

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA****Decreto Regulamentar n.º 9/93**

de 22 de Março

Com a entrada na segunda etapa do período de adesão da agricultura portuguesa às regras da política agrícola comum (PAC) e a consequente introdução dos regimes de intervenção e de ajudas ao rendimento dos agricultores asseguradas pelo FEOGA — Garantia, o Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA) ficou sujeito a novas solicitações, quer no que respeita às organizações comuns de mercado, quer às medidas específicas para Portugal, designadamente as ajudas à produção de cereais.

Também a recente reforma da PAC e a respectiva regulamentação vieram determinar um acréscimo significativo de tarefas àquele organismo, do qual se exige a resposta atempada na implementação e pagamento das ajudas compensatórias da redução dos preços institucionais e das alterações às regras comuns de mercado.

Por outro lado, a filosofia subjacente às medidas aprovadas para a nova PAC vem criar a absoluta necessidade de efectuar a gestão dessas medidas numa perspectiva progressivamente integradora, que garanta o eficaz inter-relacionamento das várias ajudas, de forma a assegurar-se a maior celeridade e segurança nos processos de pagamento e a eficácia na prevenção contra fraudes e irregularidades.

Nestes termos, por forma que o INGA possa dar resposta cabal às novas responsabilidades que lhe incumbem como interlocutor nacional do FEOGA — Garantia, urge proceder a algumas alterações à respectiva estrutura orgânica, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 9/89, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 35/90, de 14 de Novembro, com especial realce para a autonomização do departamento de informática e de gestão da base de dados de beneficiários, de importância crescente para a modernização e racionalização dos procedimentos administrativos.

Nesta oportunidade reúne-se num só diploma toda a legislação orgânica do INGA, ora dispersa, visando assim uma simplificação legislativa que melhore a relação entre o cidadão e a Administração.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I****Legislação aplicável**

Artigo 1.º — 1 — O Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola, abreviadamente designado por INGA, rege-se, quanto ao seu objecto, atribuições, competências, orgânica e funcionamento, pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 56/90, de 13 de Fevereiro, bem como pelo disposto no presente diploma.

2 — Relativamente ao funcionamento e competências do conselho directivo e da comissão de fiscalização, o INGA, em tudo que não for especificamente regulado nos diplomas a que se refere o número anterior, rege-se subsidiariamente pelas disposições correspondentes do ordenamento jurídico das empresas públicas.

**CAPÍTULO II****Dos órgãos****SECÇÃO I****Conselho directivo**

Art. 2.º — 1 — O conselho directivo é o órgão de direcção do INGA e rege-se, quanto à sua composição, competências e funcionamento, pela legislação invocada no artigo 1.º

2 — Os membros do conselho directivo do INGA estão sujeitos ao Estatuto do Gestor Público, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, auferem remuneração e têm regalias idênticas às dos membros dos conselhos de gestão ou das comissões executivas das empresas públicas do grupo B.

3 — O conselho directivo reúne nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto.

4 — De todas as reuniões serão lavradas actas em livro próprio, que serão assinadas pelos membros presentes.

5 — Os membros do conselho directivo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não estiverem presentes ou se tiverem feito exarar em acta a sua discordância, não sendo permitido o voto por correspondência ou por procuração.

6 — Poderão ser chamados a participar nas reuniões do conselho, sem direito a voto, funcionários com competência específica nos assuntos a tratar, bem como um técnico superior do INGA, que desempenhará as funções de secretário.

7 — Para as reuniões do conselho directivo apenas são válidas as convocações quando feitas a todos os seus membros, considerando-se validamente convocados quando:

- a) Tenham recebido o aviso convocatório;
- b) Tenham assistido a qualquer reunião anterior em que tenham sido fixados o dia e a hora da reunião;
- c) Compareçam às reuniões.

8 — Os membros do conselho directivo consideram-se sempre convocados para as reuniões que se realizem em dias e horas preestabelecidos.

**SECÇÃO II****Comissão de fiscalização**

Art. 3.º — 1 — A comissão de fiscalização reúne ordinariamente uma vez por mês, ou sempre que convocada pelo seu presidente ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

2 — Às reuniões da comissão de fiscalização é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 2.º quanto ao funcionamento do conselho directivo.

**CAPÍTULO III****Dos serviços**

Art. 4.º São serviços do INGA:

- a) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- b) Departamento de Gestão Integrada de Intervenção (DGI);

- c) Direcção de Serviços de Intervenção de Produtos Vegetais (DIV);
- d) Direcção de Serviços de Intervenção de Produtos Animais (DIA);
- e) Direcção de Serviços de Apoio Técnico (DAT);
- f) Departamento de Controlo e Apuramento de Contas FEOGA (DCA);
- g) Departamento de Apoio Informático (DAI).

Art. 5.º — 1 — Compete à DSF:

- a) Assegurar os procedimentos técnico-administrativos respeitantes à gestão financeira do organismo e dos fundos provenientes do FEOGA — Secção Garantia;
- b) Elaborar os orçamentos do INGA e assegurar a sua gestão e controlo;
- c) Elaborar planos e relatórios de actividade;
- d) Processar e contabilizar todas as receitas e despesas;
- e) Arrecadar as receitas e efectuar os pagamentos;
- f) Assegurar a representação nacional no Comité FEOGA da Comunidade Europeia.

2 — Para prossecução das suas competências, a DSF dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Contabilidade;
- c) Divisão de Orçamento e Plano;
- d) Secção de Controlo de Documentação;
- e) Tesouraria.

Art. 6.º — 1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira:

- a) Estudar, propor e aplicar sistemas otimizados de gestão dos fluxos financeiros do INGA;
- b) Elaborar programas mensais de pagamentos e recebimentos;
- c) Centralizar os elementos necessários à preparação do relatório de actividades e assegurar a sua elaboração;
- d) Preparar e remeter à Comunidade os elementos relativos às despesas efectuadas e a efectuar nos termos dos regulamentos comunitários;
- e) Obter informações dos mercados financeiros que permitam o seu permanente acompanhamento.

2 — Compete à Divisão de Contabilidade:

- a) A execução e manutenção dos registos contabilísticos adaptados às funções do INGA no âmbito nacional e comunitário;
- b) Garantir todos os registos inerentes à gestão de stocks em operações comerciais resultantes das intervenções efectuadas pelo INGA;
- c) Organizar a conta de gerência e preparar os elementos para a elaboração do respectivo relatório.

3 — Compete à Divisão de Orçamento e Plano:

- a) Contabilizar os elementos dos serviços e de outros organismos necessários à elaboração dos orçamentos e plano de actividades, assegurar a sua actualização e o respectivo controlo;
- b) Executar os processamentos relacionados com todos os pagamentos e recebimentos do INGA.

4 — Compete à Secção de Controlo de Documentação tratar, registar, controlar e articular, com os demais serviços da DSF, toda a documentação de natureza financeira e contabilística.

5 — Compete à Tesouraria:

- a) Arrecadar as receitas pertencentes ao INGA;
- b) Efectuar os pagamentos das despesas devidamente autorizadas;
- c) Efectuar os movimentos financeiros relacionados com o FEOGA — Secção Garantia;
- d) Manter à sua guarda os valores do INGA.

Art. 7.º — 1 — Compete ao DGI:

- a) Criar e manter actualizada uma base de dados, com a colaboração do DAI, que permita a identificação de todos os beneficiários das medidas e das ajudas pagas pelo INGA, bem como das suas explorações agrícolas e agro-industriais, respectivos pagamentos e resultados de controlo;
- b) Promover e acompanhar a harmonização dos procedimentos e metodologias de execução dos diferentes mecanismos previstos nas organizações nacionais e comuns de mercado, implementados e utilizados pelos serviços de intervenção;
- c) Preparar e coordenar as operações de verificação e os controlos administrativos e físicos, junto dos beneficiários das medidas e das ajudas cujo processo de pagamento seja condicionado, nos termos da regulamentação aplicável, à realização prévia dessas operações, transmitindo às direcções de intervenção responsáveis por cada medida os respectivos resultados.

2 — O DGI é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

3 — Para o desempenho das suas funções, o DGI dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão da Gestão Integrada da Base de Dados;
- b) Divisão de Verificação e de Normalização de Procedimentos Comuns de Intervenção.

Art. 8.º — 1 — À Divisão de Gestão Integrada da Base de Dados compete:

- a) Criar e manter actualizada a base de dados, com a colaboração do DAI, de todos os beneficiários do INGA, das suas explorações agrícolas e agro-industriais e de todas as medidas de intervenção e ajudas pagas pelo INGA, bem como os consequentes pagamentos e resultados de controlo;
- b) Conceber, divulgar e distribuir os suportes documentais necessários à prévia inscrição dos candidatos às medidas de intervenção e ajudas, bem como a emissão do título identificativo de utente do INGA;
- c) Definir os procedimentos de acesso à base de dados central pelos restantes serviços do INGA e ordenar a concepção dos suportes documentais a utilizar na aplicação específica de cada medida de intervenção e de ajuda, por forma a adequá-los ao sistema de gestão integrada e de base de dados.

2 — À Divisão de Verificação e de Normalização de Procedimentos Comuns de Intervenção compete:

- a) Realizar as verificações e controlos exigidos pela regulamentação aplicável que constituem con-

dição prévia para o pagamento das medidas de intervenção e das ajudas, por parte dos respectivos serviços, quer por acção directa, quer coordenando as acções de verificação e controlo a cargo do INGA ou entidades para o efeito credenciadas;

- b) Acompanhar de forma sistemática os procedimentos e metodologias de execução utilizados pelos serviços de intervenção no âmbito da aplicação dos mecanismos de intervenção e das ajudas, por forma a garantir a sua rigorosa compatibilização com os regulamentos nacionais e comunitários aplicáveis, estudando e propondo as adaptações e alterações que se mostrem necessárias.

Art. 9.º — 1 — Compete à DIV:

- a) Assegurar a execução dos mecanismos de intervenção e de concessão de ajudas, previstos nas organizações nacionais e comuns de mercado, ou regulamentadas de forma avulsa, relativamente aos produtos agrícolas e agro-industriais de origem vegetal;
- b) Estudar e emitir parecer sobre todos os assuntos que se relacionem com as suas competências sectoriais, bem como prestar toda a colaboração que neste âmbito se considere necessária;
- c) Assegurar a participação na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

2 — Para o desempenho das suas funções, a DIV dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Intervenção dos Cereais e Arroz;
- b) Divisão de Intervenção das Frutas e Produtos Hortícolas e do Açúcar;
- c) Divisão de Intervenção do Azeite;
- d) Divisão de Intervenção das Oleaginosas, Proteaginosas, Tabaco e Outros Produtos.

3 — No âmbito especializado dos respectivos mercados e produtos, a cada uma das divisões referidas no número anterior compete:

- a) Desenvolver todas as acções necessárias à instrução dos processos conducentes ao pagamento das respectivas ajudas nacionais e comunitárias;
- b) Executar as medidas de intervenção previstas na correspondente regulamentação nacional e comunitária, assegurando, se for caso disso, a compra, a armazenagem, gestão de existências e venda de produtos;
- c) Preparar, em articulação com o departamento competente do INGA, as normas e os procedimentos a observar na aplicação das medidas de intervenção e das ajudas previstas no âmbito das suas competências sectoriais, bem como emitir os pareceres e as informações sobre as mesmas matérias;
- d) Participar na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

Art. 10.º — 1 — Compete à DIA:

- a) Assegurar a execução dos mecanismos de intervenção e de concessão de ajudas, previstos nas

organizações nacionais e comuns de mercado, ou regulamentados de forma avulsa, relativamente aos produtos agrícolas e agro-industriais de origem animal;

- b) Estudar e emitir parecer sobre todos os assuntos que se relacionem com as suas competências sectoriais, bem como prestar toda a colaboração que neste âmbito se considere necessária;
- c) Assegurar a participação na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

2 — Para o desempenho das suas funções, a DIA dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão do Leite e Produtos Lácteos;
- b) Divisão da Carne de Bovino;
- c) Divisão da Carne de Ovinos e Caprinos;
- d) Divisão de Suínos, Aves e Ovos e das Ajudas Especiais.

3 — No âmbito especializado dos respectivos mercados e produtos, bem como das medidas e ajudas especiais, a cada uma das divisões referidas no número anterior compete:

- a) Desenvolver todas as acções necessárias à instrução dos processos conducentes ao pagamento das respectivas ajudas nacionais e comunitárias;
- b) Executar as medidas de intervenção previstas na correspondente regulamentação nacional e comunitária, assegurando, se for caso disso, a compra, armazenagem, gestão de existências e venda de produtos;
- c) Preparar, em articulação com o departamento competente do INGA, as normas e os procedimentos a observar na aplicação das medidas de intervenção e das ajudas previstas no âmbito das suas competências sectoriais, bem como emitir pareceres e informações sobre as mesmas matérias;
- d) Participar na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

Art. 11.º — 1 — Compete à DAT:

- a) Assegurar a assessoria jurídica directa ao conselho directivo e a todos os órgãos e serviços do INGA, mediante a elaboração de estudos, pareceres, informações e projectos de diplomas legais;
- b) Intervir nas questões litigiosas em que o instituto seja parte e na celebração de contratos, protocolos e acordos com terceiros;
- c) Promover, organizar, manter e divulgar toda a documentação no âmbito das funções do INGA, quer de índole jurídica nacional e comunitária, quer de âmbito económico, científico e técnico, estabelecendo a respectiva circulação de documentos, organizando uma biblioteca;
- d) Assegurar a representação do INGA em feiras ou mostras indicadas pelo conselho directivo;
- e) Assegurar as acções necessárias à gestão de recursos humanos, designadamente ao recrutamento, selecção, colocação, movimentação, re-

tribuição e formação do pessoal ao serviço do INGA;

- f) Assegurar a centralização da correspondência recebida e expedida e sua circulação interna;
- g) Desenvolver todas as acções necessárias à gestão dos recursos patrimoniais e ao aprovisionamento do Instituto e à produção de impressos e publicações.

2 — Para o desenvolvimento das suas funções, a DAT dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Jurídica;
- b) Divisão de Documentação;
- c) Repartição Administrativa.

Art. 12.º — 1 — Compete à Divisão Jurídica:

- a) A prestação de consultadoria jurídica ao conselho directivo e, sempre que por este solicitado, a todos os serviços do INGA;
- b) A elaboração de estudos, pareceres, informações e projectos de diplomas, quer no âmbito da legislação nacional, quer comunitária;
- c) Acompanhar a celebração de contratos e intervir nos litígios em que o organismo seja parte;
- d) Dar parecer sobre todas as questões relacionadas com o pessoal do organismo, nomeadamente as respeitantes a nomeação, promoção e aplicação dos mecanismos de mobilidade.

2 — Compete à Divisão de Documentação:

- a) Promover, organizar, manter e divulgar toda a documentação, quer de índole jurídica, quer de âmbito económico, técnico e científico, que se relacione com as atribuições e competências do INGA, estabelecendo e aplicando os métodos de circulação interna e externa mais adequados;
- b) Organizar e manter a biblioteca;
- c) Preparar e assegurar a representação do INGA nas feiras indicadas pelo conselho directivo;
- d) Executar a produção de impressos e publicações.

3 — Compete à Repartição Administrativa:

- a) Assegurar todas as acções administrativas relativas aos recursos humanos ao serviço do INGA;
- b) Processar os vencimentos e quaisquer outros abonos;
- c) Instruir os processos relativos às prestações sociais;
- d) Organizar, manter actualizado e de fácil utilização o arquivo de toda a documentação expedida e recebida no INGA e sua circulação;
- e) Assegurar todas as operações necessárias à aquisição de material para o funcionamento dos serviços, procedendo à sua armazenagem, conservação e distribuição e gestão dos *stocks*;
- f) Manter actualizado o inventário e controlo de todos os bens do organismo.

4 — A Repartição Administrativa compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos, à qual compete assegurar todas as acções administrativas relacionadas com a gestão dos recursos humanos, assim como processar os vencimentos e quais-

quer abonos e ainda instruir os processos relativos às prestações sociais;

- b) Secção Patrimonial e Económico, à qual compete assegurar todas as operações necessárias à aquisição de material e equipamento para o funcionamento dos serviços, procedendo à sua armazenagem, conservação e distribuição, e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do organismo, de acordo com o sistema de gestão de *stocks* adoptado pela Repartição;
- c) Secção de Arquivo Geral e Apoio Administrativo, à qual compete organizar, manter actualizado e de fácil utilização o arquivo de toda a documentação expedida e recebida no INGA, assim como assegurar a circulação e divulgação interna de todos os documentos e a expedição e recebimento de toda a correspondência.

Art. 13.º — 1 — Compete ao DCA:

- a) Proceder às acções de controlo e auditoria indispensáveis para assegurar que as medidas de intervenção e as ajudas executadas pelo INGA foram correctamente aplicadas, quer através de inspecções junto dos beneficiários, previstas na regulamentação específica, quer mediante a verificação dos procedimentos contabilísticos, orçamentais e administrativos seguidos pelos serviços do INGA e de outros organismos pagadores no âmbito do FEOGA — Garantia, propondo, se for caso disso, as adequadas correcções;
- b) Assegurar a centralização das informações dos outros serviços e de outros organismos, necessárias à elaboração do relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA — Garantia, e elaborar o referido relatório;
- c) Representar o INGA junto da Comunidade Europeia em todos os assuntos que se relacionem com a auditoria e controlo, apuramento de contas e fraudes e irregularidades.

2 — O DCA é dirigido por um director equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

3 — Para o desempenho das suas funções, o DCA dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Auditoria e Controlo;
- b) Divisão de Apuramento de Contas.

Art. 14.º — 1 — À Divisão de Auditoria e Controlo compete:

- a) Realizar auditorias periódicas ou inopinadas aos procedimentos contabilísticos, orçamentais e administrativos adoptadas pelos serviços competentes do INGA e de outros organismos que apliquem medidas financiadas pelo FEOGA — Garantia, elaborando os respectivos relatórios e propondo as adequadas modificações;
- b) Efectuar as acções de controlo e inspecção junto dos beneficiários das medidas de intervenção efectuadas e das ajudas pagas pelo INGA, nos termos definidos pela regulamentação aplicável, recorrendo predominantemente ao método de amostragem, de forma a verificar a existência de compatibilização entre a situação efectiva do beneficiário, suporte documental apresentado e a regulamentação aplicável.

2 — À Divisão de Apuramento de Contas compete:

- a) Centralizar os elementos a fornecer pelos serviços do INGA e por outros organismos, necessários à elaboração do relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA, bem como verificar a sua compatibilização com o formulário regulamentarmente definido;
- b) Elaborar o relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA, bem como centralizar todos os contactos que tenham de ser efectuados com os serviços da Comunidade Europeia e fornecer-lhe o apoio e os elementos solicitados, no âmbito das atribuições do DCA.

Art. 15.º — 1 — Ao DAI compete:

- a) Colaborar com os utilizadores na concepção de sistemas de informação;
- b) Implementar e manter sistemas de informação, nomeadamente que lhe sejam cometidos por planos directores;
- c) Contribuir para o desenvolvimento e adaptação de suportes lógicos orientados para as necessidades do INGA;
- d) Estudar e propor as alterações ao sistema informático instalado, bem como a aquisição de novos sistemas;
- e) Promover a utilização de normas e procedimentos comuns relativos a códigos, linguagem, documentação, segurança, confidencialidade e gestão da informação;
- f) Desenvolver ou colaborar nos estudos de organização dos sistemas para os quais se pretendam aplicar meios e métodos informáticos;
- g) Colaborar na concepção dos impressos destinados à recolha e comunicação da informação de e para os sistemas que utilizem suporte informático;
- h) Participar na elaboração do plano de informática do INGA;
- i) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — O DAI é dirigido por um director, para todos os efeitos legais equiparado a director de serviços.

3 — Para a prossecução das respectivas competências, o DAI tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Apoio e Desenvolvimento de Aplicações e Formação;
- b) Núcleo de Exploração.

4 — Compete à Divisão de Apoio e Desenvolvimento de Aplicações e Formação:

- a) Planear e executar os trabalhos de concepção e implementação dos sistemas de informação;
- b) Exercer a função de administração dos meios informáticos necessários à criação e manutenção de bases de dados;
- c) Implementar e manter actualizados os suportes do sistema, tanto em termos de produção como da utilização;
- d) Encarregar-se dos projectos de desenvolvimento ou de investigação própria da sua área funcional ou que lhe hajam sido expressamente cometidos;
- e) Administrar a rede de teleprocessamento;
- f) Promover a edição de documentação didáctica;
- g) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas.

5 — Compete ao Núcleo de Exploração:

- a) Optimizar a utilização do material disponível, preparando e planificando diariamente o trabalho em conformidade com as rotinas vigentes;
- b) Manter e gerir a biblioteca de ficheiros e programas;
- c) Exercer algumas funções residuais que eventualmente surjam relacionadas com as antigas actividades do controlo e do registo de dados;
- d) Avaliar a capacidade de resposta do sistema aferindo das condições da exploração em termos de tempo, dos prazos, dos erros e dos custos.

6 — O Núcleo de Exploração é coordenado pelo técnico superior de informática que o conselho directivo designar.

## CAPÍTULO IV

### Do pessoal

Art. 16.º O quadro de pessoal do INGA é estabelecido por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Agricultura.

Art. 17.º A transição do pessoal para o novo quadro do INGA é feita nos termos da lei geral.

Art. 18.º O quadro de pessoal dirigente é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

Art. 19.º Com a entrada em vigor do presente diploma são revogados os Decretos Regulamentares n.ºs 9/89, de 31 de Março, e 35/90, de 14 de Novembro.

Art. 20.º O presente diploma entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de Dezembro de 1992.

*Antbal António Cavaco Silva — Jorge Braga de Macedo — Arlindo Marques da Cunha.*

Promulgado em 16 de Fevereiro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 18 de Fevereiro de 1993.

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

### Mapa anexo referido no artigo 18.º

Pessoal dirigente (directores de serviço, chefes de divisão e chefes de repartição)

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente .....	Director de serviços .....	7
	Chefe de divisão .....	18
	Chefe de repartição .....	1