falhas

O tesoureiro tem direito a um abono para falhas de harmonia com as disposições legais aplicáveis.

Presidência do Conselho de Ministros, 11 de Abril de 1988.

Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe — Luis Francisco Valente de Oliveira — Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto.

Promulgado em 13 de Maio de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 20 de Maio de 1988.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

ANEXO I

Quadro a que se refere o n.º 1 do artigo 52.º do Decreto Regulamentar n.º 24/88

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal dirigente (a)...	—	—	Director-geral	1	—
			Subdirector-geral	3	—
			Director de serviços	8	—
			Chefe de divisão	24	—
			Chefe de repartição	2	E
Pessoal técnico superior	Consultadoria no âmbito das suas especializações.	Técnico superior	Assessor principal	3	A
			Primeiro-assessor	3	B
			Assessor	6	C
			Técnico superior principal	(b) 14	D
			Técnico superior de 1.ª classe	(c) 18	E
			Técnico superior de 2.ª classe	14	G
	Engenharia	Engenheiro	Assessor principal	7	A
			Primeiro-assessor	(d) 12	B
			Assessor	(e) 24	C
			Técnico superior principal	(f) 28	D
			Técnico superior de 1.ª classe	34	E
			Técnico superior de 2.ª classe	34	G
	Medicina veterinária e produção animal.	Médico veterinário...	Assessor principal	2	A
			Primeiro-assessor		B
			Assessor		C
			Técnico superior principal		D
			Técnico superior de 1.ª classe		E
			Técnico superior de 2.ª classe		G

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento	
Pessoal técnico superior	Consultadoria jurídica ...	Jurista	Assessor principal	4	A B C D E G	
			Primeiro-assessor			
			Assessor			
			Técnico superior principal			
			Técnico superior de 1.ª classe			
				Técnico superior de 2.ª classe		
	Informática	Analista	Assessor informático principal	(g) 1	A B C D E G	
			Primeiro-assessor informático	(g) 1		
			Assessor informático	(g) 1		
			Analista de sistemas principal	2		D E
Analista de sistemas de 1.ª classe						
			Analista de sistemas de 2.ª classe		G	
Programador		Assessor informático principal	(g) 1	A B C D E G H I		
		Primeiro-assessor informático	(g) 1			
		Assessor informático	1			
		Programador de sistemas principal	2		D E G H I	
	Programador de sistemas de 1.ª classe					
	Programador de sistemas de 2.ª classe					
	Programador					
	Programador estagiário					
BAD.....	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal	2	A B C D E G		
		Primeiro-assessor				
		Assessor				
		Técnico superior principal.....				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
Pessoal técnico.....	Áudio-visuais	Produtor/realizador	Técnico especialista principal	2	C D E F H J	
			Técnico especialista de 1.ª classe...			
			Técnico especialista			
			Técnico principal			
			Técnico de 1.ª classe			
			Técnico de 2.ª classe			
	Produção agrícola de extensão rural.	Engenheiro técnico agrário.	Técnico especialista principal	2	C D E F H J	
			Técnico especialista de 1.ª classe...	3		
			Técnico especialista	5		
			Técnico principal	10		
Técnico de 1.ª classe			11			
Técnico de 2.ª classe			11			
Gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos.	Técnico de administração.	Técnico especialista principal	1	C D E F H J		
		Técnico especialista de 1.ª classe...	1			
		Técnico especialista	2			
		Técnico principal	(h) 3			
		Técnico de 1.ª classe	2			
		Técnico de 2.ª classe	2			
Pessoal técnico-profissional.	Produção agrícola e extensão rural.	Agente técnico agrícola	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	1	G H I K L	
			Técnico-adjunto especialista	2		
			Técnico-adjunto principal	(c) 7		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe	3		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe	3		
	Serviço social	Técnico auxiliar de serviço social.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	4	G H I K L	
			Técnico-adjunto especialista			
			Técnico-adjunto principal			
			Técnico-adjunto de 1.ª classe			
			Técnico-adjunto de 2.ª classe			
Tradução	Tradutor-correspondente-intérprete.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2	G H I K L		
		Técnico-adjunto especialista				
		Técnico-adjunto principal				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe				
Topografia	Topógrafo (i)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	1	G H I K L		
		Técnico-adjunto especialista				
		Técnico-adjunto principal				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe				

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal técnico-profissional.	Áudio-visuais	Operador de meios áudio-visuais.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista	1 1	G H
			Técnico-adjunto principal	2	I
			Técnico-adjunto de 1.ª classe	2	K
			Técnico-adjunto de 2.ª classe	3	L
	Desenho de especialidade	Desenhador de artes gráficas.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista	2	G H I K L
			Técnico-adjunto principal		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe		
	Informática	Operador	Operador-chefe	1	G
			Operador de consola	3	H I J L
			Operador principal		
			Operador		
			Estagiário	-	L
	Contabilidade	Técnico auxiliar conta- bilista.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista	3	G H I K L
			Técnico-adjunto principal		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe		
	BAD	Técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico auxiliar especialista	3	I J L M
			Técnico auxiliar principal		
			Técnico auxiliar de 1.ª classe		
			Técnico auxiliar de 2.ª classe		
	Desenho	Desenhador	Técnico auxiliar especialista	3	I J L M
			Técnico auxiliar principal		
			Técnico auxiliar de 1.ª classe		
			Técnico auxiliar de 2.ª classe		
	Secretariado	Secretária-recepcionista	Técnico auxiliar especialista	2	I J L M
			Técnico auxiliar principal		
			Técnico auxiliar de 1.ª classe		
			Técnico auxiliar de 2.ª classe		
	Apoio técnico	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista	3	I
			Técnico auxiliar principal	7	J
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	8	L
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	11	M
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia admi- nistrativa.	—	Chefe de secção	7	H
	Tesouraria	Tesoureiro	Tesoureiro principal	1	H I J
			Tesoureiro de 1.ª classe		
			Tesoureiro de 2.ª classe		
	Administrativa	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	6	I
			Primeiro-oficial	20	J
			Segundo-oficial	22	L
			Terceiro-oficial	32	M
	Dactilografia	Escriturário-dactiló- grafo (j).	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	21	N, Q ou S
Pessoal operário	Coordenação	Operário qualificado	Encarregado de oficinas	(k) 1	J
			Encarregado do parque de máquinas e viaturas.	1	L
	Mecânica	Mecânico	Mecânico principal	2	L N P Q S
			Mecânico de 1.ª classe		
			Mecânico de 2.ª classe		
			Mecânico de 3.ª classe		
			Ajudante de mecânico	-	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal operário	Artes gráficas	Impressor	Impressor de <i>offset</i> principal Impressor de <i>offset</i> de 1.ª classe ... Impressor de <i>offset</i> de 2.ª classe ... Impressor de <i>offset</i> de 3.ª classe ... Ajudante de impressor de <i>offset</i> ...	(h) 4 —	L N P Q S
	Carpintaria	Carpinteiro (i)	Carpinteiro principal Carpinteiro de 1.ª classe Carpinteiro de 2.ª classe Carpinteiro de 3.ª classe	1	L N P Q
	Artes gráficas	Dactilógrafo-compo- sitor.	Dactilógrafo-compositor principal Dactilógrafo-compositor de 1.ª classe Dactilógrafo-compositor de 2.ª classe Dactilógrafo-compositor de 3.ª classe Ajudante de dactilógrafo-compositor	1 —	L N P Q S
	Encadernação	Encadernador	Encadernador principal Encadernador de 1.ª classe Encadernador de 2.ª classe Encadernador de 3.ª classe Ajudante de encadernador	1 —	L N P Q S
Pessoal auxiliar	Tratamento de animais...	Tratador de animais	Tratador de animais principal Tratador de animais de 1.ª classe .. Tratador de animais de 2.ª classe ..	1 2 2	O Q R
	Armazenagem	Fiel de armazém (i)	Fiel de armazém principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	L, O ou Q
	Alimentação	Cozinheiro	Cozinheiro de 1.ª classe Cozinheiro de 2.ª classe Cozinheiro de 3.ª classe	1 1 2	N P Q
	Condução	Condutor de máquinas pesadas (i).	Condutor de máquinas pesadas prin- cipal ou condutor de máquinas pesadas.	1	M ou O
		Tractorista	Tractorista principal ou tractorista	2	O ou Q
	Vigilância	Guarda-nocturno....	Guarda-nocturno principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2	Q, R ou S
	Condução	Motorista de pesados	Motorista de pesados principal Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	(c) 1 6	L N ou P
		Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros principal Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2 4	M O ou Q
	Ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	7	N, Q ou S
	Auxiliar administrativo ...	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal ... Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3 12	Q S ou T
	Limpeza de instalações ...	—	Auxiliar de limpeza	15	U
	Trabalho rural	—	Trabalhador rural	9	U

(a) 38 lugares constituem o quadro dirigente.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar, por força do Decreto-Lei n.º 191-F/79 (Portaria n.º 716/84).

(c) Quatro lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Quatro lugares a extinguir quando vagarem, por força do Decreto-Lei n.º 191-F/79 (Portarias n.ºs 563/81, 872/82, 986/84 e 343/86).

(e) Três lugares a extinguir quando vagarem, por força do Decreto-Lei n.º 191-F/79 (Portarias n.ºs 1110/82, 556/83 e 68/87).

(f) Três lugares a extinguir quando vagarem, por força do Decreto-Lei n.º 191-F/79 (Portarias n.ºs 73/83 e 346/86).

- (g) Lugar a preencher à custa da vacatura de lugares das categorias mais baixas.
 (h) Um lugar a extinguir quando vagar.
 (i) Carreira a extinguir quando vagar o lugar.
 (j) Carreira a extinguir quando vagar, nos termos do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.
 (k) Lugar a extinguir quando vagar.

ANEXO II

Quadro a que se refere o n.º 1 do artigo 52.º do Decreto Regulamentar n.º 24/88

Categorias e carreiras a extinguir, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º
 do Decreto Regulamentar n.º 41/84, de 28 de Maio

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
—	Apoio técnico.....	Auxiliar técnico.....	Operador de imagem principal Auxiliar técnico principal Auxiliar técnico de 1.ª classe Auxiliar técnico de 2.ª classe	1 1 4 —	I N Q S

ANEXO III

Conteúdos funcionais

1 — *Produtor/realizador.* — O produtor/realizador desenvolve funções de concepção, criação e execução na área da comunicação, nas suas diferentes formas de expressão, executando, predominantemente, as seguintes tarefas:

Concepção e criação no domínio da arte da comunicação, nas suas diferentes expressões oral, escrita e visual;
 Planificação de todas as actividades destinadas a materializar sobre suportes o resultado da imaginação criativa sobre assuntos do âmbito de actuação da DGPA ou de interesse do MAPA;
 Criação no domínio das diferentes manifestações da arte da comunicação envolvidas na apresentação desses suportes;
 Organização das diferentes fases em que corporiza a planificação, tendo em vista passar a um estágio seguinte de execução;
 Execução integrada e coordenada de todas as acções que têm em vista a apresentação de resultados finais, acções que incluem recolha de elementos orais, escritos e visuais, tratamento, interpretação e montagens sucessivas até apresentação final dos resultados: videogramas, filmes, diaporamas, etc., sobre matérias e assuntos cujo objecto é do interesse da Direcção-Geral ou do Ministério, no âmbito da formação profissional, da divulgação técnica ou da política agrária.

2 — *Operador de meios áudio-visuais.* — O operador de meios áudio-visuais desenvolve funções executivas de aplicação técnica, instalando e operando equipamentos de rádio, vídeo, projecção, fotografia, registo e reprodução de som e imagem, intervindo na elaboração e realização de documentos com vista a proporcionar a comunicação áudio-visual em acções de divulgação, de formação, colóquios, conferências, simpósios e outras iniciativas de carácter técnico, pedagógico e científico prosseguidas pelos serviços.

Executa, predominantemente, as seguintes tarefas:

Selecciona o equipamento conforme o fim em vista, procede à montagem e faz ensaios operacionais para garantir o bom funcionamento do mesmo;
 Opera câmaras de vídeo e de cinema;
 Grava, reproduz e procede à montagem de imagens electrónicas;
 Opera equipamentos de projecção fixa e animada;
 Procede à elaboração e reprodução de fotografias, diapositivos, montagem de diaporamas e transparências;
 Estuda, concebe e executa tipos diversos de iluminação e opera os respectivos equipamentos;
 Opera todo o equipamento inerente ao registo e reprodução de som, procedendo também ao tratamento acústico dos locais onde as acções se desenrolam;
 Efectua periodicamente a limpeza e lubrificação de equipamentos e faz pequenas reparações;
 Inventaria, cataloga e arquiva material áudio-visual e vela pela sua conservação.

3 — *Desenhador de artes gráficas.* — O desenhador de artes gráficas desenvolve funções de natureza executiva de aplicação técnica, efectuando toda a variedade de desenhos, gráficos, mapas, ilustrações e impressos, promovendo a composição e montagem de maquetas de apoio à reprodução em *offset* e tirando, revelando e retocando as fotografias necessárias à reprodução e ou impressão de publicações e gravação de diaporamas e videogramas.

Executa, predominantemente, as seguintes tarefas:

Analisa os objectivos e características dos trabalhos a realizar, informando-se da finalidade a que se destinam, dimensões, material a utilizar, colocação de textos, influências a produzir nos destinatários e outros requisitos indispensáveis à sua concepção e execução;
 Informa-se sobre a temática do trabalho a realizar, de forma a melhor executá-lo e a exprimir as ideias que se pretende veicular;
 Executa com precisão o desenho, escolhendo a técnica adequada às características do mesmo;
 Procede à composição e montagem de maquetas de apoio à reprodução em *offset*, dispondo os desenhos, fotografias, gráficos ou textos de forma adequada à finalidade do trabalho;
 Desenha, se necessário, as letras para os textos que acompanham as ilustrações;
 Efectua vários trabalhos de fotografia de *offset* em película ou papel fotopaco para a gravação em chapa de alumínio ou matriz de papel de acordo com a maior ou menor exigência da qualidade do trabalho pretendido;
 Opera com diversos dispositivos de funcionamento da câmara de ampliação e redução (iluminação, tempo de exposição e distância), com vista à obtenção do negativo nas dimensões pretendidas;
 Procede à revelação do negativo e tiragem do positivo, efectuando retoques necessários e accionando de novo os diversos dispositivos da máquina fotográfica;
 Selecciona as fotografias que se adaptam à finalidade do trabalho e procede à sua montagem nos locais apropriados;
 Determina a combinação das cores a empregar na reprodução *offset* em função do desenho ou do texto pretendido, preparando o número de matrizes necessário.

4 — *Técnico auxiliar.* — O técnico auxiliar executa, a partir de orientação e instruções precisas, funções de apoio técnico, tais como:

No apoio directo a dirigentes e técnicos;
 Em tarefas inerentes às operações exigidas pela cadeia documental;
 Na elaboração de ficheiros;
 Na distribuição, por fotocópia, da legislação de interesse para os técnicos;
 Na cooperação em trabalhos estatísticos;
 Na feitura de cálculos diversos, de mapas, gráficos ou quadros;
 Na coadjuvação da monitoragem de cursos de formação profissional.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPrensa Nacional-Casa da Moeda, E. P.

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.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 4\$50; preço por linha de anúncio, 93\$.

2 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

3 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 99\$00

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, L. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex