



Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Região Autónoma da Madeira

#### **Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 7/2005/M:**

Resolve solicitar pareceres jurídicos relativamente à Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira e ao Estatuto Político-Administrativo, face à última revisão constitucional e às disposições da Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho

4210

#### **Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 8/2005/M:**

Resolve aprovar o relatório e conta da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira referente ao ano de 2003 .....

4210

#### **Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2005/M:**

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural .....

4211

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Assembleia Legislativa

### Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 7/2005/M

**Pedido de pareceres jurídicos relativamente à Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira e ao Estatuto Político-Administrativo, face à última revisão constitucional e às disposições da Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho.**

Através da Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho, foi introduzida alteração ao n.º 1 do artigo 226.º da Constituição, por via do qual foi conferida aos parlamentares regionais, relativamente às leis eleitorais para as Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas, reserva de iniciativa idêntica à já anteriormente prevista para os Estatutos Político-Administrativos.

Porém, ficou estabelecido no n.º 1 do artigo 47.º da citada lei de revisão constitucional que as Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas teriam de apresentar à Assembleia da República, no prazo de seis meses, proposta de alteração da lei eleitoral, sob pena de perda de tal reserva a favor da Assembleia da República, ficando os grupos parlamentares e os deputados à Assembleia da República livres para apresentarem projecto de lei de alteração da lei eleitoral para as Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas.

No caso da Região Autónoma da Madeira, a matéria relativa ao sistema eleitoral tem assento no Decreto-Lei n.º 318-E/76, de 30 de Abril, e no Estatuto Político-Administrativo (Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto — artigos 13.º a 19.º).

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira fez entrar, em 15 de Abril de 2005, na Assembleia da República, a proposta de lei n.º 3/X, que altera simultaneamente o Estatuto Político-Administrativo (na parte das normas eleitorais, entre outras) e a Lei Eleitoral (Decreto-Lei n.º 318-E/76, de 30 de Abril). Ou seja, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira não só observou o prazo do artigo 47.º, n.º 1, da Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho, como teve o cuidado de alterar tanto o Estatuto Político-administrativo, na parte relativa às normas eleitorais (artigos 13.º a 19.º), como o Decreto-Lei n.º 318-E/76, de 30 de Abril — Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira —, evitando qualquer discussão sobre prevalência hierárquica normativa entre a Lei Eleitoral e o Estatuto.

Já depois de admitida a proposta de lei n.º 3/X, pelo Presidente da Assembleia da República, foram admitidos os projectos de lei n.ºs 39/X e 42/X, do PCP e do BE, respectivamente, de alteração à Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, o que colide com a reserva de iniciativa conferida às Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas.

Interposto o recurso da admissão daqueles projectos de lei, entendeu o Plenário da Assembleia da República rejeitar o recurso com o entendimento de que a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira tinha perdido a reserva de iniciativa por ter acoplado numa só proposta de lei a alteração da Lei Eleitoral, sendo diferentes as maiorias exigidas para a sua aprovação na Assembleia da República.

Assim:

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, nos termos da alínea a) do artigo 38.º da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, resolve aprovar a presente resolução solicitando pareceres jurídicos a reputados constitucionalistas sobre as seguintes questões:

- a) Saber se o artigo 47.º, n.º 1, da Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho, é constitucional;
- b) Saber se, independentemente da questão anterior, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, através da proposta de lei n.º 3/X, deu cumprimento, ou não, ao disposto no artigo 47.º, n.º 1, da Lei Constitucional n.º 1/2004 e se, em consequência, não perdeu a reserva de iniciativa que lhe foi conferida em matéria de lei eleitoral, sendo, ou não, ultrapassável, na Assembleia da República, a questão da maioria especial exigida para a votação da Lei Eleitoral, e não já para o Estatuto;
- c) Saber se poderá considerar-se conforme à Constituição a admissão dos projectos de lei n.ºs 39/X e 42/X, de alteração à Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, do PCP e do BE, respectivamente;
- d) Saber se a aprovação da lei de alteração à Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira com base em projectos de lei apresentados por deputados e grupos parlamentares na Assembleia da República, com preterição da proposta de lei n.º 3/X, vinda da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, é constitucional;
- e) Saber quais as questões que se levantam, quanto à lei aplicável, se for alterada a Lei Eleitoral (Decreto-Lei n.º 318-E/76, de 30 de Abril) e se mantiverem, com a redacção actual, os artigos 13.º a 19.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira (Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto).

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 1 de Junho de 2005.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *José Miguel Jardim d'Olival Mendonça*.

### Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 8/2005/M

**Aprova o relatório e conta da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira do ano de 2003**

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, reunida em plenário em 8 de Junho de 2005, resolveu, nos termos dos artigos 5.º, alínea b), e 57.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/89/M, de 7 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10-A/2000/M, de 27 de Abril, aprovar o relatório e conta da Assembleia Legislativa

da Região Autónoma da Madeira referente ao ano de 2003.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 8 de Junho de 2005.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *José Miguel Jardim d'Olival Mendonça*.

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2005/M

#### Aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, que instituiu a organização e funcionamento do IX Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, ao aprovar as bases da orgânica do Governo Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, cometendo-lhe atribuições no sector da agro-pecuária, a desenvolver através da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, para que remete o artigo 4.º, n.º 1, alínea b), do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2005/M, de 16 de Maio, que, por sua vez, consagra as bases orgânicas daquela Secretaria Regional.

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

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2005/M, de 16 de Maio, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, neste diploma abreviadamente designada por DRADR, é o departamento integrado na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais a que se reporta a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2005/M, de 16 de Maio, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam do presente diploma.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

São atribuições da DRADR:

- a) Promover, ao nível da Região, a execução da política e objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores da agro-pecuária e alimentar;
- b) Proceder à definição de planos, programas e acções e promover a adopção das medidas necessárias ao crescimento e desenvolvimento harmoniosos dos respectivos sectores;
- c) Promover as acções necessárias com vista a coordenar a sua actuação com as demais entidades públicas com atribuições no âmbito do sector agro-alimentar;
- d) Promover a definição de uma política de qualidade para os serviços da DRADR e implementar um sistema de gestão da qualidade;
- e) Apoiar tecnicamente os agricultores e demais entidades com actuação nos sectores agrário e alimentar, designadamente nos domínios da protecção e fomento da produção, transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares;
- f) Promover a dinamização da estrutura fundiária, a modernização das empresas nos sectores agrícola e alimentar, o associativismo e o rejuvenescimento da população activa agrícola;
- g) Promover o estudo e a análise das medidas agrícolas e da indústria e comercialização agro-alimentar, bem como divulgar os respectivos resultados;
- h) Recolher, tratar e divulgar informação técnico-económica no âmbito das suas atribuições, com vista a habilitar com a mesma os órgãos e serviços do Governo Regional e outras entidades públicas e privadas;
- i) Promover e apoiar o desenvolvimento de sistemas para a garantia da segurança alimentar dos produtos agro-alimentares de origem vegetal;
- j) Promover a formação profissional e tecnológica dos agricultores e demais agentes económicos que actuem nos sectores da agro-pecuária e alimentar;
- l) Promover as condições necessárias para a fixação e formação das populações rurais, conjugando o apoio social com sistemas de aconselhamento agrícola para a formação técnica básica e específica;
- m) Promover a ligação da agricultura e desenvolvimento rural a outros sectores da actividade pública e privada no âmbito da educação, saúde, ordenamento do território, ambiente, turismo, cultura, comércio e indústria e outros que se relacionem com as actividades da DRADR;
- n) Desenvolver as actividades de experimentação e demonstração necessárias ao desenvolvimento da produção;
- o) Assegurar a prestação de serviços nos domínios do diagnóstico fitossanitário, das análises físico-químicas de solos e plantas, da pesquisa de resíduos de pesticidas, da propagação *in vitro* de plantas e da luta biológica para o combate a pragas e doenças;

- p) Propor e coordenar as medidas consideradas pertinentes para estimular o desenvolvimento pecuário;
- q) Assegurar o funcionamento dos sistemas de ajudas comunitárias ao sector agrícola e pecuário;
- r) Apoiar o desenvolvimento da agricultura biológica, sustentando o apoio técnico aos operadores e outras entidades e articulando com os diversos serviços da DRADR a promoção e os planos de divulgação deste modo de produção;
- s) Apoiar jurídica e administrativamente todos os interessados nas operações de remição resultantes dos contratos de colónia.

## CAPÍTULO II

### Órgãos, serviços e suas competências

#### SECÇÃO I

##### Da Direcção Regional

###### Artigo 3.º

###### Estrutura

1 — A DRADR é dirigida pelo director regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, adiante designado por director regional, ao qual compete, genericamente, dirigir a actuação dos respectivos órgãos e serviços e ainda exercer as competências que lhe estejam consignadas por lei.

2 — A DRADR compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização, abreviadamente DSPGO;
- b) Direcção de Serviços de Mercados e Segurança Alimentar, abreviadamente DSMSA;
- c) Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural, abreviadamente DSDR;
- d) Direcção de Serviços de Inovação e Apoio à Produção, abreviadamente DSIAP;
- e) Laboratório de Qualidade Agrícola, abreviadamente LQA;
- f) Direcção de Serviços de Desenvolvimento Pecuário, abreviadamente DSDP;
- g) Direcção de Serviços de Ajudas à Produção e ao Rendimento, abreviadamente DSA;
- h) Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura Biológica, abreviadamente DSDAB;
- i) Direcção dos Serviços Hidroagrícolas, abreviadamente DSH;
- j) Gabinete Jurídico, abreviadamente GJ;
- l) Divisão de Matadouros, abreviadamente DM.

#### SECÇÃO II

##### Do director regional

###### Artigo 4.º

###### Competências específicas

1 — Para além da competência genérica referida no n.º 1 do artigo anterior, compete especificamente ao director regional:

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agro-pecuário e alimentar;

- b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da DRADR;
- c) Apresentar o plano de actividades e o orçamento anual da DRADR bem como o correspondente relatório de execução;
- d) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — O director regional poderá, nos termos da lei, delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares de cargos dirigentes dos vários serviços da DRADR.

3 — O director regional é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo director de serviços que, por proposta sua, seja designado pelo Secretário Regional.

#### SECÇÃO III

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

###### Artigo 5.º

###### Estrutura e competências

1 — A DSPGO tem por missão o planeamento, coordenação e avaliação nas áreas das políticas agro-alimentar e do desenvolvimento rural, a gestão administrativa do pessoal e a gestão financeira, patrimonial e da qualidade dos serviços da DRADR.

2 — A DSPGO é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSPGO compete:

- a) Apoiar a acção da DRADR na definição dos objectivos e estratégia e na formulação das políticas sectoriais e das medidas que as sustentam;
- b) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com os outros serviços da DRADR, dos contributos para os planos de desenvolvimento regionais, para os programas comunitários de apoio e para outras formas de planeamento com importância sectorial;
- c) Analisar, acompanhar e avaliar os projectos apresentados no âmbito dos planos de desenvolvimento sectoriais;
- d) Promover, coordenar e dinamizar, em articulação com os serviços da DRADR, a recolha e tratamento dos dados com interesse para o sector agrícola e o apuramento da informação ao nível da contabilidade agrícola, elaborando indicadores técnico-económicos de diagnóstico do sector a nível regional;
- e) Coordenar e acompanhar os projectos de investimento no âmbito do PIDDAR e elaborar os relatórios de execução;
- f) Assegurar a gestão e o controlo orçamental da DRADR e propor as alterações julgadas necessárias, com vista à gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as políticas superiormente determinadas, aplicando critérios de economia, eficiência e eficácia;
- g) Promover a aplicação de métodos actualizados de gestão dos recursos humanos, organizando e mantendo actualizado o cadastro do pessoal da DRADR;
- h) Promover e assegurar o estabelecimento de normas e procedimentos internos com vista à imple-

mentação de um sistema de qualidade dos serviços;

- i) Elaborar o plano de actividades da DRADR, bem como o respectivo relatório de execução.

4 — A DSPGO compreende:

- a) A Divisão de Planeamento e Estatística;  
b) A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;  
c) A Divisão de Política Sócio-Estrutural;  
d) A Divisão de Gestão da Qualidade;  
e) A Secção de Apoio Administrativo.

5 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 6.º

##### Divisão de Planeamento e Estatística

1 — À Divisão de Planeamento e Estatística compete:

- a) Conceber e propor a estratégia sectorial, os instrumentos de política e os objectivos da DRADR;  
b) Articular tecnicamente os diversos instrumentos de planeamento com os vários serviços da DRADR;  
c) Promover, coordenar e dinamizar as acções necessárias à recolha, tratamento e apuramento da informação;  
d) Elaborar os indicadores técnico-económicos de diagnóstico do sector a nível regional;  
e) Elaborar o plano de actividades e relatório de execução da DRADR.

2 — A Divisão de Planeamento e Estatística compreende:

- a) O Núcleo de Planeamento;  
b) O Núcleo de Estatística.

#### Artigo 7.º

##### Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

1 — À Divisão de Gestão Administrativa e Financeira compete:

- a) A gestão administrativa do pessoal da DRADR;  
b) A organização e manutenção do cadastro actualizado do pessoal da DRADR;  
c) Assegurar a execução das normas e princípios estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável aos recursos humanos;  
d) Desenvolver as acções necessárias à organização e instrução de processos referentes à situação profissional do pessoal, designadamente no que se refere ao seu recrutamento, acolhimento, mobilidade e progressão na carreira;  
e) Assegurar a execução dos processos de classificação de serviço, publicação das listas de antiguidade e a instrução dos processos de apresentação;  
f) Apreciar e informar sobre todas as questões de administração de pessoal e emitir certidões;  
g) Preparar, em colaboração com os dirigentes das diversas unidades orgânicas da DRADR, os pro-

jectos de investimento e orçamento da DRADR;

- h) Assegurar a gestão e o controlo orçamental da DRADR e propor as alterações julgadas necessárias, numa perspectiva de gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as políticas superiormente determinadas, aplicando critérios de economia e eficácia;  
i) Assegurar o pagamento das ajudas regionais ao sector agro-alimentar;  
j) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à eficaz cobrança e depósito de receitas, bem como à liquidação de despesas, de acordo com as normas legais em vigor;  
l) Assegurar o processamento dos vencimentos e outros abonos do pessoal da DRADR, bem como o desconto que sobre eles incida;  
m) Assegurar a elaboração dos registos contabilísticos obrigatórios;  
n) Organizar e manter uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos.

2 — A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira compreende:

- a) O Departamento de Pessoal;  
b) O Departamento de Vencimentos;  
c) O Departamento de Económico e Património;  
d) O Departamento de Expediente e Arquivo;  
e) A Secção de Gestão Orçamental;  
f) A Secção de Contabilidade.

3 — A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira inclui dois coordenadores na área de contabilidade, dois na área de pessoal, um na área de vencimentos e um na área de expediente e arquivo.

#### Artigo 8.º

##### Divisão de Política Sócio-Estrutural

1 — À Divisão de Política Sócio-Estrutural compete:

- a) Propor a regulamentação das medidas sócio-estruturais e de ajudas à produção e ao rendimento, a implementar na Região, em estreita ligação com o departamento competente do Gabinete do Secretário Regional;  
b) Assegurar a recolha e o tratamento da informação contabilística relativa à participação regional na rede de informação de contabilidade agrícolas nacional e comunitária, como ainda de outros indicadores económicos conducentes à elaboração das margens brutas *standard* e previsão de rendimentos;  
c) Acompanhar e avaliar os programas de natureza sectorial e ou regional na área da agricultura, na sua componente técnica e realizar os respectivos relatórios intercalares e de progresso.

2 — A Divisão de Política Sócio-Estrutural compreende:

- a) O Núcleo de Avaliação e Acompanhamento de Projectos;  
b) O Núcleo da Rede de Informação de Contabilidade Agrícola.

## Artigo 9.º

## Divisão de Gestão da Qualidade

1 — À Divisão de Gestão da Qualidade compete:

- a) Colaborar com o director regional na definição da política da qualidade, missão, visão, objectivos estratégicos e operacionais da DRADR, no âmbito do sistema de gestão da qualidade;
- b) Desenvolver um sistema de gestão da qualidade adequado aos serviços da DRADR, em colaboração com estes, através da execução das actividades de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação;
- c) Monitorizar o grau de cumprimento e a eficácia das acções empreendidas;
- d) Manter o sistema de gestão da qualidade actualizado e propor e assegurar a execução das acções de melhoria consideradas necessárias e adequadas;
- e) Efectuar o levantamento das necessidades de formação das diversas unidades orgânicas da DRADR e elaborar o plano anual de formação, tendo em atenção os objectivos de modernização administrativa e as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas;
- f) Organizar as acções de formação interna da DRADR, de acordo com o plano anual de formação aprovado.

2 — A Divisão de Gestão da Qualidade compreende:

- a) O Núcleo de Gestão da Qualidade;
- b) O Núcleo de Gestão da Formação.

## SECÇÃO IV

## Direcção de Serviços de Mercados e Segurança Alimentar

## Artigo 10.º

## Estrutura e competências

1 — A DSMSA tem por missão apoiar a DRADR no exercício das atribuições nos domínios da comercialização e da transformação dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e da aplicação das medidas para a garantia da qualidade e segurança dos mesmos.

2 — A DSMSA é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSMSA compete:

- a) Apoiar a DRADR na implementação das medidas de política regional relativas à melhoria da eficácia e eficiência dos sectores da comercialização e da transformação dos produtos agro-alimentares de origem vegetal, emitindo pareceres, promovendo estudos e propondo as acções necessárias à regulamentação e apoio das actividades com vista a reforçar a competitividade e valorização dos seus produtos nos mercados;
- b) Acompanhar e analisar a estrutura, o funcionamento e a evolução dos sectores da comercialização e da transformação dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e contribuir

para a maior transparência, regularização e disciplina dos respectivos mercados;

- c) Promover a constituição e assegurar o funcionamento de comissões consultivas sectoriais de produtos ou grupos de produtos economicamente relevantes, envolvendo os agentes das fileiras na análise dos mercados de inserção e na proposta de medidas orientadoras;
- d) Propor e adoptar, sem prejuízo das competências de outras entidades, as regras de execução dos regimes de certificação, protecção e valorização dos produtos agro-alimentares de origem vegetal, incluindo os relativos a modos particulares de produção;
- e) Propor e participar, sem prejuízo das competências de outras entidades, na implementação de medidas com vista ao cumprimento da regulamentação relativa às condições e normas de comercialização e transformação de produtos agro-alimentares de origem vegetal e à garantia da sua segurança para os consumidores;
- f) Executar os necessários controlos fitossanitários aos produtos vegetais introduzidos e comercializados na Região;
- g) Assegurar a gestão e o funcionamento das infra-estruturas públicas de apoio à comercialização e transformação de produtos hortifrutícolas;
- h) Promover soluções para um mais eficiente e competitivo acesso aos mercados das produções hortifrutícolas de origem regional;
- i) Manter e actualizar os registos obrigatórios dos operadores regionais de produtos agro-alimentares de origem vegetal e dos que exercem a actividade de viveirista, bem como implementar sistemas para a notificação prévia das suas operações;
- j) Assegurar a recolha, o processamento, a análise e a difusão de informação relevante dos mercados de produtos agro-alimentares;
- l) Emitir parecer sobre os projectos de investimento no âmbito da comercialização e transformação de produtos agro-alimentares de origem vegetal;
- m) Propor e colaborar, sem prejuízo das competências de outras entidades, em acções de comunicação e de promoção dos produtos agro-alimentares regionais de origem vegetal, contribuindo para a sua valorização e afirmação nos mercados.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por um coordenador.

5 — A DSMSA compreende:

- a) A Divisão de Inspeção e Controlo;
- b) A Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Publicações;
- c) A Divisão de Infra-Estruturas e Apoio ao Comércio Agrícola;
- d) A Divisão de Sistemas para a Qualificação e Segurança Alimentar;
- e) A Secção de Apoio Administrativo.

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 11.º

**Divisão de Inspeção e Controlo**

À Divisão de Inspeção e Controlo compete:

- a) Verificar e controlar, sem prejuízo das competências de outras entidades, o cumprimento das disposições legais relativas à produção, preparação, confeção, embalagem, rotulagem, armazenagem, transporte e venda dos produtos agro-alimentares de origem vegetal comercializados no mercado regional;
- b) Colaborar, sem prejuízo das competências de outras entidades, nas acções com vista à investigação de infracções em matéria de qualidade, genuinidade e conformidade dos produtos agro-alimentares de origem vegetal;
- c) Proceder, nos vários estádios de comercialização e sem prejuízo das competências de outras entidades, aos controlos de conformidade com as normas comunitárias de comercialização aplicáveis no sector dos produtos hortifrutícolas frescos e emitir, quando for o caso, os respectivos certificados de conformidade;
- d) Executar, na aplicação da regulamentação específica em vigor, a inspecção fitossanitária aos produtos vegetais introduzidos ou comercializados na Região e decidir sobre o destino do material desconforme;
- e) Emitir, quando requerido pelos mercados de destino ou imposição regulamentar, os certificados fitossanitários do material vegetal a expedir/exportar da Região, bem como fornecer os passaportes fitossanitários de que necessitem os agentes económicos registados;
- f) Promover o adequado controlo fitossanitário dos viveiristas licenciados para operação no território da Região Autónoma da Madeira.

## Artigo 12.º

**Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Publicações**

À Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Publicações compete:

- a) Manter e actualizar, para os seus diferentes efeitos, os registos obrigatórios dos operadores regionais de produtos agro-alimentares de origem vegetal e dos que exercem a actividade de viveirista, bem como coordenar a instrução dos respectivos processos;
- b) Implementar e manter sistemas de notificação prévia para a introdução e comercialização na Região quer de material vegetal para propagação quer de produtos agro-alimentares de origem vegetal;
- c) Assegurar a recolha, o processamento e a análise de informação chave das diversas tipologias de mercados de produtos agro-alimentares, bem como a sua difusão aos agentes interessados através de vários suportes comunicacionais;
- d) Processar e expedir o envelope de informação regular requerida pelos sistemas nacional e comunitário de informação de mercados dos produtos agro-alimentares;
- e) Mobilizar e gerir, sem prejuízo das competências de outras entidades, o adequado suporte

informático para o processamento e tratamento da informação considerada relevante;

- f) Proceder à edição e difusão das publicações periódicas da DRADR sobre informação de mercados agrícolas;
- g) Promover a realização de inquéritos sobre a conjuntura e evolução dos diferentes mercados de produtos agro-alimentares.

## Artigo 13.º

**Divisão de Infra-Estruturas e Apoio ao Comércio Agrícola**

À Divisão de Infra-Estruturas e Apoio ao Comércio Agrícola compete:

- a) Assegurar a gestão e o funcionamento das infra-estruturas públicas de apoio à comercialização e transformação de produtos hortifrutícolas;
- b) Apoiar a gestão e a operação das realizações «Mercado dos agricultores»;
- c) Promover soluções tecnológicas e comerciais para um mais eficiente e competitivo acesso aos mercados das produções hortifrutícolas regionais;
- d) Implementar e monitorizar a aplicação de sistemas de rastreabilidade às produções processadas nas infra-estruturas públicas de apoio à comercialização e transformação de produtos hortifrutícolas;
- e) Assegurar, no que respeita aos estabelecimentos públicos, a prossecução do programa de controlo dos resíduos de pesticidas das produções hortifrutícolas neles processadas;
- f) Propor e apoiar acções para a mais adequada promoção das produções hortifrutícolas processadas na rede pública, incluindo programas de relações públicas com a compra especializada;
- g) Apoiar as explorações agrícolas empresariais, em articulação com a DSIAP, na criação de condições para a preparação da oferta para comercialização, designadamente ao nível da normalização e da rotulagem, estendendo as vantagens e os serviços da rede pública de apoio à actividade;
- h) Promover a implementação, nas empresas e explorações agrícolas de dimensão relevante, de sistemas de autocontrolo para cumprimento das normas comunitárias de comercialização aplicáveis ao sector das frutas e produtos hortícolas.

## Artigo 14.º

**Divisão de Sistemas para a Qualificação e Segurança Alimentar**

1 — À Divisão de Sistemas para a Qualificação e Segurança Alimentar compete:

- a) Propor e adoptar, sem prejuízo das competências de outras entidades, as regras de execução dos regimes de certificação, protecção e qualificação dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e de gestão e controlo dos modos particulares de produção agrícola e de protecção das culturas;
- b) Participar em sistemas para a garantia da segurança alimentar dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e, sem prejuízo de outras entidades competentes, apoiar a coordenação e a

- implementação das medidas que tenham em vista a certificação da sua qualidade, genuinidade e conformidade;
- c) Promover e apoiar o desenvolvimento de mecanismos de rastreabilidade às produções agro-alimentares de origem vegetal e contribuir ao nível da gestão de riscos para a sustentabilidade dos sistemas de segurança alimentar;
  - d) Emitir parecer sobre os projectos de instalação ou alteração, para efeitos de licenciamento, dos estabelecimentos industriais ou artesanais destinados à transformação de produtos agro-alimentares de origem vegetal, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades;
  - e) Emitir parecer sobre pedidos de financiamento no âmbito dos regimes de ajudas instituídos para a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-alimentares e sobre os projectos de investimento relativos aos produtos agrícolas e géneros alimentícios regionais de qualidade e modos de produção particulares;
  - f) Apoiar a gestão, sem prejuízo das competências de outras entidades, de marcas institucionais para a qualificação e certificação dos produtos agro-alimentares regionais de origem vegetal.

2 — O chefe de divisão de Sistemas para a Qualificação e Segurança Alimentar é apoiado administrativamente por um coordenador.

## SECÇÃO V

### Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural

#### Artigo 15.º

##### Estrutura e competências

1 — A DSDR tem por missão promover as condições necessárias para a fixação e formação das populações rurais, conjugando o apoio social com sistemas de aconselhamento agrícola para a formação técnica básica e específica.

2 — A DSDR é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSDR compete:

- a) Definir, propor e dinamizar a estratégia de actuação mais consentânea para o desenvolvimento rural, enquanto exercício simultâneo ou sucessivo de várias actividades que resultam da actividade agrícola e não agrícola, tornando mais competitivas as produções através de alternativas que se complementam;
- b) Promover a multifuncionalidade e a sustentabilidade intergeracional do espaço rural, de modo a assegurar a gestão equilibrada dos recursos naturais e a consolidação de um espaço rural atractivo para as suas populações;
- c) Estudar, propor e executar sistemas de informação e divulgação agrária de forma a integrar os produtores num esforço comum para o desenvolvimento rural equilibrado nos aspectos social, ambiental e económico;

- d) Apoiar e prestar assistência técnica às casas do povo, bem como às acções culturais, sócio-económicas ou de outra natureza que através delas se considerar conveniente desenvolver;
- e) Estudar, conceber, promover e colaborar na execução dos programas de formação direccionados para a valorização cultural e técnica das populações do mundo rural e para a criação de empregos.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por dois coordenadores.

5 — A DSDR compreende:

- a) A Divisão de Informação e Divulgação Agrária;
- b) A Divisão de Apoio Sócio-Estrutural;
- c) A Divisão de Formação;
- d) A Secção de Apoio Administrativo.

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Informação e Divulgação Agrária

À Divisão de Informação e Divulgação Agrária compete:

- a) Aproximar os serviços da DRADR das comunidades rurais, promovendo o primeiro contacto com os produtores;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades das populações aos diferentes níveis da produção agrícola e a canalização das mesmas para os serviços competentes da DRADR;
- c) Promover a divulgação dos programas, medidas e acções de apoio comunitário, nacional e regional, dirigidos ao meio rural, sendo o elo preferencial de ligação entre os produtores e os serviços da DRADR;
- d) Apoiar os produtores no acesso e na utilização da informação disponibilizada nos serviços de «balcão verde» que forem criados nas zonas rurais.

#### Artigo 17.º

##### Divisão de Apoio Sócio-Estrutural

À Divisão de Apoio Sócio-Estrutural compete:

- a) Estudar, definir e propor a aplicação dos meios mais adequados ao desenvolvimento integral das comunidades rurais em colaboração com os serviços da DRADR;
- b) Colaborar no estudo, concepção e execução de programas de desenvolvimento integrado, com vista a melhorar as condições para a fixação e formação das populações rurais;
- c) Apoiar e prestar assistência técnica às casas do povo e promover a realização de acções culturais, sócio-económicas ou de outra natureza, que através daquelas entidades se considere conveniente desenvolver;
- d) Promover e coordenar os certames de promoção e divulgação de produtos regionais, sem prejuízo de competências atribuídas a outras entidades.

## Artigo 18.º

**Divisão de Formação**

À Divisão de Formação compete:

- a) Apoiar o director regional na definição da estratégia de formação na área do desenvolvimento rural;
- b) Promover e coordenar a formação profissional e técnica das populações rurais.

## SECÇÃO VI

**Direcção de Serviços de Inovação e Apoio à Produção**

## Artigo 19.º

**Estrutura e competências**

1 — A DSIAP é o serviço que tem por missão a implementação de actividades de experimentação, demonstração, inovação e prestação de assistência técnica no sector da produção agrícola regional.

2 — A DSIAP é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSIAP compete:

- a) Executar os programas de política agrícola no quadro das atribuições da DRADR;
- b) Promover o fomento e protecção da produção agrícola através de planos de carácter geral ou específico;
- c) Estabelecer protocolos de colaboração na área da experimentação e troca de conhecimentos com organismos de investigação, nomeadamente com universidades e outras instituições públicas e privadas de nível nacional e internacional, bem como com associações de produtores e de agricultores;
- d) Promover, assegurar e coordenar as actividades de experimentação e demonstração de acordo com os programas e projectos aprovados para o sector;
- e) Efectuar a divulgação dos trabalhos e resultados obtidos junto dos técnicos e agricultores;
- f) Apoiar e prestar a necessária assistência técnica e aconselhamento agrícola aos agricultores de modo a promover o aumento do rendimento das explorações agrícolas e o respeito pelas regras das boas práticas agrícolas, incentivando a adesão ao modo de produção biológico;
- g) Trazer ao sector agrícola regional a inovação ao nível das diversas práticas culturais, promovendo o uso de novas variedades e a realização de um adequado controlo de pragas e doenças;
- h) Efectuar a prestação de serviços ao agricultor ao nível de podas e enxertias em fruteiras, enquanto não existir na Região mão-de-obra especializada ou empresa privada capacitada para a realização destes trabalhos;
- i) Produzir nos viveiros dos diversos centros experimentais oficiais espécies hortícolas, florícolas e frutícolas para fornecimento aos agricultores, nas situações em que não existam operadores privados com capacidade de produção das espécies consideradas de interesse regional.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por dois coordenadores.

5 — A DSIAP compreende:

- a) A Divisão de Horticultura;
- b) A Divisão de Floricultura;
- c) A Divisão de Fruticultura;
- d) A Divisão de Apoio à Produção;
- e) A Divisão de Máquinas Agrícolas;
- f) A Secção de Apoio Administrativo;
- g) O Núcleo de Construções Rurais;
- h) O Núcleo de Biblioteca e Documentação.

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 20.º

**Divisão de Horticultura**

À Divisão de Horticultura compete:

- a) Realizar actividades de experimentação e demonstração ao nível da horticultura, nomeadamente de novas variedades e de novas práticas culturais, com especial ênfase no modo de produção biológico;
- b) Realizar estudos de pesquisa de novas soluções no âmbito da produção agrícola, nomeadamente ao nível da mecanização agrícola, da utilização de sistemas de rega e da protecção das culturas com recurso ao uso de auxiliares e à luta biológica;
- c) Produzir plantas hortícolas em viveiro e sementes para fornecimento aos agricultores;
- d) Assegurar a adequada manutenção dos campos de experimentação e demonstração que estiverem sob a sua alçada;
- e) Divulgar junto dos horticultores e técnicos os trabalhos de experimentação realizados;
- f) Efectuar estudos de caracterização organoléptica e composição química de produtos hortícolas.

## Artigo 21.º

**Divisão de Floricultura**

À Divisão de Floricultura compete:

- a) Realizar actividades de experimentação e demonstração ao nível da floricultura subtropical e temperada, nomeadamente de novas espécies, variedades e práticas culturais, com especial ênfase no modo de produção biológico;
- b) Realizar estudos de pesquisa de novas soluções no âmbito da produção agrícola, nomeadamente ao nível da mecanização agrícola, da utilização de sistemas de rega e da protecção das culturas com recurso ao uso de auxiliares e à luta biológica;
- c) Produzir plantas para fornecimento aos floricultores;
- d) Assegurar a adequada manutenção dos campos de experimentação e demonstração que estiverem sob a sua alçada;
- e) Divulgar junto dos floricultores e técnicos os trabalhos de experimentação realizados;
- f) Desenvolver acções que promovam a dinamização do sector comercial da floricultura.

## Artigo 22.º

## Divisão de Fruticultura

1 — À Divisão de Fruticultura compete:

- a) Realizar actividades de experimentação e demonstração ao nível da fruticultura subtropical e temperada, nomeadamente de novas espécies, variedades e práticas culturais, com especial ênfase no modo de produção biológico;
- b) Realizar estudos de pesquisa de novas soluções no âmbito da produção agrícola, nomeadamente ao nível da mecanização agrícola, da utilização de sistemas de rega e da protecção das culturas com recurso ao uso de auxiliares e à luta biológica;
- c) Produzir plantas frutícolas em viveiro para fornecimento aos produtores;
- d) Assegurar a adequada manutenção dos campos de experimentação e demonstração que estiverem sob a sua alçada;
- e) Divulgar junto dos fruticultores e técnicos os trabalhos de experimentação realizados;
- f) Prestar serviços aos fruticultores no âmbito das podas e enxertias em fruteiras;
- g) Prestar apoio e assistência técnica aos bananicultores em modo de produção biológico, de acordo com os planos anualmente estabelecidos e tendo por base o perfil técnico do produtor;
- h) Efectuar estudos de caracterização organoléptica e de composição química de produtos frutícolas.

2 — A Divisão de Fruticultura compreende o Núcleo de Viveiros.

## Artigo 23.º

## Divisão de Apoio à Produção

À Divisão de Apoio à Produção compete:

- a) Prestar assistência técnica aos agricultores de acordo com os planos anualmente estabelecidos, tendo por base o tipo de culturas e o perfil técnico do produtor;
- b) Implementar sistemas de aconselhamento agrícola que permitam aos produtores o cumprimento das normas mínimas em matéria de ambiente e de boas práticas agrícolas;
- c) Coordenar e promover a divulgação, junto dos agricultores, das novas técnicas de produção e das novas espécies e variedades, bem como dos resultados dos trabalhos de experimentação realizados;
- d) Promover, no âmbito do apoio técnico, uma estreita ligação com os serviços prestados pelo LQA, pela DSMSA e pela DSDR.

## Artigo 24.º

## Divisão de Máquinas Agrícolas

À Divisão de Máquinas Agrícolas compete:

- a) Gerir o parque de máquinas e alfaia agrícolas de forma a dar resposta às necessidades manifestadas pelos agricultores e autarquias locais;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre a aquisição de máquinas e alfaia agrícolas e outros equipamentos mecânicos;

- c) Proceder à elaboração de relatórios e pareceres técnicos sempre que ocorram acidentes que envolvam máquinas e alfaia agrícolas;
- d) Gerir o parque de viaturas ligeiras da DRADR, promovendo a sua utilização eficiente com critérios de racionalidade e de acordo com os procedimentos a estabelecer em conjunto com a DSPGO.

## SECÇÃO VII

## Laboratório de Qualidade Agrícola

## Artigo 25.º

## Estrutura e competências

1 — O LQA tem por missão garantir o apoio técnico-laboratorial à agricultura, florestas, ambiente e agro-indústria no rigor e qualidade impostos pelo mercado, na óptica do desenvolvimento sustentado da Região Autónoma da Madeira (RAM).

2 — O LQA é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — Ao LQA compete:

- a) Assegurar a actualização contínua da lista de serviços que o público alvo do LQA necessita que sejam prestados nos domínios do diagnóstico fitossanitário, análises físico-químicas de solos e plantas, pesquisa de resíduos de pesticidas, propagação *in vitro* de plantas e luta biológica para o combate de pragas e doenças;
- b) Definir junto do público alvo as condições de prestação desses mesmos serviços;
- c) Definir os objectivos, prioridades e planos de actividade anuais e plurianuais do LQA em função dos serviços identificados e das respectivas condições de prestação;
- d) Garantir a efectiva participação de todos os funcionários envolvidos na definição dos objectivos, prioridades e planos de actividade;
- e) Coordenar e assegurar o cumprimento dos planos de actividade, com apresentação de relatórios de execução;
- f) Promover a qualidade e inovação nos serviços;
- g) Promover os estudos necessários por forma a definir as metodologias de trabalho mais adequadas;
- h) Publicar e divulgar os estudos desenvolvidos;
- i) Assegurar a racionalização dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais disponíveis, numa óptica do incremento da produtividade;
- j) Assegurar o planeamento e controlo de custos de todo o LQA;
- l) Assegurar a valorização dos recursos humanos, mediante elaboração e promoção de um plano de formação, em colaboração com a DSPGO;
- m) Assegurar a participação do LQA na elaboração de legislação regional relativa ao seus domínios de acção, mediante emissão de pareceres;
- n) Promover parcerias com outros serviços de apoio à agricultura, florestas, ambiente e agro-indústria, por forma a incrementar a qualidade do serviço global prestado no âmbito da SRA;

- o) Promover parcerias com outros organismos nacionais ou estrangeiros, de carácter científico ou técnico, com vista à melhoria contínua do desempenho global do LQA;
- p) Promover e assegurar apoio didáctico a instituições de ensino, especialmente secundário e superior;
- q) Promover e assegurar acções de divulgação das actividades do LQA junto do seu público alvo, instituições de ensino e outras entidades de carácter científico ou técnico.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por um coordenador.

5 — O LQA compreende:

- a) A Divisão de Protecção das Culturas;
- b) A Divisão de Análise de Resíduos;
- c) A Divisão do MicroLab Madeira;
- d) A Divisão do Programa Madeira-Med;
- e) A Secção de Apoio Administrativo;
- f) O Núcleo de Planeamento e Logística;
- g) O Núcleo de Garantia e Gestão da Qualidade;
- h) O Núcleo de Informática;
- i) O Núcleo de Biblioteca e Documentação;
- j) Os Serviços de Apoio.

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 26.º

##### Divisão de Protecção das Culturas

1 — À Divisão de Protecção das Culturas compete:

- a) Assegurar a realização das análises de terras e plantas solicitadas, obedecendo ao critério de prioridades e ao plano de acção estabelecido;
- b) Desenvolver e implementar as metodologias de análise adequadas aos serviços a prestar com a qualidade e no prazo estabelecidos;
- c) Assegurar a identificação e o diagnóstico de doenças e pragas, nomeadamente de fungos, bactérias, vírus, nemátodes, insectos e ácaros, e a identificação de auxiliares, obedecendo ao critério de prioridades e plano de acção estabelecidos;
- d) Assegurar a identificação e o diagnóstico das pragas e doenças de quarentena, em colaboração com o serviço regional responsável por esta matéria;
- e) Desenvolver e implementar as metodologias de identificação e diagnóstico adequadas ao serviço a prestar;
- f) Promover soluções ecológicas de protecção das culturas;
- g) Promover parcerias com outros serviços de apoio à agricultura e florestas, por forma a incrementar a qualidade do serviço global prestado no âmbito da SRA;
- h) Promover parcerias com outros organismos nacionais ou estrangeiros, de carácter científico ou técnico, com vista à melhoria contínua do desempenho global da Divisão;
- i) Assegurar apoio didáctico a instituições de ensino, especialmente secundário e superior;

- j) Assegurar a divulgação da actividade e dos estudos desenvolvidos na Divisão junto do seu público alvo, instituições de ensino e outras entidades de carácter científico ou técnico.

2 — A Divisão de Protecção das Culturas compreende:

- a) O Núcleo de Análise de Terras;
- b) O Núcleo de Análise de Plantas;
- c) O Núcleo de Micologia;
- d) O Núcleo de Bacteriologia;
- e) O Núcleo de Virologia;
- f) O Núcleo de Nematologia;
- g) O Núcleo de Entomologia.

#### Artigo 27.º

##### Divisão de Análise de Resíduos

À Divisão de Análise de Resíduos compete:

- a) Promover e assegurar a pesquisa de resíduos de pesticidas em produtos alimentares de origem vegetal e animal produzidos ou comercializados na RAM, nos termos definidos pelo plano nacional de controlo de resíduos e pelo plano regional para a segurança alimentar;
- b) Promover e assegurar a pesquisa de resíduos noutras matrizes de interesse regional;
- c) Participar nos programas de controlo nacionais e da União Europeia;
- d) Desenvolver e implementar metodologias de análise adequadas aos serviços a prestar;
- e) Promover parcerias com outros serviços de apoio à agricultura, ambiente e agro-indústria por forma a incrementar a qualidade do serviço global prestado no âmbito da SRA;
- f) Promover parcerias com outros organismos nacionais ou estrangeiros, de carácter científico ou técnico, com vista à melhoria contínua do desempenho global da Divisão;
- g) Assegurar apoio didáctico a instituições de ensino, especialmente secundário e superior;
- h) Assegurar a divulgação da actividade e dos estudos desenvolvidos na Divisão junto do seu público alvo, instituições de ensino e outras entidades de carácter científico ou técnico.

#### Artigo 28.º

##### Divisão do MicroLab Madeira

À Divisão do MicroLab Madeira compete:

- a) Promover e assegurar a produção em larga escala de diversos tipos de plantas com interesse agrícola, florestal e industrial, isentos de agentes patogénicos, tendo em vista a valorização destes sectores na RAM;
- b) Desenvolver e implementar as metodologias de propagação *in vitro* adequadas aos diversos tipos de plantas;
- c) Promover parcerias com outros serviços de apoio à agricultura e florestas por forma a incrementar a qualidade do serviço global prestado no âmbito da SRA;
- d) Promover parcerias com outros organismos nacionais ou estrangeiros, de carácter científico

ou técnico, com vista à melhoria contínua do desempenho global da Divisão;

- e) Assegurar apoio didáctico a instituições de ensino, especialmente secundário e superior;
- f) Assegurar a divulgação da actividade e dos estudos desenvolvidos na Divisão junto do seu público alvo, instituições de ensino e outras entidades de carácter científico ou técnico.

#### Artigo 29.º

##### Divisão do Programa Madeira-Med

À Divisão do Programa Madeira-Med compete promover e executar o Programa Madeira-Med, com o objectivo de controlar os níveis populacionais da mosca-do-mediterrâneo na RAM.

### SECÇÃO VIII

#### Direcção de Serviços de Desenvolvimento Pecuário

#### Artigo 30.º

##### Estrutura e competências

1 — A DSDP tem por missão colaborar na definição dos objectivos e linhas gerais de acção da DRADR no âmbito da pecuária, prestar assistência (manejo animal, manejo alimentar e bem-estar animal) aos pequenos produtores que pela sua dimensão não tenham capacidade financeira para recorrer a serviços privados e promover a dinamização dos Centros de Produção do Porto Moniz e de Santana.

2 — A DSDP é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSDP compete:

- a) Apoiar e colaborar com o director regional na definição da estratégia do desenvolvimento para áreas da sua competência, bem como propor a adopção de medidas relacionadas com as actividades e atribuições da DRADR;
- b) Promover e assegurar o fomento pecuário e o melhoramento zootécnico com vista a uma maior produtividade e rentabilidade das diferentes espécies animais e à defesa do seu património genético;
- c) Propor e coordenar as medidas consideradas pertinentes para estimular o melhoramento e o fomento animal e colaborar na sua execução;
- d) Definir e aplicar as normas técnicas e os sistemas técnico-económicos mais adequados ao desenvolvimento da produção animal;
- e) Promover e divulgar conhecimentos técnicos e tecnológicos em matéria de produção animal junto dos produtores das várias fileiras pecuárias, nomeadamente no âmbito da pecuária em modo de produção biológico, em colaboração com a DSDAB;
- f) Promover o bem-estar animal e a defesa do meio ambiente na produção animal;
- g) Promover e divulgar conhecimentos técnicos e tecnológicos em matéria de aproveitamento e transformação dos produtos de origem animal junto dos criadores e demais agentes económicos;

h) Promover a organização de registos zootécnicos e livros genealógicos junto dos criadores e suas associações;

i) Promover e ou colaborar em estudos relativos à alimentação animal e na divulgação de normas técnicas da nutrição racional dos animais;

j) Emitir pareceres técnico-económicos sobre projectos de instalação e funcionamento de explorações e outros estabelecimentos de produção pecuária;

l) Coordenar, implementar e apoiar a execução de programas e medidas de ajuda específica ao sector pecuário, nomeadamente o apoio financeiro aos riscos inerentes ao exercício da actividade agrícola no ramo pecuário;

m) Manter actualizada a informação estatística e factual respeitante às áreas da sua competência.

4 — A DSDP compreende:

- a) A Divisão de Produção Animal;
- b) A Divisão de Programação e Estudos Pecuários;
- c) A Divisão de Pecuária Biológica;
- d) A Secção de Apoio Administrativo.

5 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 31.º

##### Divisão de Produção Animal

1 — À Divisão de Produção Animal compete:

- a) Proceder à investigação, experimentação e demonstração no âmbito das produções pecuárias;
- b) Proceder à investigação, experimentação e demonstração no âmbito da alimentação, nomeadamente de tecnologias que possibilitem a incorporação de subprodutos da agricultura e das indústrias regionais;
- c) Proceder à investigação, experimentação e demonstração no âmbito da tecnologia da produção e transformação de produtos de origem animal, nomeadamente de produtos lácteos;
- d) Desenvolver e implementar técnicas de reprodução, assegurando o serviço público de inseminação artificial em bovinos;
- e) Dar apoio às actividades públicas e privadas de desenvolvimento da agricultura biológica;
- f) Coordenar os serviços técnicos e administrativos da Estação Zootécnica da Madeira e do Centro de Ovinicultura de Santana;
- g) Executar e exercer funções no âmbito da saúde, bem-estar, melhoramento animal e outras, de acordo com as directivas e planos de actividades estabelecidos;
- h) Proceder ao acompanhamento técnico do apoio financeiro aos riscos inerentes ao exercício da actividade agrícola no ramo pecuário.

2 — A Divisão de Produção Animal compreende:

- a) A Secção de Apoio Administrativo da Estação Zootécnica da Madeira;
- b) A Secção de Apoio Administrativo do Centro de Ovinicultura de Santana.

## Artigo 32.º

## Divisão de Programação e Estudos Pecuários

À Divisão de Programação e Estudos Pecuários compete:

- a) Apoiar e colaborar com o director de serviços na definição da estratégia de desenvolvimento para as áreas da sua competência, bem como propor a adopção de medidas relacionadas com as actividades e atribuições da DSDP;
- b) Organizar e coordenar a divulgação de toda a experimentação efectuada no seio da DSDP;
- c) Organizar e coordenar todas as acções necessárias à execução de programas de melhoramento animal, bem como de estruturação do sector, que venham a ser aprovados;
- d) Organizar e divulgar toda a informação necessária ao desenvolvimento das produções pecuárias, tendo em conta o bem-estar animal assim como o respeito pelo meio ambiente.

## Artigo 33.º

## Divisão de Pecuária Biológica

À Divisão de Pecuária Biológica compete:

- a) Promover a criação de condições para a implementação da criação animal no modo de produção biológico;
- b) Promover as condições necessárias para a comercialização dos produtos animais e de origem animal obtidos no modo de produção biológico;
- c) Elaborar, no início de cada ano, um plano de assistência técnica bem como garantir a sua coordenação e concretização;
- d) Garantir a colaboração aos produtores no planeamento das suas explorações;
- e) Assegurar a actualização da base de dados dos produtores que realizem protocolo de colaboração com a DRADR;
- f) Facultar toda a informação disponível sobre factores de produção, técnicas culturais ou outros elementos técnicos que sejam solicitados ao serviço;
- g) Colaborar com a Divisão de Promoção da DSDAB na elaboração de planos de formação, execução de material de divulgação ou outros instrumentos de promoção que necessitem de uma acção conjunta;
- h) Adoptar medidas de quantificação de trabalho bem como de controlo de qualidade dos serviços prestados para futura implementação de um sistema de qualidade/certificação dos serviços;
- i) Apoiar a Divisão de Produção Animal nas actividades do Centro de Ovinicultura de Santana e da Estação Zootécnica da Madeira que sejam desenvolvidas no modo de produção biológico;
- j) Emitir pareceres técnicos sobre projectos de diplomas europeus, nacionais ou regionais relativos a este modo de produção;
- l) Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade das explorações no modo de produção biológico.

## SECÇÃO IX

## Direcção de Serviços de Ajudas à Produção e ao Rendimento

## Artigo 34.º

## Estrutura e competências

1 — A DSA tem por missão a divulgação, implementação, acompanhamento, gestão e controlo dos diferentes regimes de ajudas directas financiadas pela União Europeia, rentabilizando a gestão dos recursos materiais e humanos da DRADR.

2 — A DSA é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSA compete:

- a) Aplicar, em articulação com a entidade nacional competente, as medidas de orientação, regularização e intervenção dos mercados agrícolas que forem definidas pelas organizações de mercado nacionais ou comunitárias;
- b) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento dos sistemas de ajudas comunitárias no âmbito dos mercados dos produtos vegetais e animais;
- c) Divulgar, em articulação com a entidade nacional, a informação relativa aos sistemas de ajudas directas financiadas pela União Europeia bem como, consoante o regime, coordenar a recepção e analisar e acompanhar as respectivas candidaturas;
- d) Proceder, para determinados regimes de ajudas, à selecção de requerentes a controlo de acordo com critérios de risco;
- e) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a execução das acções de controlo físico relativas, directa ou indirectamente, à atribuição de ajudas à produção, ao rendimento e à comercialização, bem como as relativas à intervenção, previstas na regulamentação nacional e comunitária;
- f) Assegurar a recolha de dados necessários à tomada de decisão pelos organismos pagadores sobre a regularidade das acções referidas na alínea anterior;
- g) Representar a DRADR na comissão permanente do Sistema Unificado de Controlo (SUC);
- h) Assegurar o regular funcionamento da estrutura do SUC da DRADR;
- i) Gerir os recursos postos à disposição da DRADR no âmbito da estrutura do SUC;
- j) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento e a permanente actualização do sistema de identificação parcelar.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por um coordenador.

5 — A DSA compreende:

- a) A Divisão de Gestão das Medidas;
- b) A Divisão de Controlo;
- c) A Divisão do Parcelar Agrícola;
- d) A Secção de Apoio Administrativo.

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

### Artigo 35.º

#### Divisão de Gestão das Medidas

À Divisão de Gestão das Medidas compete:

- a) Executar, em articulação com a entidade nacional, as operações inerentes ao regime de intervenção nos mercados dos produtos vegetais e animais;
- b) Assegurar a divulgação da informação relativa aos vários tipos de ajudas junto dos potenciais beneficiários;
- c) Coordenar os processos de distribuição de formulários, recepção das candidaturas, controlo administrativo e documental e de recolha informática dos dados constantes das mesmas, dentro dos prazos estabelecidos para o efeito;
- d) Remeter para a entidade nacional, consoante o regime de apoio, todo o suporte documental e magnético associado às candidaturas dos produtores, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- e) Assegurar a resposta aos pedidos de esclarecimento formulados pelos produtores ou por terceiros relacionados com a gestão dos diferentes regimes de apoio;
- f) Assegurar toda a informação respeitante à situação dos processos de cada beneficiário;
- g) Proceder, em determinados regimes de apoio, ao apuramento do pagamento da ajuda por produtor e remeter à entidade nacional o respectivo ficheiro de pagamento acompanhado do necessário suporte documental;
- h) Emitir pareceres sobre propostas de alteração relativas à gestão dos regimes de apoio;
- i) Integrar a representação regional nos comités de gestão e noutros órgãos comunitários de gestão dos mercados, quando necessário;
- j) Assegurar a formação adequada às entidades ou serviços da DRADR responsáveis pela recepção das candidaturas.

### Artigo 36.º

#### Divisão de Controlo

À Divisão de Controlo compete:

- a) Realizar, em articulação com a entidade nacional, todos os controlos físicos, documentais e contabilísticos junto dos beneficiários das medidas, cuja realização prévia é condição para se efectuarem os pagamentos previstos na legislação nacional e comunitária;
- b) Proceder, em determinados regimes de apoio, à selecção dos requerentes a submeter a controlo, com recurso à análise de risco inerente à medida a controlar;
- c) Assegurar, consoante o regime de apoio, a produção de bases de dados e respectivos relatórios de resultados do controlo de modo a garantir o correcto apuramento das ajudas a conceder aos beneficiários;
- d) Elaborar os manuais relativos aos procedimentos, metodologias e normas específicos do con-

trolo, no âmbito das ajudas abrangidas pelo POSEIMA;

- e) Assegurar o regular funcionamento do SUC, através da participação na comissão permanente.

### Artigo 37.º

#### Divisão do Parcelar Agrícola

À Divisão do Parcelar Agrícola compete:

- a) Proceder à realização dos inquéritos aos agricultores, sempre que se trate da identificação de novas parcelas, assegurando o seu registo em suporte informático;
- b) Assegurar o funcionamento e a permanente actualização do sistema de identificação parcelar, de acordo com as normas e procedimentos emitidos pela entidade nacional.

## SECÇÃO X

### Direcção de Serviços de Desenvolvimento da Agricultura Biológica

### Artigo 38.º

#### Estrutura e competências

1 — A DSDAB tem por missão promover a assessoria e o apoio ao desenvolvimento da agricultura biológica.

2 — A DSDAB é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — A DSDAB compete:

- a) Indicar as áreas ou projectos de interesse estratégico para o desenvolvimento do modo de produção biológico;
- b) Assessorar os projectos da iniciativa da DRADR e de outras entidades públicas ou privadas que apresentem propostas concretas de intenções consideradas de interesse estratégico para o desenvolvimento do sector na Região;
- c) Assegurar o apoio técnico aos operadores que realizem protocolos de colaboração com este serviço;
- d) Propor planos de formação para os vários intervenientes, operadores, técnicos e processadores;
- e) Assegurar, em articulação com outros serviços da DRADR e ou outras entidades, os planos de divulgação e de promoção da agricultura biológica;
- f) Elaborar os instrumentos de divulgação das práticas de agricultura biológica para os agricultores em geral;
- g) Emitir pareceres técnicos sobre projectos de diplomas europeus, nacionais ou regionais relativos a este modo de produção e ou sobre outros assuntos de interesse estratégico relativos ao desenvolvimento sustentado da actividade agrícola;
- h) Apontar as áreas prioritárias de investigação e experimentação;
- i) Elaborar os relatórios anuais de progressão do sector.

4 — A DSDAB compreende:

- a) A Divisão de Assistência Técnica e Apoio à Produção;

- b) A Divisão de Promoção;
- c) A Secção de Apoio Administrativo.

5 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 39.º

##### Divisão de Assistência Técnica e Apoio à Produção

À Divisão de Assistência Técnica e Apoio à Produção compete:

- a) Elaborar, no início de cada ano, um plano de assistência técnica bem como garantir a sua coordenação e concretização;
- b) Garantir a colaboração aos agricultores no planeamento das suas explorações;
- c) Assegurar a actualização da base de dados dos agricultores que realizem protocolo de colaboração com este serviço;
- d) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Horticultura, a produção de plantas hortícolas;
- e) Facultar toda a informação disponível sobre factores de produção, técnicas culturais ou outros elementos técnicos que sejam solicitados ao serviço;
- f) Colaborar com a Divisão de Promoção na elaboração de planos de formação, execução de material de divulgação ou outros instrumentos de promoção que necessitem de uma acção conjunta;
- g) Adoptar medidas de quantificação de trabalho bem como de controlo de qualidade dos serviços prestados para futura implementação de um sistema de qualidade/certificação dos serviços.

#### Artigo 40.º

##### Divisão de Promoção

À Divisão de Promoção compete:

- a) Colaborar com a DSPGO na elaboração do programa contínuo de formação interna para os técnicos da DSDAB;
- b) Elaborar, em articulação com a DSDR, um programa anual de divulgação da agricultura biológica;
- c) Assegurar as solicitações das escolas para acções de esclarecimento ou outras iniciativas relacionadas com a divulgação da agricultura biológica;
- d) Colaborar com entidades ligadas à formação profissional na elaboração de módulos ou programas de formação nesta área;
- e) Propor acções de formação contínua para actualização dos agricultores;
- f) Elaborar fichas e manuais técnicos de apoio à divulgação;
- g) Adoptar medidas de quantificação de trabalho bem como de controlo de qualidade dos serviços prestados para futura implementação de um sistema de qualidade/certificação de serviços.

#### SECÇÃO XI

##### Direcção dos Serviços Hidroagrícolas

#### Artigo 41.º

##### Estrutura e competências

1 — A DSH tem por missão o ordenamento, exploração e conservação dos recursos hidroagrícolas.

2 — A DSH é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências e exercer todas aquelas que lhe estejam legalmente atribuídas ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

3 — À DSH compete:

- a) Executar as obras de construção civil do âmbito da hidráulica bem como as obras de diversa natureza ligadas ao desenvolvimento agro-rural, nomeadamente a construção de acessos;
- b) Prestar os apoios requeridos ao resguardo e cobertura de tanques para armazenamento de água propriedade de agricultores com debilidade económica comprovada;
- c) Coordenar a utilização e manutenção de todos os equipamentos mecânicos sob o domínio da DSH;
- d) Promover a elaboração dos processos de concurso (programas de concurso e caderno de encargos) para estudos, projectos, obras e aquisição de equipamentos;
- e) Assegurar a articulação com a gestão dos recursos hídricos regionais e a ligação com outras entidades interessadas nas captações hidroagrícolas;
- f) Estudar e propor a fixação dos preços de água de rega;
- g) Estudar as medidas que impulsionem a maximização dos benefícios das obras de fomento hidroagrícola;
- h) Analisar e emitir os pareceres sobre os pedidos de financiamento no âmbito hidroagrícola;
- i) Dinamizar a aplicação de medidas nacionais e comunitárias para o sector.

4 — O director de serviços é apoiado administrativamente por um coordenador.

5 — A DSH compreende:

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

6 — Cada uma das divisões referidas no número anterior é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 42.º

##### Divisão de Distribuição e Controlo de Caudais

À Divisão de Distribuição e Controlo de Caudais compete:

- a) Gerir e distribuir a água de rega, bem como dirigir o respectivo pessoal;
- b) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico e de consultoria no âmbito do regadio regional;
- c) Promover a caracterização, a monitorização e o controlo da qualidade da água destinada a fins agrícolas;
- d) Definir critérios para a racionalização e optimização da água de rega.

## Artigo 43.º

## Divisão de Cadastro

1 — À Divisão de Cadastro compete:

- a) Efectuar o cadastro dos regantes e assegurar a sua eficaz e eficiente actualização;
- b) Aplicar modelos informáticos à gestão do cadastro.

2 — A Divisão de Cadastro compreende a Secção de Apoio Administrativo.

## Artigo 44.º

## Divisão de Concepção e Dinamização de Aproveitamentos Hidroagrícolas

À Divisão de Concepção e Dinamização de Aproveitamentos Hidroagrícolas compete:

- a) Contribuir para a realização e coordenação dos novos aproveitamentos hidroagrícolas;
- b) Conceber estudos relativos à implementação de redes colectivas de rega sob pressão, além da adopção de novas técnicas de regadio;
- c) Acompanhar e monitorizar os perímetros de rega sujeitos a intervenções de mecanização e automatização;
- d) Conceber e pesquisar novos modelos de gestão de redes colectivas de rega sob pressão;
- e) Promover o necessário apoio técnico aos perímetros de rega geridos por associações ou por heréus visando a modernização do regadio.

## SECÇÃO XII

## Gabinete Jurídico

## Artigo 45.º

## Estrutura e competências

1 — O GJ tem por missão prestar o apoio jurídico à DRADR com funções de mera consultoria jurídica.

2 — O GJ é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências bem como realizar todas as demais consignadas por lei ou que nele venham a ser superiormente determinadas.

3 — Ao GJ compete:

- a) Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre questões de natureza jurídica;
- b) Apoiar e acompanhar os procedimentos legais relativos à contratação de empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços;
- c) Apoiar os processos de aquisição de imóveis indispensáveis à prossecução das atribuições da DRADR;
- d) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- e) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região, nos termos constitucionais;
- f) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação com interesse para os serviços da DRADR;

- g) Apoiar jurídica e administrativamente todos os interessados nas operações de remição resultantes da extinção dos contratos de colónia;
- h) Assegurar a gestão da documentação e do arquivo da DRADR.

4 — O GJ compreende a Secção de Apoio Administrativo.

## SECÇÃO XIII

## Divisão de Matadouros

## Artigo 46.º

## Estrutura e competências

1 — A DM tem por missão o abate de gado e distribuição dos respectivos produtos, zelando pelo cumprimento das normas sanitárias estabelecidas.

2 — A DM é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, que é responsável por assegurar a realização das respectivas competências bem como realizar todas as demais consignadas por lei ou que nele venham a ser superiormente determinadas.

3 — A DM compete:

- a) Assegurar o serviço público de abate de gado e a distribuição dos respectivos produtos;
- b) Zelar pelo cumprimento das normas sanitárias estabelecidas para as actividades;
- c) Assegurar a operação e o bom funcionamento das unidades que integram a rede de matadouros públicos.

4 — A DM compreende a Secção de Apoio Administrativo.

## CAPÍTULO III

## Pessoal

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 47.º

## Quadro

1 — O quadro do pessoal da DRADR é o constante do mapa anexo ao presente diploma, estando agrupado em:

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

2 — O regime aplicável ao pessoal da DRADR é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

a) O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva cate-

goria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

b) A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

4 — Enquanto não forem criados oficialmente os cursos técnico-profissionais necessários, o recrutamento para o ingresso nas carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional faz-se de entre indivíduos possuidores do 11.º ano de escolaridade das áreas a fixar no aviso de abertura do procedimento de selecção.

5 — O recrutamento para as categorias de encarregado geral de serviço de matadouros e de encarregado de serviços de matadouros far-se-á de entre, respectivamente, encarregados de serviços de matadouros e controladores de serviços de matadouros, fiéis de armazém de serviços de matadouros, cortadores de carnes e oficiais de matança posicionados no 3.º escalão ou superior e com classificação de serviço mínima de *Bom*.

6 — O recrutamento para as categorias de fiel de armazém, de fiel de armazém de serviços de matadouros e de controlador de serviços de matadouros far-se-á de entre indivíduos possuidores do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

7 — O recrutamento para a categoria de motorista-ajudante fica condicionado à posse de carta de condução de veículos pesados, para além da escolaridade obrigatória.

8 — Sem prejuízo dos demais requisitos exigidos por lei e na falta de legislação especial, o recrutamento para ingresso nas restantes categorias do grupo de pessoal auxiliar far-se-á de entre possuidores de escolaridade obrigatória.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições finais e transitórias

###### Artigo 48.º

###### Transição e integração de pessoal

1 — O pessoal do Gabinete do Secretário Regional a prestar funções na Divisão do Parque de Máquinas e Viaturas transita para o quadro de pessoal da DRADR, constante do mapa anexo ao presente diploma, e é integrado em igual categoria e carreira ou em categoria e carreira equivalente, com a mesma área funcional e para o escalão a que corresponde o mesmo índice remuneratório ou, quando não se verifique coincidência de índice, para o escalão de índice imediatamente superior da estrutura da categoria para que se processa a transição.

2 — O pessoal da Direcção Regional de Pecuária a prestar funções na Direcção de Serviços de Melhoramento Animal transita para o quadro de pessoal da DRADR, constante do mapa anexo ao presente diploma, e é integrado em igual categoria e carreira ou em categoria e carreira equivalente, com a mesma área funcional e para o escalão a que corresponde o mesmo índice remuneratório ou, quando não se verifique coincidência de índice, para o escalão de índice imediatamente superior da estrutura da categoria para que se processa a transição.

3 — Nas transições do pessoal a que se referem os números anteriores, o tempo de serviço prestado no lugar de origem conta para efeitos de promoção na categoria para onde ocorreu a transição, devendo, quanto à progressão, ser observadas as regras constantes dos n.ºs 2 e 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

4 — A transição e a integração a que se referem os números anteriores efectivar-se-ão com a entrada em

vigor do presente diploma e com a elaboração e publicação de listas nominativas homologadas pelo secretário regional da tutela.

###### Artigo 49.º

###### Concursos pendentes

Mantêm-se em vigor os concursos cujos avisos de abertura se encontrem publicados até à data da publicação do presente diploma, sendo os lugares a prover os correspondentes ao quadro de pessoal constante do mapa anexo ao presente diploma.

###### Artigo 50.º

###### Cargos dirigentes

1 — Em virtude da reorganização de serviços efectuada, os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Agro-Indústria e Comércio Agrícola e da Direcção dos Serviços Hidroagrícolas mantêm-se nesses cargos nas unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, respectivamente na DSMSA e na DSH.

2 — O titular do cargo de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Melhoramento Animal, da Direcção Regional de Pecuária, agora integrada na DRADR, mantêm-se nesse cargo na DSDP, unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede.

3 — Os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Estatística, da Divisão de Agro-Indústria, da Divisão de Floricultura e da Divisão de Fitopatologia mantêm-se nesses cargos nas unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, respectivamente na Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Publicações, na Divisão de Sistemas para a Qualificação e Segurança Alimentar, na Divisão de Floricultura e na Divisão de Protecção das Culturas.

4 — O titular do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão do Parque de Máquinas e Viaturas, do Gabinete do Secretário Regional, agora integrada na DRADR, mantêm-se nesse cargo na Divisão de Máquinas Agrícolas, unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede.

###### Artigo 51.º

###### Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M, de 15 de Fevereiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2003/M, de 1 de Fevereiro.

###### Artigo 52.º

###### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 19 de Maio de 2005.

O Presidente do Governo Regional, em exercício,  
*João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 8 de Junho de 2005.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

## MAPA ANEXO

## Quadro de pessoal

(a que se refere o n.º 1 do artigo 47.º)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
Pessoal dirigente .....	—	—	Director regional ..... Director de serviços ..... Chefe de divisão .....	1 9 33		
Pessoal técnico superior .....	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.	70		
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico.	Consultor jurídico assessor principal. Consultor jurídico assessor Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1.ª classe. Consultor jurídico de 2.ª classe.	6		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Engenheiro ....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.	75		
	Actividade médico-veterinária visando a produção pecuária, a defesa sanitária, a valorização zootécnica, a saúde pública e a higiene pública veterinária.	Médico veterinário.	Médico veterinário assessor principal. Médico veterinário assessor Médico veterinário principal. Médico veterinário de 1.ª classe. Médico veterinário de 2.ª classe.	5		
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultoria no âmbito do desenvolvimento sócio-económico da comunidade rural.	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.	4		
Pessoal técnico .....	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnico .....	Técnico especialista principal. Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	12		
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da programação, execução e controlo.	Engenheiro técnico.	Técnico especialista principal. Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	13		
Pessoal de informática .....	(a)	Especialista de informática.	Especialista de informática do grau 3.		2 1	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
			Especialista de informática do grau 2.	6	2 1	
			Especialista de informática do grau 1.		3 2 1	
	(a)	Técnico de informática.	Técnico de informática do grau 3.	20	2 1	
			Técnico de informática do grau 2.		2 1	
			Técnico de informática do grau 1.		3 2 1	
			Técnico de informática-adjunto.	4	3 2 1	
Pessoal técnico-profissional . . . . .	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão dos catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	3		
	Execução de tarefas no âmbito de feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Operador de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	5		
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico profissional.	Coordenador . . . . .  Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	14  140		
	Execução de trabalhos em técnicas de produção agrícola.	Agente técnico agrícola.	Coordenador . . . . .  Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	1  15		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas.	Topógrafo . . . . .	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	2		
	Fiscalização de obras e execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito do desenho de construção civil.	Técnico profissional de obras.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	2		
	Execução de tarefas no âmbito da pecuária.	Técnico profissional de pecuária.	Coordenador . . . . .	1		
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	12		
Pessoal de chefia . . . . .	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento . . . Coordenador especialista . . Coordenador . . . . .	4 15 15		4
Pessoal administrativo . . . . .	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Chefe de secção . . . . .	16		
			Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	143		
Pessoal operário	Pessoal operário altamente qualificado.	Manobrar máquinas destinadas a soldadura de peças metálicas.	Soldador . . . . .	Soldador principal . . . . . Soldador . . . . .	3	
		Examinar, desmontar e substituir peças defeituosas, regular motores, freios, mecanismos de direcção e outras peças de veículos a motor. Reparar e fazer a manutenção de motociclos e velocípedes com motor auxiliar e exercer funções similares.	Mecânico . . . . .	Mecânico principal . . . . . Mecânico . . . . .	2	
	Pessoal operário qualificado.	Execução de tarefas de ligação, montagem e reparação de tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de água de aquecimento para instalações sanitárias.	Canalizador . . . . .	Canalizador principal . . . . . Canalizador . . . . .	1	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem electrónica.	Electricista . . . . .	Electricista principal . . . . . Electricista . . . . .	1		
	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro . . . . .	Carpinteiro principal . . . . . Carpinteiro . . . . .	3		
	Produção de queijos . . . . .	Tirotécnico . . . . .	Tirotécnico principal . . . . . Tirotécnico . . . . .	3		
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro . . . . .	Pedreiro principal . . . . . Pedreiro . . . . .	30		
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor . . . . .	Pintor principal . . . . . Pintor . . . . .	5		
	Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, peças e equipamentos metálicos.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil . . . . .	3		
	Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados à construção de betão.	Carpinteiro de toscos.	Carpinteiro de toscos principal. Carpinteiro de toscos . . . . .	3		
	Cortar, costurar e conservar roupas.	Costureira . . . . .	Costureira principal . . . . . Costureira . . . . .	4		
	Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas e limpeza e conservação de arruamentos e canteiros.	Jardineiro . . . . .	Jardineiro principal . . . . . Jardineiro . . . . .	15		
Pessoal operário semiqualficado.	Tarefas de coordenação e chefia.	—	Capataz . . . . .	2		
	Reparação, conservação e limpeza de vias.	—	Cantoneiro . . . . .	5		
	Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas . . . . .	—	Operário . . . . .	40		
Pessoal auxiliar . . . . .	Coordenação de tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	5		
	Condução e conservação de viaturas de transporte colectivo de passageiros.	—	Motorista de transportes colectivos de passageiros.	2		
	Carga, descarga e deslocação de produtos hortifrutícolas paletizados e outros, utilizando máquinas empilhadoras.	—	Condutor de empilhador . . . . .	30		
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista . . . . .	17		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo . . . .	35		
	Vigilância e defesa das instalações.	—	Guarda-nocturno . . . . .	15		
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia . . . .	7		
	Execução de tarefas de coordenação e chefia de matadouros.	—	Encarregado geral de serviços de matadouros. Encarregado de serviços de matadouros.	1 4		
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado geral . . . . . Encarregado . . . . .	2 8		
	Execução de tarefas de preparação e conservação de produtos vinícolas.	—	Adegueiro . . . . .	3		
	Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção agrícola.	—	Auxiliar de serviços gerais	10		
	Execução de funções de coordenação de decorações e exposições, designadamente florais e de produtos agrícolas.	—	Coordenador de decorações	1		
	Condução e manobra de máquinas pesadas e sua manutenção.	—	Condutor de máquinas pesadas.	15		
	Condução e conservação de viaturas pesadas e, eventualmente, ligeiras.	—	Motorista de pesados . . . . .	17		
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros . . . . .	25		
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro . . . . .	12		
	Execução de tarefas de corte de carnes.	—	Cortador de carnes . . . . .	1		
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e de coordenação de pessoal.	—	Fiel de armazém de serviços de matadouros.	2		
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e de coordenação de pessoal.	—	Controlador de serviços de matadouros.	2		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Número de lugares a extinguir
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém . . . . .	10		
	Fiscalização da distribuição de águas e da manutenção e conservação dos canais de rega.	—	Fiscal de serviço de águas	7		
	Execução de tarefas de distribuição de água de rega e de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Guarda de água de rega . . .	52		
	Lavagem e tratamento de roupas.		Lavadeira . . . . .	4		
	Condução e distribuição de água de rega pelos utentes e execução de tarefas de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Levadeiro . . . . .	167		
	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	—	Motorista-ajudante . . . . .	10		
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	—	Oficial de matança . . . . .	41		
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.		Trabalhador rural . . . . .	168		
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	—	Tratador de animais . . . . .	21		
	Condução, manobra e manutenção de tractores agrícolas.	—	Tractorista . . . . .	12		
	Cultura e tratamento de viveiros.	—	Viveirista . . . . .	17		
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza . . . . .	27		

(a) As referidas no n.º 2.º («Carreira de especialista de informática») e no n.º 3.º («Carreira de técnico de informática») da Portaria n.º 359/2002, de 3 de Abril.

## AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2005 em suporte de papel, CD-ROM e Internet.  
 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de contratos de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.  
 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de contrato de assinatura que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.  
 4 — A efectivação dos pedidos de contratos de assinaturas, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas livrarias.  
 5 — Toda a correspondência sobre contratos de assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa (fax: 213945750; e-mail: assinaturas@incm.pt).

## Preços para 2005

(Em euros)

PAPEL (IVA 5%)	
1.ª série .....	154
2.ª série .....	154
3.ª série .....	154
1.ª e 2.ª séries .....	288
1.ª e 3.ª séries .....	288
2.ª e 3.ª séries .....	288
1.ª, 2.ª e 3.ª séries .....	407
Compilação dos Sumários .....	52
Apêndices (acórdãos) .....	100

BUSCAS/MENSAGENS (IVA 21%) <sup>1</sup>	
E-mail 50 .....	15,76
E-mail 250 .....	47,28
E-mail 500 .....	76,26
E-mail 1000 .....	142,35
E-mail+50 .....	26,44
E-mail+250 .....	93,55
E-mail+500 .....	147,44
E-mail+1000 .....	264,37

ACTOS SOCIETÁRIOS (IVA 21%)	
100 acessos .....	35,59
250 acessos .....	71,18
500 acessos .....	122,02
N.º de acessos ilimitados até 31-12	559,24

CD-ROM 1.ª série (IVA 21%)		
	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel
Assinatura CD mensal ...	188,11	233,87
INTERNET DIÁRIO DO DIA (IVA 21%)		
1.ª série .....	122,02	
2.ª série .....	122,02	
3.ª série .....	122,02	
INTERNET (IVA 21%)		
Preços por série <sup>3</sup>	Assinante papel <sup>2</sup>	Não assinante papel
100 acessos .....	97,61	122,02
250 acessos .....	219,63	274,54
Ilimitado individual <sup>4</sup> ....	406,72	508,40

<sup>1</sup> Ver condições em <http://www.incм.pt/servlets/buscas>.<sup>2</sup> Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.<sup>3</sup> 3.ª série só concursos públicos.<sup>4</sup> Para assinaturas colectivas (acessos simultâneos) contacte-nos através dos endereços do *Diário da República* electrónico abaixo indicados.

## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

## 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.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 1,20



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

## LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Forca Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29