

O Conselho Consultivo Nacional e os conselhos consultivos regionais de educação tecnológica, artística e profissional, pela sua natureza e constituição, enquanto órgãos de consulta do GETAP, tornam-se o espaço adequado de diálogo e de participação social, onde estão representados os parceiros sociais e diversos departamentos do Estado, incluindo os Ministérios do Emprego e da Segurança Social e do Planeamento e da Administração do Território.

Está, assim, vocacionado o GETAP para tutelar as modalidades de educação tecnológica, artística e profissional em toda a educação escolar não superior.

Face a este novo enquadramento, as actuais comissões regionais para o ensino técnico-profissional não se justificam, embora deva continuar a experiência pedagógica do ensino técnico-profissional até à entrada em vigor da reforma curricular do ensino secundário.

Assim, determino, ao abrigo da alínea d) do artigo 202.º da Constituição da República Portuguesa, o seguinte:

1 — São extintas as comissões regionais para o ensino técnico-profissional, criadas pelo Despacho n.º 88/ME/83, de 28 de Setembro, publicado no *Diário da República*, n.º 234, de 11 de Outubro de 1983, e regulamentadas pelo Despacho n.º 134/ME/83, de 29 de Novembro, publicado no *Diário da República*, n.º 286, de 14 de Dezembro de 1983.

2 — Nas direcções regionais de educação, enquanto sedes próprias de coordenação das actividades do Ministério da Educação a nível regional, e para lá da existência dos conselhos consultivos regionais, serão criados serviços técnicos para a educação tecnológica, artística e profissional.

3 — Transitariamente, até Junho de 1990, momento em que se prevê que as direcções regionais de educação poderão assegurar plenamente os serviços referidos no número anterior, núcleos dependentes funcional e hierarquicamente do GETAP, sediados nas cinco regiões Plano, assumirão as funções de coordenação das actividades de ensino técnico e profissional.

4 — Os documentos, arquivos e ficheiros das agora extintas comissões regionais passam a ser propriedade dos núcleos referidos no número anterior.

5 — O pessoal técnico e administrativo do quadro único do Ministério da Educação afecto às extintas comissões regionais transita para os núcleos referidos no n.º 3.

6 — Os professores destacados para desempenho de funções nas extintas comissões regionais, ainda que mantendo a figura jurídica do destacamento, integram os núcleos referidos no n.º 3.

7 — São revogados:

- a) O Despacho n.º 88/ME/83, de 28 de Setembro;
- b) O Despacho n.º 134/ME/83, de 29 de Novembro;
- c) Do Despacho Normativo n.º 194-A/83, de 21 de Outubro, os n.ºs 15, 16 e 17, referentes às estruturas de direcção e coordenação da experiência dos cursos técnico-profissionais e profissionais.

Ministério da Educação, 30 de Janeiro de 1989. — O Ministro da Educação, *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/89/M

Orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas

A integração plena na Comunidade Económica Europeia e a implementação efectiva, em 1992, do mercado único europeu impõem a urgente reestruturação e modernização do sector primário. Face ao peso económico e social que detém comparativamente aos restantes sectores de actividade e dada a estratégia de desenvolvimento delineada no Programa do Governo da Região Autónoma da Madeira para o próximo quadriénio, importa dotar a Secretaria Regional da Agricultura e Pescas com uma estrutura capaz de corresponder eficazmente à nova dinâmica.

Dado que a orgânica vigente, considerada no Decreto Regulamentar Regional n.º 7/84/M, de 19 de Abril, apresenta uma estrutura desajustada à consecução dos objectivos citados:

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

ORGÂNICA DA SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E PISCAS

CAPÍTULO I

Natureza e atribuição

Artigo 1.º A Secretaria Regional da Agricultura e Pescas, abreviadamente designada por SRAP, é o departamento do Governo da Região Autónoma da Madeira que tem por atribuições definir e executar as acções necessárias ao cumprimento da política regional respeitante à agricultura, florestas, pecuária, pescas e alimentação.

Art. 2.º — 1 — A SRAP é superiormente dirigida pelo Secretário Regional, a quem compete, designadamente:

- a) Definir a política para os sectores de actividade referidos no artigo anterior, elaborando os respectivos planos de desenvolvimento, a serem integrados no plano geral de desenvolvimento regional;
- b) Promover, controlar e coordenar as acções tendentes à execução e cumprimento dos planos estabelecidos para os mencionados sectores de actividade;
- c) Superintender e coordenar a acção dos vários órgãos e serviços da Secretaria Regional;
- d) Elaborar os projectos de diplomas regionais que se revelarem necessários à prossecução e desenvolvimento dos sectores de actividade que na Região estão afectos à SRAP;
- e) Elaborar e assinar portarias, despachos, circulares e instruções em matéria de sua competência;
- f) Praticar todos os actos concernentes ao provimento, movimento e disciplina dos funcionários da SRAP;

- g) Constituir as comissões que eventualmente se mostrem convenientes ao exercício das funções de estudo ou executivas de carácter transitório cujo desempenho não possa ser assegurado pelos órgãos e serviços normais da SRAP;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei.

2 — O Secretário Regional poderá delegar, nos termos da lei, no chefe de gabinete ou nos responsáveis pelos diversos departamentos as competências que julgar convenientes.

3 — O Secretário Regional poderá igualmente avocar as competências dos directores regionais e de serviços.

Art. 3.º Ao Secretário Regional da Agricultura e Pescas compete executar a tutela sobre os seguintes serviços personalizados e fundos públicos:

- a) Instituto do Vinho da Madeira;
- b) Fundo Especial para a Extinção da Colónia;
- c) Fundo Madeirense do Seguro de Colheitas;
- d) Parque Natural da Madeira.

CAPÍTULO II

Estrutura

SECÇÃO I

Art. 4.º A SRAP compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Gabinete do Secretário Regional;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Gabinete de Coordenação do Frio;
- e) Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros;
- f) Direcção Regional de Agricultura;
- g) Direcção Regional de Pecuária;
- h) Direcção Regional das Pescas.

SECÇÃO II

Órgãos e serviços de apoio

Art. 5.º — 1 — O Gabinete do Secretário Regional da Agricultura e Pescas compreende um chefe de gabinete, um adjunto e duas secretárias particulares.

2 — Podem ser destacados ou requisitados para prestar serviço junto do Gabinete do Secretário Regional quaisquer funcionários ou agentes da SRAP.

3 — Ao chefe de gabinete compete dirigir o Gabinete, assegurando o seu expediente normal, bem como representar o Secretário Regional nos actos de carácter não estritamente pessoal e assegurar a sua ligação funcional com os vários órgãos e serviços da SRAP.

Art. 6.º A Assessoria Técnica é um serviço de estudo e planeamento, competindo-lhe, designadamente, prestar apoio técnico e científico ao Gabinete do Secretário Regional em matérias que exijam preparação específica, elaborando os estudos e pareceres que lhe sejam solicitados.

Art. 7.º A Assessoria Jurídica é um órgão de apoio ao Gabinete do Secretário Regional, com funções exclusivas de mera consulta jurídica, competindo-lhe o seguinte:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- b) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
- d) Promover a adequada e necessária difusão de legislação de interesse para a Secretaria Regional.

Art. 8.º — 1 — O Gabinete de Coordenação do Frio, abreviadamente designado por GCF, é dirigido por um director de serviços.

2 — Ao GCF compete, designadamente:

- a) Definir a política regional do frio;
- b) Planear, controlar e rever a rede de frio;
- c) Apoiar tecnicamente a indústria regional;
- d) Normalizar e regulamentar a utilização do frio;
- e) Elaborar e actualizar o cadastro das instalações frigoríficas;
- f) Arbitrar os conflitos de origem técnica no sector do frio, quando para isso seja solicitado;
- g) Propor, colaborar ou, por iniciativa própria, desenvolver acções de formação profissional tendo em vista a formação de técnicos de frio;
- h) Promover e divulgar a utilização do frio, ao nível da Região, mormente junto do consumidor, como meio de defesa deste;
- i) Acompanhar e fiscalizar projectos e obras da responsabilidade do Governo Regional na parte respeitante à tecnologia frigorífica;
- j) Assegurar a representação oficial do sector do frio em todos os organismos nacionais e internacionais ou em iniciativas em que sejam tratados assuntos da especialidade.

Art. 9.º — 1 — A Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros é o departamento que, sob a orientação do Secretário Regional e em cooperação com os demais serviços, coordena a gestão dos recursos humanos e assegura o apoio administrativo e financeiro da SRAP.

2 — A Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Pessoal;
- b) Divisão de Finanças e Contabilidade.

3 — À Divisão de Pessoal compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal da Secretaria Regional, instruindo os respectivos processos individuais e executando o necessário expediente;
- b) Promover uma adequada informação e divulgação da legislação, regulamentação e de outros indicadores que se mostrem de interesse geral;
- c) Assegurar e promover a realização e formação profissional de todo o pessoal da SRAP.

4 — À Divisão de Finanças e Contabilidade compete, nomeadamente:

- a) Elaborar o orçamento da SRAP, bem como coordenar e acompanhar a sua execução;
- b) Proceder ao controlo orçamental de todas as despesas da SRAP;
- c) Organizar e manter actualizada a contabilidade da SRAP;
- d) Assegurar a aquisição do material necessário ao funcionamento da Secretaria Regional, organizando e mantendo actualizado o respectivo cadastro.

Direcção Regional de Agricultura

CAPÍTULO III

Atribuições

Art. 10.º — 1 — Cabe, genericamente, à Direcção Regional de Agricultura, abreviadamente designada por DRA, apoiar o Secretário Regional na execução da política definida pelo Governo Regional (GR) para o sector agrário e assegurar, de acordo com as orientações superiormente estabelecidas, a sua dinamização e modernização.

2 — Incumbe à DRA, designadamente:

- a) Promover a execução da política definida para as áreas agrícola, florestal e alimentar;
- b) Proceder à definição de planos, programas e acções e à adopção das medidas necessárias ao crescimento e desenvolvimento harmonioso do sector agrário;
- c) Promover a recolha, tratamento e difusão da informação técnico-económica, de modo a manter convenientemente informados todos os órgãos e serviços do Governo Regional e todos os demais interessados.

CAPÍTULO IV

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Art. 11.º A DRA compreende:

- a) Director regional;
- b) Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus;
- c) Direcção dos Serviços de Produção Agrícola;
- d) Direcção dos Serviços Florestais;
- e) Direcção dos Serviços de Investigação Agrícola;
- f) Direcção dos Serviços Hidroagrícolas;
- g) Direcção dos Serviços de Comércio e Indústria Agrícola;
- h) Direcção dos Serviços de Extensão Rural;
- i) Divisão do Jardim Botânico;
- j) Divisão do Parque de Máquinas e Viaturas; e
- l) Repartição dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Do director regional

Art. 12.º — 1 — Compete, genericamente, ao director regional de Agricultura superintender a acção de todos os órgãos e serviços da DRA e submeter a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou de decisão superior.

2 — No âmbito do disposto no número anterior e sem prejuízo dos poderes da secretaria regional da tutela, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para o sector agrário;
- b) Assegurar e promover a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da DRA;
- c) Apresentar superiormente o plano de actividade e orçamento anual da DRA e o correspondente relatório de execução;
- d) Promover a gestão participativa por objectivos, criando as condições necessárias a uma maior descentralização e atribuição de responsabilidades que conduzam a um aumento da eficiência dos diversos serviços.

Art. 13.º — 1 — O director regional pode delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços da DRA.

2 — O director regional pode avocar as competências dos vários directores de serviços e chefes de divisão da DRA.

3 — Nas suas faltas ou impedimentos, será o director regional substituído por um director de serviços ou por um técnico superior para o efeito designado.

Art. 14.º O director regional será apoiado por um jurista, com funções de mera consultadoria jurídica.

SECÇÃO III

Do Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus

Art. 15.º — 1 — O Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus, abreviadamente designado por GAPAAE, é dirigido por um director de serviços.

2 — Ao GAPAAE compete, designadamente:

- a) Elaborar os planos e os projectos de desenvolvimento da DRA, quer os que se enquadrem nos regulamentos comunitários, quer os que resultem de medidas ou acções de implementação da política definida para o sector;
- b) Definir os objectivos da DRA e elaborar os planos anuais e plurianuais, bem como implementar as medidas de controlo mais adequadas ao acompanhamento e avaliação daqueles planos;
- c) Realizar os estudos técnico-económicos necessários à elaboração do planeamento e à definição da estratégia de desenvolvimento para o sector;
- d) Emitir pareceres sobre projectos de diplomas nacionais e elaborar propostas e projectos de diplomas regionais referentes a matérias da competência da DRA;
- e) Compilar, organizar e difundir toda a bibliografia, documentação, textos e demais elemen-



tos de informação técnica, relativos a assuntos de natureza agrícola, de interesse para os domínios abrangidos pela DRA.

SECÇÃO IV

Da Direcção dos Serviços de Produção Agrícola

Art. 16.º — 1 — À Direcção dos Serviços de Produção Agrícola, abreviadamente designada por DSPA, compete, nomeadamente:

- a) Executar os programas da política agrícola da DRA;
- b) Promover o fomento e protecção da produção agrícola, através de planos específicos ou de carácter geral;
- c) Prestar assistência técnica aos agricultores, de modo a incentivar o aumento da produtividade agrícola;
- d) Criar e manter estações experimentais, postos agrários e campos de produção para experimentação de cultura e demonstração de resultados;
- e) Colaborar nos estudos, na regulamentação e na coordenação do ordenamento rural, visando a estruturação agrária e o planeamento agrícola;
- f) Efectuar e manter actualizado o inventário do património agrícola da Região.

2 — A DSPA compreende os seguintes departamentos:

- a) Divisão de Fruticultura;
- b) Divisão de Horticultura e Culturas Arvenses;
- c) Divisão de Floricultura;
- d) Divisão de Viticultura;
- e) Secção de Construções Rurais.

SECÇÃO V

Da Direcção dos Serviços Florestais

Art. 17.º — 1 — À Direcção dos Serviços Florestais, abreviadamente designada por DSF, compete, designadamente:

- a) Promover a elaboração e realizar projectos de infra-estruturas necessárias à prossecução dos objectivos de política florestal que forem definidos e aprovados pela DRA;
- b) Garantir a aplicação e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente na área das suas competências;
- c) Planear e coordenar o desenvolvimento dos recursos cinegéticos e dos recursos agrícolas de águas interiores, assim como promover o justo equilíbrio do regime silvo-pastoril com a necessária protecção ambiental;
- d) Coordenar a acção da Polícia Florestal, definir o seu armamento, fardamento e equipamento e elaborar as normas por que se há-de reger aquele corpo policial.

2 — A DSF compreende:

- a) Corpo de Polícia Florestal;
- b) Divisão de Produção Florestal;
- c) Divisão de Vida Animal.

SECÇÃO VI

Da Direcção dos Serviços de Investigação Agrícola

Art. 18.º — 1 — À Direcção dos Serviços de Investigação Agrícola, abreviadamente designada por DSIA, compete, nomeadamente:

- a) Propor, coordenar e apoiar a investigação e experimentação agrícola, de harmonia com os programas aprovados no âmbito do sector;
- b) Manter laboratórios de análise químico-agrícola, de estudos fitossanitários e outros com interesse para o sector;
- c) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais, nacionais e regionais em matéria de fitossanidade;
- d) Emitir os certificados fitossanitários ou quaisquer declarações adicionais necessários à importação e exportação de plantas, sementes e propágulos.

2 — A DSIA compreende:

- a) Divisão de Fitopatologia;
- b) Divisão de Inspecção Fitossanitária e Propagação;
- c) Divisão de Análises Agrícolas.

SECÇÃO VII

Da Direcção dos Serviços Hidroagrícolas

Art. 19.º — 1 — À Direcção dos Serviços Hidroagrícolas, abreviadamente designada por DSH, compete, designadamente:

- a) Promover a execução dos programas da política hidroagrícola da DRA, bem como contribuir para a realização e coordenação dos novos aproveitamentos hidroagrícolas, visando a utilização das áreas irrigadas;
- b) Elaborar estudos sobre novas técnicas de regadio, de forma a diminuir o consumo de água;
- c) Efectuar o cadastro dos regantes e promover o seu esclarecimento sobre problemas de modernização do regadio;
- d) Gerir e distribuir a água de rega, fiscalizar e cobrar as correspondentes taxas, bem como dirigir o respectivo pessoal;
- e) Propor a fixação dos preços de água de rega;
- f) Executar as obras necessárias à conservação e melhoramento do regadio na Região.

2 — A DSH compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Projectos, Construção e Fiscalização;
- b) Divisão de Cadastro, Distribuição e Controlo de Caudais.

SECÇÃO VIII

Da Direcção dos Serviços de Comércio e Indústria Agrícola

Art. 20.º — 1 — À Direcção dos Serviços de Comércio e Indústria Agrícola, abreviadamente designada por DSCIA, compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão dos mercados agrícolas e pecuários regionais, nos termos definidos pelas organizações de mercado (OCMs), procedendo

à aplicação dos instrumentos legais de orientação e regularização em cooperação com a organização nacional congénere;

- b) Assegurar a gestão e aplicação dos meios e mecanismos financeiros regionais e comunitários postos à sua disposição como suporte das acções de intervenção, regularização e organização dos mercados agrícolas e pecuários;
- c) Gerir os *stocks* provenientes das intervenções no mercado;
- d) Assegurar a colaboração das organizações representativas dos agentes económicos interessados no funcionamento dos mercados agrícolas e pecuários;
- e) Assegurar a disciplina e regularização do comércio externo dos produtos agrícolas e pecuários e proceder ao seu acompanhamento sistemático;
- f) Assegurar a participação regional na gestão dos mercados nacionais e comunitários dos produtos agrícolas e pecuários, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades;
- g) Propor e participar na definição da política regional de preços, comercialização e transformação de produtos agrícolas e pecuários, bem como emitir parecer sobre pedidos de financiamento neste âmbito;
- h) Promover a elaboração de estudos tendentes ao melhoramento das estruturas de abate, distribuição e comercialização dos produtos agro-pecuários;
- i) Promover e assegurar a verificação comercial, bem como a fiscalização das normas de qualidade vigentes para os produtos agrícolas e pecuários;
- j) Assegurar a gestão dos matadouros e casas de matança pertencentes à Região Autónoma da Madeira.

2 — A DSCIA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Comercialização dos Produtos Agrícolas;
- b) Divisão de Apoio à Gestão da Empresa Agrícola;
- c) Divisão de Matadouros;
- d) Divisão de Informação de Mercados Agrícolas (CRIMA);
- e) Divisão de Qualidade Alimentar;
- f) Divisão de Informática.

SECÇÃO IX

Da Direcção dos Serviços de Extensão Rural

Art. 21.º — 1 — À Direcção dos Serviços de Extensão Rural, abreviadamente designada por DSER, compete, nomeadamente:

- a) Estudar, definir e propor a aplicação dos meios de acelerar o processo de desenvolvimento integral das comunidades rurais da Região, habilitando as populações para uma participação consciente no estudo e execução dos programas de autodesenvolvimento, a levar a cabo com a intervenção de serviços diferenciados;

- b) Dinamizar, definir e propor a implementação de uma estrutura e de uma estratégia de actuação consentâneas com o objectivo atrás proposto, assegurando, nomeadamente, a acção articulada e em tempo oportuno dos serviços e instituições mais intervenientes no processo de desenvolvimento integral da Região;
- c) Criar os instrumentos necessários à formação profissional, permanente e actualizada, quer a nível de técnicos, quer a nível de populações;
- d) Providenciar no sentido de as casas do povo serem instituições genuinamente representativas das comunidades em que se integram, bem como apoiar e coordenar as acções culturais e sócio-económicas e todas as demais que, através delas, considerar conveniente desenvolver.

2 — A DSER compreende as seguintes divisões:

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

SECÇÃO X

Da Divisão do Jardim Botânico

Art. 22.º À Divisão do Jardim Botânico, que funciona na dependência directa do director regional, compete, designadamente:

- a) Promover a investigação científica nos domínios da botânica, em colaboração com os organismos afins, nacionais e estrangeiros;
- b) Incentivar o estudo da flora da Região;
- c) Proceder à selecção, multiplicação e distribuição de plantas com interesse científico, ornamental ou económico;
- d) Proceder à permuta com outros jardins e institutos botânicos de sementes e propágulos de espécies naturalizadas, cultivadas ou indígenas da Região e ainda de material herborizado;
- e) Assegurar a manutenção do herbário;
- f) Assegurar a manutenção de jardins, parques, reservas naturais e integrais ou outras;
- g) Colaborar em estudos, experiências ou realizações nos domínios da floricultura e silvicultura;
- h) Proceder à introdução e aclimatização de plantas úteis ou para fins de estudo;
- i) Contribuir para a formação profissional de pessoal técnico e auxiliar de jardinagem.

SECÇÃO XI

Da Divisão do Parque de Máquinas e Viaturas

Art. 23.º À Divisão do Parque de Máquinas e Viaturas, que funciona na directa dependência do director regional, compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a utilização e manutenção de todas as máquinas, viaturas e outro equipamento mecânico, distribuídos de modo a promover a maximização da sua eficiência;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre a aquisição de máquinas, viaturas e outro equipamento mecânico;

- c) Proceder à elaboração de relatórios e pareceres técnicos sempre que ocorram acidentes envolvendo viaturas e máquinas;
- d) Apoiar técnica e materialmente os agricultores sempre que solicitada para tal, alugando ou cedendo equipamento necessário, tendo em atenção a conservação dos solos da Região.

SECÇÃO XII

Da Repartição dos Serviços Administrativos

Art. 24.º — À Repartição dos Serviços Administrativos, adiante designada por RSA, que funciona na directa dependência do director regional, compete, designadamente:

- a) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e previsual do pessoal;
- b) Coordenar, promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- c) Assegurar e controlar a execução orçamental da Direcção Regional;
- d) Promover, assegurar e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais, numa perspectiva de optimização dos meios disponíveis, e zelar pela sua conservação, incluindo a dos edifícios e demais instalações afectas à DRA.

Direcção Regional de Pecuária

CAPÍTULO V

Atribuições

Art. 25.º — 1 — Cabe, genericamente, à Direcção Regional de Pecuária, abreviadamente designada por DRP, promover, coordenar e orientar o fomento da produção pecuária, a defesa sanitária dos animais, a preservação e valorização das espécies de interesse económico, a salvaguarda da saúde pública em relação a zoonoses transmissíveis ou prejudiciais ao homem, assegurar as acções no âmbito da higiene pública e apoiar a política do ambiente.

2 — Incumbe à DRP, designadamente:

- a) Estudar, coordenar, executar e fiscalizar as acções que se prendem com a política pecuária e o planeamento do sector;
- b) Conceber, elaborar, promover, orientar e acompanhar programas de acção e o que estiver previsto na lei, relacionados com a defesa sanitária, a higiene pública, o fomento e melhoramento zootécnico e a luta contra a poluição, em colaboração com outros serviços e organismos competentes;
- c) Promover a investigação científica aplicada, de acordo com os programas aprovados;
- d) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais, nacionais e regionais em matéria de saúde e etiologia animal, higiene pública veterinária e melhoramento zootécnico, estabelecendo as condições para a passagem de certificados sanitários e zoossanitários referentes aos animais e seus produtos que se destinem a ser exportados, importados ou cabotados.

CAPÍTULO VI

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Art. 26.º A DRP compreende:

- a) Director regional;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Direcção dos Serviços Veterinários;
- d) Laboratório Regional de Veterinária;
- e) Repartição dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Do director regional

Art. 27.º — 1 — Compete, genericamente, ao director regional de Pecuária superintender a acção de todos os órgãos e serviços da DRP e submeter a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou de decisão superior.

2 — No âmbito do disposto no número anterior, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para o sector pecuário;
- b) Superintender na realização de estudos e outros trabalhos considerados importantes para o sector;
- c) Promover a elaboração do plano, orçamento e relatório anual da actividade da DRP;
- d) Promover a gestão participativa por objectivos, criando as condições necessárias a uma maior descentralização e atribuição de responsabilidades que conduzam a um aumento da eficiência dos diversos serviços.

Art. 28.º — 1 — O director regional pode delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços da DRP.

2 — O director regional pode avocar as competências dos vários directores de serviços e chefes de divisão da DRP.

3 — Nas suas faltas ou impedimentos será o director regional substituído por um director de serviços ou por um técnico superior para o efeito designado.

SECÇÃO III

Do Gabinete de Estudos e Planeamento

Art. 29.º — 1 — O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por GEP, é dirigido por um director de serviços.

2 — Ao GEP compete, designadamente:

- a) Promover e programar as actividades relacionadas com a saúde animal, a higiene pública veterinária, o fomento e melhoramento zootécnico, bem como o acompanhamento da execução dos programas e projectos do sector;
- b) Assegurar a elaboração do relatório anual da DRP;
- c) Assegurar e coordenar a articulação na Região dos programas nacionais e comunitários no âmbito das atribuições da DRP;

- d) Promover e realizar os estudos técnico-económicos necessários à elaboração do planeamento e à definição da estratégia de desenvolvimento para o sector.

SECÇÃO IV

Da Direcção dos Serviços Veterinários

Art. 30.º — 1 — À Direcção dos Serviços Veterinários, abreviadamente designada por DSV, compete, nomeadamente:

- a) Promover e executar a política para o sector pecuário, no âmbito do fomento e melhoramento animal, saúde animal e higiene pública veterinária;
- b) Emitir parecer sanitário sobre os pedidos de importação e exportação de animais, sémen, embriões e ovos embrionados;
- c) Emitir certificados zoossanitários;
- d) Promover e assegurar as acções de higiene pública veterinária, tendo em vista a adopção de medidas que contribuam não só para a saúde dos animais e seu bem-estar, como também para a genuinidade e salubridade dos produtos deles originários, destinados à alimentação humana;
- e) Promover e colaborar na elaboração dos regulamentos das instalações e seu funcionamento, relativos à exploração dos animais e aos estabelecimentos relacionados com os produtos cárneos, avícolas, pescado, leite e lacticínios destinados ao consumo público, em especial no que se refere aos requisitos e normas hígio-sanitárias;
- f) Apreçar e aprovar, no foro da sua competência, os projectos e planos de construção dos estabelecimentos a que se refere a alínea anterior e proceder ao respectivo licenciamento sanitário;
- g) Estabelecer as directrizes técnicas a observar na vigilância hígio-sanitária das instalações e equipamentos e no controlo da higiene dos produtos cárneos, avícolas, piscícolas e lácteos destinados ao consumo público;
- h) Emitir parecer hígio-sanitário sobre pedidos de importação e exportação, bem como certificados de origem e salubridade, relativamente aos produtos referidos na alínea anterior;
- i) Promover, regulamentar e apoiar as necessárias acções conducentes à maior produtividade e rentabilidade das diferentes espécies animais e ainda a coordenação das actividades zootécnicas.

2 — A DSV compreende os seguintes departamentos:

- a) Divisão de Higiene Pública Veterinária;
- b) Divisão de Saúde Animal;
- c) Divisão de Produção e Melhoramento Animal;
- d) Divisão Veterinária de Fronteiras.

SECÇÃO V

Do Laboratório Regional de Veterinária

Art. 31.º — 1 — Ao Laboratório Regional de Veterinária, abreviadamente designado por LRV, diri-

gido por um director de serviços, compete, nomeadamente:

- a) Apoiar os diversos serviços do Governo Regional em todos os aspectos ligados à defesa da saúde dos animais, qualidade hígio-sanitária dos produtos destinados à alimentação humana, bem como aos destinados à alimentação animal, e realizar estudos e actividades de investigação e desenvolvimento no domínio do sector;
- b) Efectuar análises, exames e ou peritagens de carácter oficial para instrução de processos ou outro procedimento legal, de acordo com as leis e regulamentos estabelecidos;
- c) Efectuar análises e exames relacionados com o apoio laboratorial no âmbito do sector pecuário.

2 — O LRV compreende:

- a) Divisão de Investigação Veterinária;
- b) Divisão de Bromatologia.

SECÇÃO VI

Da Repartição dos Serviços Administrativos

Art. 32.º À Repartição dos Serviços Administrativos, adiante designada por RSA, que funciona na directa dependência do director regional, compete, designadamente:

- a) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e previsional do pessoal;
- b) Coordenar, promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- c) Assegurar e controlar a execução orçamental da Direcção Regional;
- d) Promover, assegurar e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais, numa perspectiva de optimização dos meios disponíveis, e zelar pela sua conservação, incluindo a dos edifícios e demais instalações afectos à DRP.

Direcção Regional das Pescas

CAPÍTULO VII

Atribuições

Art. 33.º — 1 — Cabe, genericamente, à Direcção Regional das Pescas, abreviadamente designada por D. R. Pescas, executar a política definida pelo Governo Regional para o sector das pescas e assegurar, de acordo com as orientações superiormente estabelecidas, a sua dinamização e modernização.

2 — Incumbe à D. R. Pescas, designadamente:

- a) Estudar, coordenar, executar e fiscalizar as acções de política das pescas;
- b) Propor superiormente os planos e os programas de desenvolvimento, anuais ou plurianuais, do sector;
- c) Propor as medidas legislativas relativas à actividade piscatória em geral e às que se refiram, em particular, às infra-estruturas, embarcações de pesca, equipamentos, métodos e artes de pesca;
- d) Promover a investigação científica aplicada, de acordo com os programas e projectos aprovados para o sector;

- e) Colaborar no estudo e estabelecimento de normas e regulamentos atinentes ao uso e protecção dos recursos e meios aquáticos, no sentido do seu equilíbrio ecológico;
- f) Estabelecer e manter relações com organismos e entidades nacionais e internacionais no âmbito das pescas e que concorram para o desenvolvimento harmonioso do sector;
- g) Coordenar, apoiar e fiscalizar a experimentação que a iniciativa privada do sector se proponha efectuar;
- h) Efectuar o licenciamento das actividades do sector;
- i) Proceder ao estudo da viabilidade técnico-científica e económica da aquacultura na Região;
- j) Promover o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal e o nível técnico dos respectivos serviços;
- l) Assegurar a primeira venda do pescado fresco;
- m) Administrar as instalações e equipamentos frigoríficos que lhe pertençam destinados à congelação, conservação e armazenamento do pescado.

CAPÍTULO VIII

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Art. 34.º A D. R. Pescas compreende:

- a) Director regional;
- b) Direcção de Serviços de Desenvolvimento e Administração das Pescas;
- c) Direcção de Serviços de Estudos e Investigação das Pescas;
- d) Direcção de Serviços de Recepção de Pescado;
- e) Divisão de Entrepostos Frigoríficos;
- f) Repartição dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Do director regional

Art. 35.º — 1 — Compete, genericamente, ao director regional das Pescas superintender a acção de todos os serviços e submeter a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou de decisão superior.

2 — No âmbito do disposto no número anterior, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Promover e superintender na realização de estudos e trabalhos considerados importantes para o sector, nomeadamente planos e programas de desenvolvimento;
- b) Acompanhar e participar nas acções da política nacional e comunitária de pescas com incidência e interesse regional, de forma a garantir o harmonioso desenvolvimento do sector;
- c) Assegurar a interligação dos serviços da Direcção Regional com os outros departamentos do Governo Regional, bem como com outras entidades públicas ou privadas, quando tal se manifeste necessário;

- d) Executar e fazer executar as leis, regulamentos e restantes disposições legais relativos aos serviços e outros departamentos da Direcção Regional;
- e) Coordenar a elaboração, em tempo útil e nos termos das directivas superiormente fixadas, dos planos anuais ou plurianuais, orçamento e relatórios de actividade da Direcção Regional;
- f) Manter uma relação estreita com as associações representativas do sector.

Art. 36.º — 1 — O director regional pode delegar ou subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços da D. R. Pescas.

2 — O director regional pode avocar as competências dos vários directores de serviço.

3 — O director regional é substituído, nos casos de falta ou impedimento, por um dos directores de serviços para o efeito designado.

Art. 37.º O director regional será apoiado por um jurista com funções de mera consultadoria jurídica.

SECÇÃO III

Da Direcção de Serviços de Desenvolvimento e Administração das Pescas

Art. 38.º — 1 — À Direcção de Serviços de Desenvolvimento e Administração das Pescas, abreviadamente designada por DSDAP, compete, designadamente:

- a) Promover a elaboração de estudos técnico-económicos tendentes ao desenvolvimento do sector das pescas;
- b) Propor a definição da política de investimentos, bem como a elaboração de planos e programas de desenvolvimento do sector;
- c) Emitir pareceres técnico-económicos sobre propostas e projectos de construção, aquisição, instalação, transformação e reconversão de unidades de produção do sector;
- d) Fomentar a formação profissional do sector;
- e) Assegurar a continuidade do processo de informatização da D. R. Pescas e promover a recolha de dados e demais informações conducentes à completa cobertura estatística do sector;
- f) Coordenar a actividade das embarcações de investigação das pescas da D. R. Pescas;
- g) Administrar os varadouros tutelados pela D. R. Pescas.

2 — A DSDAP compreende:

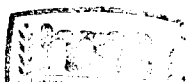
- a) Divisão de Coordenação Técnica e Profissional;
- b) Divisão de Planeamento e Estatística.

SECÇÃO IV

Da Direcção de Serviços de Estudos e Investigação das Pescas

Art. 39.º — 1 — À Direcção de Serviços de Estudos e Investigação das Pescas, abreviadamente designada por DSEIP, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar e coordenar, de acordo com os programas superiormente aprovados, a investigação científica aplicada e técnica do sector;
- b) Proceder ao estudo da viabilidade técnica da aquacultura na Região;



- c) Participar no estudo e estabelecimento de normas e regulamentos relativos à gestão e protecção dos recursos e meios aquáticos da zona económica exclusiva (ZEE) da Região;
- d) Colaborar nos estudos ecológicos do meio marinho, tendo em vista a preservação do seu equilíbrio e a exploração racional dos recursos haliêuticos;
- e) Analisar os dados biológicos e oceanográficos obtidos e proceder à sua interpretação e, perante as conclusões, propor superiormente as medidas julgadas adequadas;
- f) Colaborar e participar com outros organismos de investigação nacionais e estrangeiros em trabalhos de interesse para o sector;
- g) Programar e proceder à prospecção de novos recursos da pesca com interesse económico para a Região;
- h) Proceder a um reconhecimento e caracterização física, química e biológica do ecossistema marinho da zona económica exclusiva da Região;
- i) Planear e executar a experimentação de diferentes técnicas, métodos, artes e equipamentos de pesca, bem como divulgar os resultados obtidos aos profissionais do sector.

2 — A DSEIP compreende:

- a) Divisão de Biologia Pesqueira;
- b) Divisão de Oceanografia;
- c) Divisão de Técnicas e Artes de Pesca.

SECÇÃO V

Da Direcção de Serviços de Recepção de Pescado

Art. 40.º À Direcção de Serviços de Recepção de Pescado, abreviadamente designada por DSRP, compete, nomeadamente:

- a) Realizar todas as operações necessárias à primeira venda de pescado fresco a efectuar pelo sistema de leilão;
- b) Verificar o peso e o valor do pescado fresco desembarcado e proceder ao seu registo;
- c) Proceder à cobrança das contribuições para a Segurança Social e outras importâncias de interesse para os profissionais da pesca, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Assegurar a cobrança das taxas devidas pelos serviços prestados;
- e) Recolher a documentação e elementos estatísticos que lhe sejam superiormente solicitados.

SECÇÃO VI

Da Divisão de Entrepostos Frigoríficos

Art. 41.º À Divisão de Entrepostos Frigoríficos, abreviadamente designada por DEF, compete administrar as instalações frigoríficas da D. R. Pescas.

SECÇÃO VII

Da Repartição dos Serviços Administrativos

Art. 42.º À Repartição dos Serviços Administrativos, adiante designada por RSA, que funciona na

directa dependência do director regional, compete, nomeadamente:

- a) Coordenar, promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo;
- b) Assegurar e controlar a execução orçamental da Direcção Regional;
- c) Promover e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais, numa perspectiva de optimização dos meios e recursos disponíveis, e zelar pela conservação dos edifícios e demais instalações afectos à Direcção.

CAPÍTULO IX

Pessoal

Art. 43.º — 1 — O pessoal da SRAP é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

2 — O quadro de pessoal da SRAP é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Art. 44.º As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRAP serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e demais legislação regional e geral aplicável.

Art. 45.º O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto Regional n.º 25/79/M, de 30 de Outubro.

Art. 46.º O pessoal de informática é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/82/M, de 2 de Junho.

Art. 47.º — 1 — O conteúdo funcional das diversas carreiras que integram o grupo de pessoal denominado «outro pessoal» é o descrito no mapa anexo ao presente diploma e no despacho conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional da Economia de 12 de Fevereiro de 1985, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, de 28 de Fevereiro de 1985.

2 — Os requisitos de ingresso e de acesso das carreiras do pessoal a que se refere o número anterior são, para as respectivas categorias, os estabelecidos na Portaria n.º 51/87, de 11 de Maio, com a alteração introduzida no n.º 2.º da Portaria n.º 187/87, de 31 de Dezembro, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO X

Disposições gerais e finais

Art. 48.º — 1 — O pessoal dos quadros da Secretaria Regional da Economia que transita para os quadros anexos ao presente diploma é integrado em igual

categoria ou equivalente com a mesma área funcional e letra de vencimento, excepto o pessoal que é reclassificado por força do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com a aplicação deste diploma e dispensa de quaisquer outras formalidades, a não ser a elaboração de lista nominativa, que será sujeita a anotação da Secção Regional do Tribunal de Contas.

2 — O pessoal que actualmente, sendo agente, desempenhe funções em regime de tempo completo, se encontre sujeito à disciplina, hierarquia e horário de trabalho de qualquer serviço da SRAP ou serviços personalizados e fundos públicos sob sua tutela e que tenha sido admitido com a observância dos requisitos habilitacionais exigíveis poderá ser integrado directamente em lugares dos quadros anexos ao presente diploma.

Art. 49.º Os concursos pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover por aquele modo os que lhes correspondam no mapa anexo ao presente diploma.

Art. 50.º Aos funcionários da D. R. Pescas, sempre que as respectivas atribuições funcionais assim o justifiquem, poderão ser atribuídos subsídios de mar e de mergulho, a fixar por portaria conjunta do Vice-Presidente do Governo e Coordenação Económica e do Secretário Regional da Agricultura e Pescas.

Art. 51.º É revogado o Decreto Regulamentar n.º 7/84/M, de 19 de Abril.

Art. 52.º O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho do Governo Regional de 9 de Novembro de 1988.

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

Assinado em 9 de Novembro de 1988.

Publique-se.

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

Mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 43 do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/89/M

GABINETE DO SECRETARIO REGIONAL E SERVICOS DEPENDENTES

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir
Pessoal do Gabinete	-	-	Secretario Regional Chefe de Gabinete Adjunto do Secretario Regional Secretario Particular do Secretario Regional	(a)	1 1 1 2	
Pessoal Dirigente	-	-	Director de Servicos	(a)	1	
Pessoal Tecnico Superior	Realizacao de estudos de apoio a decisao no ambito das respectivas especializacoes, nomeadamente gestao de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programacao e controlo.	Tecnico Superior	Assessor principal Primeiro assessor Assessor Tecnico superior principal Tecnico superior de 1 classe Tecnico superior de 2 classe	A B C D E G	2 2 2 3 3 3	
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio tecnico e de consultadoria no ambito das respectivas formacoes e especialidades.	Engenheiro	Assessor principal Primeiro Assessor Assessor Tecnico superior principal Tecnico superior de 1 classe Tecnico superior de 2 classe	A B C D E G	2 2 3 3 3 3	
Pessoal Tecnico	Aplicacao de metodos e tecnicas de apoio a decisao no ambito das suas especializacoes.	Tecnica	Tecnico especialista principal Tecnico especialista de 1 classe .. Tecnico especialista Tecnico principal Tecnico de 1 classe Tecnico de 2 classe	C D E F H J	2	

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Grupo de Pessoal	Qualificação profissional Área Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Número de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Dirigente	-	-	Director de Serviços Chefe de Divisão	(a)	1 2		
Pessoal Técnico Superior	Realização de estudos de apoio a decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico Superior	Assessor principal Primeiro assessor Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1 classe Técnico superior de 2 classe	A B C D E G	5		
Pessoal Técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio a decisão no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1 classe .. Técnico especialista Técnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	C D E F, H ou J	3		
Pessoal de Informática	Estudar e criticar sistemas de informação, controlar e verificar, novos sistemas de informação e assegurar a optimização do equipamento.	Analistas	Assessor informático Analista de sistemas principal Analista de sistemas de 1 classe .. Analista de sistemas de 2 classe ..	C D E G	1		
	Accionar e manipular os equipamentos periféricos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos suportes e a sua utilização e arquivo, diagnosticar causas da interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador	Operador chefe Operador de Consola Operador principal Operador	G H I J	3		
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de repartição Chefe de secção	E H	2 3	1	
	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal .. Primeiro oficial Segundo oficial Terceiro oficial	I J L M	4 12 12 12		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Administrativo	Execucao de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	Escriturario-dactilografo	Escriturario-dactilografo principal de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	2	2	
Pessoal Auxiliar	Recepcao e encaminhamento de chamadas telefonicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q, ou S	1		
	Vigilancia das instala-coes e acompanhamento de visitantes. Distribuicao do expediente e execucao de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1 classe ou de 2 classe	Q S ou T	2 6		
Outro Pessoal	Limpeza e arrumacao das instala-coes.	--	Auxiliar de limpeza	T	6		

ASSESSORIA JURIDICA

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Tecnico Superior	Emitir pareceres e elaborar estudos juridicos	Tecnico Superior	Assessor principal	A	2		
			Primeiro assessor	B	2		
			Assessor	C	3		
			Tecnico superior principal	D	4		
			Tecnico superior de 1 classe	E	4		
			Tecnico superior de 2 classe	G	4		

DIRECCAO REGIONAL DE AGRICULTURA

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Dirigente	-	-	Director Regional	(a)	1	-	
			Director de Servicos		7	-	
			Chefe de Divisao		21	-	



Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Tecnico Superior	Realizacao de estudos de apoio a decisao no ambito das respectivas especializacoes, nomeadamente gestao de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programacao e controlo.	Tecnico Superior	Assessor principal Primeiro assessor Assessor Tecnico superior principal Tecnico superior de 1 classe Tecnico superior de 2 classe	A B C D E G	6 6 11 14 21 26	- - - - - -	
	Actividade veterinaria visando a defesa sanitaria, saude publica e a higiene publica veterinaria.	Medico Veterinario	Assessor principal Primeiro assessor Assessor Tecnico superior principal Tecnico superior de 1 classe Tecnico superior de 2 classe	A B C D E G	1 1 1 1 1 2	- - - - - -	
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio tecnico e de consultadoria no ambito das respectivas formacoes e especialidades.	Engenheiro	Assessor principal Primeiro Assessor Assessor Tecnico superior principal Tecnico superior de 1 classe Tecnico superior de 2 classe	A B C D E G	5 5 9 14 17 23		
Pessoal Tecnico	Aplicacao de metodos e tecnicas de apoio a decisao no ambito das suas especializacoes.	Tecnica	Tecnico especialista principal Tecnico especialista de 1 classe .. Tecnico especialista Tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	C D E F, H ou J	6 6 7 19		
	Aplicacao de metodos e tecnicas ligada ao desenvolvimento socio-economico da comunidade rural.	Tecnica de servico social	Tecnico especialista principal Tecnico especialista de 1 classe .. Tecnico especialista Tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	C D E F, H ou J	1 2 2 4		
	Aplicacao de metodos e tecnicas no apoio e desenvolvimento da producao agricola e extensao rural.	Engenheiro tecnico agrario	Tecnico especialista principal Tecnico especialista de 1 classe .. Tecnico especialista Tecnico principal Tecnico de 1 classe Tecnico de 2 classe	C D E F H J	6 8 9 19 23 26		
	Aplicacao de metodos e tecnicas no ambito da programacao, execucao e controle.	Engenheiro tecnico	Tecnico especialista principal Tecnico especialista de 1 classe .. Tecnico especialista Tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	C D E F, H ou J	4 4 4 15		
Pessoal de Informatica	Estudar a Documentacao de analises, segmentar cada unidade de tratamento em modulos logicos, verificar a existencia dos ficheiros, identificar os programas utilitarios, estabelecer o ordinograma detalhado do programa e elaborar o manual de exploracao.	Programador de Aplicacoes	Assessor Informatico Programador de Aplicacoes Principal Programador de Aplicacoes de 1 classe Programador de Aplicacoes de 2 classe	C D E G	1 1 1 2		
	Estudar e criticar sistemas de informacao, controlar e verificar novos sistemas de informacao e assegurar a optimizacao do equipamento.	Analistas	Assessor de informatica Analista de Sistemas Principal Analista de Sistemas de 1 classe .. Analista de Sistemas de 2 classe ..	C D E G	1 1 1 1		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal de Informática	Accionar e manipular os equipamentos perifericos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservacao dos suportes e a sua utilizacao e arquivo, diagnosticar causas da interrupcao de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperacao dos ficheiros.	Operador	Operador-Chefe	G	1		
			Operador de Consola	H	3		
			Operador Principal	I	6		
			Operador	J	8		
Pessoal Técnico-Profissional	Funcoes de natureza executiva de aplicacao tecnica.	Tecnica profissional	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	11	-	
			Tecnico-adjunto especialista	H	13	-	
			Tecnico-adjunto principal, de 1 classe e de 2 classe	I, K ou L	62	-	
	Execucao de trabalhos em tecnicas de producao agricola.	Agente Técnico Agrícola	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	5		
			Tecnico-adjunto especialista	H	7		
			Tecnico-adjunto principal	I	14		
			Tecnico-adjunto de 1 classe	K	20		
			Tecnico-adjunto de 2 classe	L	23		
	Execucao de levantamentos topograficos e hidrograficos para elaboracao de plantas, planos, cartas e mapas.	Topografo	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	1		
			Tecnico-adjunto especialista	H	1		
			Tecnico-adjunto principal, de 1 classe ou de 2 classe	I, K ou L	2		
	Executar trabalhos de apoio tecnico no ambito das respectivas formacoes e especialidades	Técnica-profissional	Tecnico auxiliar especialista	I	15		
			Tecnico auxiliar principal	J	30		
			Tecnico auxiliar de 1 classe	L	44		
			Tecnico auxiliar de 2 classe	M	58		
Pessoal Administrativo	Coordenacao e chefia na area administrativa.	-	Chefe de reparticao	E	4		
			Chefe de servicos	F	1	1	
			Chefe de seccao	H	15		
	Execucao e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais areas de actividade funcional (administracao de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	I	9		
			Primeiro oficial	J	30		
			Segundo oficial	L	37		
			Terceiro oficial	M	50		
	Execucao de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	Escriturario-dactilografo	Escriturario-dactilografo principal de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	8	8	
Pessoal Auxiliar	Assegura todas as accoes de policia florestal, de caca, pesca e regime silvo-pastoril	Guarda Florestal	Mestre florestal principal	K	6		
			Mestre florestal	L	20		
			Guarda florestal principal ou guarda florestal	N ou O	98		
	Conducao e conservacao de viaturas pesadas e eventualmente de ligeiras.	Motorista de pesados	Motorista principal	L	6		
			Motorista de 1 classe ou de 2 classes	N ou P	21		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Auxiliar	Conducao e conservacao de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	Motorista principal Motorista de 1 classe ou 2 classe	M O ou Q	20 65		
	Recepcao e encaminhamento de chamadas telefonicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1 classe ou de 2 classe	N,Q,ou S	17		
	Vigilancia das instalacoes e acompanhamento de visitantes.Distribuicao do expediente e execucao de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1 classe ou de 2 classe	Q S ou T	7 22		
	Vigilancia e defesa nocturna das instalacoes.	Guarda-nocturno	Guarda nocturno principal..... Guarda nocturno de 1 classe ou de 2 classe	Q R ou S	5 16		
	Reproducao de documentos por fotocopias e conservacao dos equipamentos.	Operador de Reprografia	Operador de reprografia de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe ...	O,Q ou S	3		
Pessoal Operario (Qualificacao)	Tarefas de coordenacao e chefia	-	Encarregado	J	3		
	Execucao de tarefas de ligacao, montagem e reparacao de tubos, acesorios e aparelhos para distribuicao de agua de aquecimento para instalacoes sanitarias.	Canalizador	Canalizador principal, de 1 classe de 2 classe ou de 3 classe	L,N,P,ou Q	1		
	Execucao de tarefas de instalacao, conservacao e reparacao de circuitos e aparelhagem electronica.	Electricista	Electricista principal, de 1 classe de 2 classe ou de 3 classe	L,N,P,ou Q	1		
	Construcao e reparacao de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L N,P ou Q	1 5		
	Instala, conserva, repara e afina aparelhagens e circuitos electricos de veiculos automoveis e similares.	Electricista de automoveis	Electricista de automoveis principal de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L,N,P,ou Q	1		
	Execucao de trabalhos em ferro, designadamente ferramentas e seu arranjo.	Ferreiro	Ferreiro principal, de 1 classe de 2 classe ou de 3 classe	L,N,P ou Q	2		
	Examina, desmonta e substitui pecas mecanicas defeituosas, regula motores freios, mecanismos de direccao e outras pecas de veiculos a motor. Repara e faz a manutencao de motociclos e velocipedes com motor auxiliar, e exerce funcoes similares.	Mecanico	Mecanico principal Mecanico de 1 classe Mecanico de 2 classe Mecanico de 3 classe	L N P Q	2 5 6 9		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Operário (Qualificado)	Execucao de tarefas de mecanica delimitada ao sector electrico.	Mecanico Electricista	Mecanico electricista principal ... Mecanico electricista de 1 classe Mecanico electricista de 2 classe Mecanico electricista de 3 classe	L N P Q	1 2 2 2		
	Construcao e reparacao de edificios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro de 1 classe Pedreiro de 2 classe Pedreiro de 3 classe	L N P Q	4 12 20 26		
	Execucao de tarefas de conservacao de edificios.	Pintor	Pintor principal Pintor de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L N, P ou Q	2 7		
	Execucao, reparacao e conservacao de estruturas metalicas, pegas e equipamentos metalicos.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal Serralheiro civil de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L N, P ou Q	1 2		
Pessoal Operário (Semiqualificado)	Corta e trabalha o metal, ajusta e monta pecas para a fabricacao ou reparacao de maquinas ou conjuntos mecanicos, utilizando ferramentas normais ou maquinas-ferramentas.	Serralheiro mecanico	Serralheiro mecanico principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L, N, P ou Q	1		
	Manobra maquinas destinadas a soldar pecas metalicas por meio de arco electrico.	Soldador a electroarco ou oxi-acetileno	Soldador a electroarco ou oxi-acetileno principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L, N, P ou Q	1		
	Tarefas de coordenacao e cheffia	-	Encarregado	K	3		
	Construcao, montagem e colocacao de estruturas cofragens e moldes de madeira, destinados a construcoes de betao simples ou armado.	Carpinteiro de toscos	Carpinteiro de toscos principal ... Carpinteiro de toscos de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	M O, Q ou R	1 8		
	Corte, costura e conserto de roupas.	Costureira	Costureira principal, de 1 classe de 2 classe ou de 3 classe	M, O, Q ou R	1		
	Preparacao tempero e confeccao de refeicoes.	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	M O, Q ou R	1 11		
	Cultivo e manutencao de flores, arvores, arbustos, relvas e outras plantas. Limpeza e conservacao dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro de 1 classe Jardineiro de 2 classe Jardineiro de 3 classe	M O Q R	4 12 12 19		
	Executa trabalhos de manutencao e prevencao de maquinas e viaturas com oleo e massas, utilizando os utensilios apropriados tendo em vista o seu normal funcionamento e conservacao.	Lubrificador	Lubrificador principal Lubrificador de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	M O, Q ou R	1 2		



Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
	Abatimento de arvores, corte de ramos e respectivo sectionamento.	Moto-serrista	Moto-serrista principal Moto-serrista de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	M O, Q ou R	1 4		
Pessoal Operário (Semiquificado)	Solda pecas metalicas, alimenta e assegura o funcionamento de maquinas destinadas a soldar cortar metais e outras funcoes similares.	Soldador	Soldador principal Soldador de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	M O, Q ou R	1 3		
	Tarefas de coordenacao e chefia.	-	Capataz	N	3	1	
	Reparacao, conservacao e limpeza de vias.	Cantoneiro	Cantoneiro principal Cantoneiro de 1 classe ou de 2 classe	O Q ou S	2 6		
Pessoal Operário (nao qualificado)	Lavagem e limpeza de viaturas.	Lavador de Viaturas	Lavador de viaturas principal Lavador de viaturas de 1 classe ou de 2 classe	O Q ou S	1 2		
	Execucao de funcoes de natureza executiva superiormente determinadas.	Operário nao Qualificado	Operário principal Operário de 1 classe ou de 2 classe	O Q ou S	2 8		
	Execucao de tarefas de coordenacao e chefia dos matadouros.	-	Encarregado geral Encarregado	H I	1 3		
	Tarefas de coordenacao e chefia.	-	Encarregado geral Encarregado	I J	2 10		
	Execucao de tarefas de preparacao e conservacao de produtos vinicolas.	Adeguero	Adeguero de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	P, Q ou R	3		
Cutro Pessoal	Execucao de tarefas auxiliares de acordo com a area funcional em que estao inseridos.	Auxiliar Tecnico	Auxiliar tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	25	25	
	Execucao de tarefas auxiliares no ambito da producao agricola.	Auxiliar Tecnico de Agricultura	Auxiliar tecnico de agricultura principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	17	17	
	Execucao de tarefas auxiliares no ambito herbarico.	Auxiliar tecnico de herbario.	Auxiliar tecnico de herbario principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	5	5	

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Outro Pessoal	Apoio nos trabalhos de analises laboratoriais.	Auxiliar tecnico de laboratorio	Auxiliar tecnico de laboratorio principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	14	14	
	Execucao de trabalhos relacionados com controle de bens.	-	Chefe de armazem	K	1	1	
	Coordenacao e chefia das oficinas mecanicas.	-	Chefe de oficinas	K	1	1	
	Conducao e manobra de maquinas pesadas e sua manutencao.	Condutor de maquinas pesadas	Condutor de maquinas pesadas principal, de 1 classe ou de 2 classe	K, M, ou O	29	-	
	Execucao de tarefas de corte de carnes.	Cortador de Carnes	Cortador de carnes principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	K, L, M ou N	2	-	
	Execucao de tarefas de ensino de cavalos.	-	Equitador	N	1	-	
	Execucao de tarefas de recepcao, registo, arrumacao, entrega e controle de bens.	Fiel de armazem	Fiel de armazem	K	1	1	
		Controlador	Controlador principal, de 1 classe ou de 2 classe	J, L ou M	2	-	
	Execucao de tarefas de recepcao, registo, arrumacao, entrega e controle de bens.	Fiel de armazem	Fiel de armazem principal de 1 classe ou de 2 classe	L, O ou Q	2	-	
	Fiscalizacao da distribuicao de aguas e da manutencao e conservacao dos canais de rega.	Fiscal de servico de aguas	Fiscal de servico de aguas principal, de 1 classe ou de 2 classe ..	M, N ou O	7	-	
	Tarefas de vigilancia e policiamento das unidades agricolas.	Guarda agricola	Guarda agricola principal, de 1 classe ou de 2 classe	P, Q ou R	8	8	
	Execucao de tarefas de distribuicao de agua de rega.	Guarda de agua de rega	Guarda de agua de rega principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q, R ou S	100	-	
	Lavagem e tratamento de roupas.	Lavadeira	Lavadeira principal, de 1 classe ou de 2 classe	S, T ou U	5	-	
	Conducao da distribuicao da agua de rega pelos utentes.	Levadeiro	Levadeiro principal, de 1 classe ou de 2 classe	R, S ou T	250	-	

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Outro Pessoal	Conducao e conservacao de viaturas frigorificas e execucao de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	-	Motorista-ajudante	K	8	-	
	Execucao de trabalhos relacionados com a matanca de animais.	Oficial de Matanca	Oficial de matanca principal, de 1 classe ou de 2 classe	K, L ou M	65	-	
	Execucao de trabalhos rurais ou indiferenciados.	Trabalhador rural	Trabalhador rural principal, de 1 classe ou de 2 classe	S, T ou U	667	-	
	Execucao de trabalhos relacionados com a alimentacao e higiene de animais.	Tratador de animais	Tratador de animais principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q, R ou S	23	-	
	Conducao, manobra e manutencao de tractores agricolas.	Tractorista	Tractorista de 1 classe ou de 2 classe	O ou Q	30	-	
	Cultura e tratamento de viveiros.	Viveirista	Viveirista principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q, R ou S	3	-	
	Limpeza e arrumacao das instalacoes.	--	Auxiliar de limpeza	T	30		

DIRECCAO REGIONAL DE PECUARIA

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Dirigente	-	-	Director Regional Director de Servicos Chefe de Divisao	(a)	1 3 6		
Pessoal Tecnico Superior	Realizacao de estudos de apoio a decisao no ambito das respectivas especializacoes, nomeadamente gestao de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e das ciencias biologicas, quimicas e farmaceuticas.	Tecnico Superior	Assessor principal Primeiro assessor Assessor, tecnico superior principal, de 1 classe ou de 2 classe ...	A B C, D, E ou G	5 5 10		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir
Pessoal Técnico Superior	Actividade veterinaria visando a producao pecuaria, a defesa sanitaria, a valorizacao zootecnica, a saude publica e a higie-ne publica veterinaria.	Medico Veterinario	Assessor principal	A	5	
			Primeiro assessor	B	5	
			Assessor	C	9	
			Tecnico superior principal	D	9	
			Tecnico superior de 1 classe	E	10	
			Tecnico superior de 2 classe	G	12	
Pessoal Técnico	Aplicacao de metodos e tecnicas de apoio.	Tecnica	Tecnico especialista principal	C	2	
			Tecnico especialista de 1 classe ..	D	3	
			Tecnico especialista	E	3	
			Tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	F, H ou J	6	
	Aplicacao de metodos e tecnicas no ambito da actividade pecuaria e agricola .	Engenheiro Tecnico Agrario	Tecnico especialista principal ...	C	2	
			Tecnico especialista de 1 classe ..	D	3	
			Tecnico especialista	E	3	
			Tecnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	F, H ou J	6	
Pessoal Técnico-profissional	Execucao de trabalhos em tecnicas de producao pecuaria e agricola.	Agente Tecnico Agricola	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	4	
			Tecnico-adjunto especialista	H	4	
			Tecnico-adjunto principal, de 1 classe ou de 2 classe	I, K ou L	8	
	Execucao de tarefas no ambito das actividades laboratoriais.	Tecnica-profissional de Laboratorio	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	4	
			Tecnico-adjunto especialista	H	4	
			Tecnico-adjunto principal	I	7	
Pessoal Administrativo	Execucao de tarefas no ambito das actividades laboratoriais.	Tecnica-auxiliar de Laboratorio	Tecnico-adjunto de 1 classe	K	8	
			Tecnico-adjunto de 2 classe	L	8	
			Tecnico auxiliar especialista	I	4	
	Execucao de tarefas no ambito da pecuaria.	Tecnica-auxiliar de pecuaria	Tecnico auxiliar principal, de 1 classe ou de 2 classe	J, L ou M	8	
			Tecnico auxiliar especialista	I	15	
			Tecnico auxiliar principal	J	29	
Pessoal Administrativo	Coordenacao e chefia na area administrativa.	---	Tecnico auxiliar de 1 classe	L	36	
			Tecnico auxiliar de 2 classe	M	45	
			Chefe de Reparticao	E	1	
	Execucao e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais areas de actividade funcional, (administracao de pessoal, patrimonial financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial Administrativo	Chefe de Seccao	H	3	
			Oficial administrativo principal ..	I	2	
			Primeiro oficial	J	8	
Pessoal Administrativo			Segundo oficial	L	8	
			Terceiro oficial	M	10	

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal Administrativo	Execucao de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefa de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	Escriturario-Dactilografo	Escriturario-Dactilografo principal de 1 ou de 2 classe	N, Q ou S	4	4	
	Tarefas de rececao e encaminhamento de chamadas telefonicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	3		
Pessoal Auxiliar	Vigilancia das instala-coes e acompanhamento de visitantes. Distribuicao do expediente e execucao de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Auxiliar Administrativo	Auxiliar administrativo principal . Auxiliar administrativo de 1 classe ou de 2 classe	Q S ou T	3 10		
	Vigilancia e defesa nocturna das instala-coes.	Guarda-Nocturno	Guarda-nocturno principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q, R ou S	8		
Pessoal Operario (Qualificado)	Execucao das tarefas de ligacao, montagem, conservacao e reparacao de tubos, accessorios e aparelhos para distribuicao de agua, de aquecimento ou para instala-coes sanitarias.	Canalizador	Canalizador principal	L	1		
			Canalizador de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	N, P ou Q	2		
	Construcao e reparacao de edificios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal	L	1		
			Pedreiro de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	N, P ou Q	3		
Outro Pessoal	Construcao e reparacao de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal	L	1		
			Carpinteiro de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	N, P ou Q	3		
	Execucao de tarefas auxiliares no ambito da producao animal.	Auxiliar Tecnico de Pecuaria	Auxiliar-tecnico de pecuaria principal, de 1 classe ou de 2 classe ..	N, Q ou S	12	12	
	Apoio nos trabalhos de analises laboratoriais.	Auxiliar Tecnico de Laboratorio	Auxiliar-tecnico de laboratorio principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	8	8	
	Execucao de trabalhos relacionados com a alimentacao e a higiene dos animais.	Tratador de Animais	Tratador de Animais principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q, R ou S	40		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir
Outro Pessoal	Lavagem e tratamento de roupas.	Lavadeira	Lavadeira principal, de 1 classe ou de 2 classe	S,T ou U	4	
	Execucao de trabalhos rurais ou indiferenciados.	Trabalhador rural	Trabalhador rural principal, de 1 classe ou de 2 classe	S,T ou U	35	
	Limpeza e arrumacao das instalacoes.	--	Auxiliar de Limpeza	T	10	

DIRECCAO REGIONAL DAS PISCAS

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir
Pessoal Dirigente	-		Director Regional	(a)	1	
			Director de Servicos		3	
			Chefe de Divisao		6	
Pessoal Technico-Superior	Realizacao de estudos de apoio a decisao no ambito das respectivas especializacoes, nomeadamente gestao de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programacao e controlo.	Technico Superior	Assessor principal	A	3	
			Primeiro assessor	B	3	
			Assessor	C	5	
			Technico superior principal	D	6	
			Technico superior de 1 classe	E	7	
			Technico superior de 2 classe	G	7	
Pessoal Technico	Aplicacao de metodos e tecnicas de apoio e decisao no ambito das suas especializacoes.	Technica	Technico especialista principal	C	1	
			Technico especialista de 1 classe ..	D	1	
			Technico especialista	E	1	
			Technico principal	F	2	
			Technico de 1 classe	H	2	
			Technico de 2 classe	J	2	
Pessoal de Informatica	Estudar e criticar sistemas de informacao, controlar e verificar novos sistemas de informacao e assegurar a optimizacao do equipamento.	Analista	Assessor de informatica	C	1	
			Analista de sistemas principal	D		
			Analista de sistemas de 1 classe ..	E		
			Analista de sistemas de 2 classe ..	G		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Pessoal de Informática	Accionar e manipular os equipamentos perifericos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservacao dos suportes e a sua utilizacao e-arquivo, diagnosticar causas de interrupcao de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperacao dos ficheiros.	Operador	Operador Chefe	G	1		
			Operador de Consola	H	1		
			Operador principal	I	2		
			Operador	J	2		
Pessoal Tecnico-Profissional	Execucao de trabalhos em tecnicas de frio e de pescas.	Tecnica profissional	Tecnico-adjunto especialista de 1 classe	G	4		
			Tecnico-adjunto especialista	H	4		
			Tecnico-adjunto principal	I	7		
			Tecnico-adjunto de 1 classe	K	8		
			Tecnico-adjunto de 2 classe	L	10		
	Executar trabalhos de apoio tecnico no ambito das respectivas formacoes e especialidades.	Tecnica-Profissional	Tecnico auxiliar especialista	I	3		
			Tecnico auxiliar principal	J	6		
			Tecnico auxiliar de 1 classe	L	6		
			Tecnico auxiliar de 2 classe	M	10		
Pessoal Administrativo	Coordenacao e chefia na area administrativa.	--	Chefe de Reparticao	E	1		
			Chefe de Seccao	H	4		
	Execucao e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais areas de actividade funcional(administracao de pessoal, patrimonial financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Official Administrativo	Official Administrativo principal...	I	3		
			Primeiro Official	J	9		
			Segundo Official	L	10		
			Terceiro Official	M	14		
	Execucao de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	Escriturario-dactilografo	Escriturario-dactilografo principal de 1 ou de 2 classe	N,Q ou S	1	1	
	Recepcao e encaminhamento de chamadas telefonicas.	Telefonista	Telefonista principal, de 1 classe ou de 2 classe	N,Q ou S	1		
	Vigilancia das instalacoes e acompanhamento de visitantes. Distribuicao do expediente e execucao de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Auxiliar Administrativo	Auxiliar administrativo principal	Q	2		
			Auxiliar administrativo de 1 classe ou de 2 classe	S ou T	6		
	Vigilancia e defesa nocturna das instalacoes.	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno principal, de 1 classe ou de 2 classe	Q,Rou S	3		

Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir
Pessoal Operario (Qualificado)	Execucao de tarefas de instalacao, conservacao e reparacao de circuitos e aparelhagens electricas	Electricista	Electricista principal, de 1 classe de 2 classe ou de 3 classe	L, N, P ou Q	1	
	Execucao de tarefas de inspeccao de equipamentos mecanicos ou de partes mecanicas de determinados instrumentos electricos, hydraulicos ou pneumaticos, conservando-os e mantendo-os em correcto estado de funcionamento.	Mecanico de Manutencao	Mecanico de manutencao principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L, N, P ou Q	3	
	Corta e trabalha o metal, ajusta e monta pecas para a fabricacao ou reparacao de maquinas ou conjuntos mecanicos utilizando ferramentas manuais ou maquinas-ferramentas.	Serralheiro Mecanico	Serralheiro mecanico principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	L, N, P ou Q	1	
Pessoal Operario (Semi-qualificado)	Execucao de tarefas de classificacao, separacao e pesagem de materias-primas, produtos acabados ou desperdicios piscatorios.	Escolhedor-Verificador de Pesagem	Escolhedor-verificador de pesagem principal	M	1	
			Escolhedor-verificador de pesagem de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	O, Q ou R	4	
Outro Pessoal	Tarefas de coordenacao e chefia.		Encarregado	I	3	
	Responsabiliza-se pela seguranca e navegacao da embarcacao, executa as tarefas superiormente determinadas, nomeadamente em operacoes de investigacao e pesca experimental, providencia para que a embarcacao esteja guarnecida do pessoal necessario e os equipamentos em estado de conservacao e operacionalidade.	Mestre Costeiro	Mestre costeiro principal, de 1 classe ou de 2 classe	I, J ou K	2	
	Conduz, conserva e repara os motores maritimos principais e auxiliares e toda a aparelhagem diversa existentes nas embarcacoes, sendo responsavel pelo seu bom funcionamento e manutencao de todo o equipamento da embarcacao.	Maquinista Maritimo	Maquinista maritimo de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	I, J ou K	2	



Grupo de Pessoal	Qualificacao profissional Area Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Numero de Lugares	Lugares a Extinguir	
Outro Pessoal	Execucao de tarefas relacionados com a comercializacao do pescado atraves do leilao, e demais funcoes inerentes a actividade.	Apontador Vendedor	Apontador de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	J, L ou M	20		
	Execucao de tarefas de contabilizacao, arrecadacao de receitas, pagamentos e outras tarefas que lhes sejam determinadas.	Caixa	Caixa principal, de 1 classe, de 2 classe ou de 3 classe	J, L, M ou N	2		
	Executa diversas tarefas necessarias a conducao da embarcacao, apoia os servicos de conservacao, limpeza e pintura das embarcacoes colabora nas diversas tarefas em terra inerentes as saidas para o mar e executa trabalhos de marinharia. Colabora nas escalas de vigilancia no mar e no porto.	Contramestre	Contramestre principal, de 1 classe ou de 2 classe	K, L ou M	2		
	Executa os preparativos para as saidas para o mar e a conducao e limpeza das embarcacoes. Efectua trabalho da arte de marinho. Limpeza e conservacao dos apetrechos e aparelhos de pesca das embarcacoes. Executa tarefas de timoneiro. Colabora nas tarefas de cozinha a navegar.	Marinheiro pescador	Marinheiro pescador principal, de 1 classe ou de 2 classe	L, M ou O	4		
	Colaboracao na execucao das tarefas de maquinistas, arrumacao, limpeza e manutencao das ferramentas, pecas sobresselentes e outras a bordo das embarcacoes lubrifica as instalacoes mecanicas, colabora nas manobras de conves, bem como as escalas de vigilancia em terra e outras funcoes determinadas pelo seu superior hierarquico.	Ajudante de Maquinista	Ajudante de maquinista	L ou M (b)	2		
	Executar trabalhos com guias e assegurar o seu bom funcionamento e conservacao.	Operador de Guia	Operador de guia principal, de 1 classe ou de 2 classe	L, M ou O	5		

Grupo de Pessoal	Qualificação profissional Área Funcional	Carreira	Categoria	Letra de Vencimento	Número de Lugares	Lugares a Extinguir
Outro Pessoal	Accionar e manipular os equipamentos dos varadouros e assegurar o seu bom funcionamento e conservação.	Operador de Varadouro	Operador de Varadouro principal, de 1 classe ou de 2 classe	L, M ou O	7	
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	Fiel de Armazem	Fiel de armazem principal, de 1 classe ou de 2 classe	L, O ou Q	1	
	Execução de tarefas auxiliares de acordo com a área funcional em que estão inseridos.	Auxiliar Técnico	Auxiliar técnico principal, de 1 classe ou de 2 classe	N, Q ou S	4	4
	Limpeza e arrumação das instalações.	--	Auxiliar de Limpeza	T	36	

(a) Vencimentos de acordo com a legislação especial em vigor.

(b) Com mais ou menos de cinco anos na categoria.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos

Decreto Regulamentar Regional n.º 1/89/A

A nova orgânica do Governo Regional dos Açores, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, implica alterações estruturais nos serviços que ora cabem na área de competência da Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos.

Deste modo, importa desde já prever as direcções regionais que abranjam as áreas fundamentais no âmbito daquela Secretaria Regional.

Assim, e em execução do disposto no artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º A Secretaria Regional da Juventude e Recursos Humanos (SRJRH) compreende as seguintes direcções regionais:

Direcção Regional da Juventude (DRJ);
Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional (DREFP);
Direcção Regional dos Assuntos Laborais (DRASL).

Art. 2.º O quadro de pessoal referente aos directores regionais é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Art. 3.º O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 30 de Novembro de 1988.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 23 de Janeiro de 1989.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim Rocha Vieira*.

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 2.º

Número de lugares	Categoria	Vencimento
1	I — Direcção Regional dos Assuntos Laborais (DRASL)	
	Director regional	(a)
1	II — Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional (DREFP)	
	Director regional	(a)
1	III — Direcção Regional da Juventude (DRJ)	
	Director regional	(a)

(a) Vencimento segundo legislação especial em vigor.