

Artigo 12.º

Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas

Enquanto não for extinto, o Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas funciona na dependência do Ministério da Agricultura, nos termos das disposições em vigor.

Artigo 13.º

Orçamentos

Até à efectivação das devidas alterações orçamentais, são utilizadas pelos serviços e institutos criados ou reestruturados as verbas constantes dos orçamentos dos serviços e organismos extintos ou reestruturados, na medida em que os primeiros assumam as atribuições e responsabilidades dos últimos.

Artigo 14.º

Cargos dirigentes

Com a entrada em vigor dos diplomas que aprovem as orgânicas dos novos serviços cessam todas as comissões de serviço de cargos dirigentes dos serviços ou institutos extintos ou reestruturados.

Artigo 15.º

Destacamentos e requisições

1 — Decorridos 70 dias após a entrada em vigor do presente diploma, consideram-se dadas por findas todas as requisições e destacamentos de funcionários do Ministério da Agricultura noutros departamentos ministeriais, salvo se entretanto se verificar a sua integração nos quadros dos organismos em que prestam serviço.

2 — Decorridos 60 dias após a data da entrada em vigor do presente diploma, cessam todas as situações de pessoal a prestar apoio em entidades privadas ou cooperativas, designadamente as constituídas ao abrigo do disposto no artigo 80.º do Decreto Regulamentar n.º 24/89, de 11 de Agosto, salvo quando confirmadas por despacho do Ministro da Agricultura.

Artigo 16.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 310-A/86, de 23 de Setembro.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 17 de Dezembro de 1992. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Arlindo Marques da Cunha*.

Promulgado em 19 de Março de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 22 de Março de 1993.

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

Decreto-Lei n.º 95/93

de 2 de Abril

Tendo em atenção a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 94/93, de 2 de Abril, que aprova a nova Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, impõe-se aprovar a nova Lei Orgânica da Secretaria-Geral, prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, abreviadamente designada por Secretaria-Geral, é um serviço central de concepção e apoio, dotado de autonomia administrativa, que tem por objectivo prestar apoio na formulação e coordenação das actividades do Ministério da Agricultura no âmbito dos recursos humanos, financeiros, informáticos e patrimoniais, bem como da informação e das relações internacionais, e garantir o suporte técnico e administrativo aos gabinetes dos respectivos membros do Governo.

Artigo 2.º

Atribuições

Constituem atribuições da Secretaria-Geral:

- a*) Apoiar o Ministro da Agricultura na elaboração e coordenação dos objectivos do Ministério da Agricultura em matéria de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, modernização administrativa, informação e relações internacionais;
- b*) Elaborar, dinamizar e coordenar acções nos domínios do aperfeiçoamento organizacional, da racionalização administrativa e do desenvolvimento de sistemas de informação e de aplicações informáticas;
- c*) Apoiar e articular a participação dos serviços e institutos dependentes do Ministério da Agricultura no âmbito das instituições comunitárias, designadamente no Comité Especial de Agricultura, e enquadrar a intervenção nos grupos do Conselho de Ministros das Comunidades;
- d*) Representar o Ministério da Agricultura na Comissão Interministerial para as Comunidades Europeias;
- e*) Apoiar as acções do Ministro da Agricultura e coordenar as acções dos serviços e institutos dele dependentes no âmbito da participação do Ministério em acordos e convénios da Comunidade Europeia com países terceiros e das relações e participações em organizações internacionais;
- f*) Assegurar e coordenar o desenvolvimento de acções e programas de cooperação internacional;
- g*) Assegurar a elaboração e acompanhamento do orçamento global do Ministério da Agricultura

- e a elaboração, acompanhamento e execução do orçamento e contabilidade dos gabinetes dos membros do Governo;
- h) Prestar apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo;
- i) Assegurar a coordenação das acções de relações públicas, divulgação e promoção do Ministério da Agricultura e coordenar e executar as de âmbito central;
- j) Contribuir para a definição da política de formação profissional e coordenar e executar as acções de valorização profissional;
- l) Dinamizar e coordenar as acções referentes à organização e preservação do património e arquivo histórico e cultural e assegurar a recolha e a divulgação de informação científica e técnica.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

A Secretaria-Geral compreende os seguintes órgãos:

- a) Secretário-geral;
b) Conselho administrativo.

Artigo 4.º

Serviços

A Secretaria-Geral dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Direcção de Serviços Financeiros;
b) Direcção de Serviços de Recursos Humanos;
c) Direcção de Serviços de Relações Internacionais;
d) Direcção de Serviços de Informação;
e) Divisão de Apoio Jurídico;
f) Divisão de Relações Públicas.

Artigo 5.º

Secretário-geral e secretário-geral-adjunto

1 — A Secretaria-Geral é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por dois secretários-gerais-adjuntos, equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral.

2 — Para além de outras competências que a lei lhe atribua, compete ao secretário-geral:

- a) Representar o Ministério quando essa representação não seja assumida pelos membros do Governo e não seja da competência de outro órgão;
- b) Assegurar a articulação do Ministério da Agricultura com o Ministério dos Negócios Estrangeiros em matéria da integração europeia e relações internacionais;
- c) Apresentar superiormente propostas que visem a formulação e execução da política global do Ministério nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, da modernização ad-

ministrativa, da informação e das relações internacionais;

- d) Assegurar e coordenar, no âmbito dos serviços e institutos dependentes do Ministério da Agricultura, a execução técnica e administrativa das acções de coordenação interministerial.

3 — Os secretários-gerais-adjuntos exercem as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo director-geral.

Artigo 6.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é um órgão de gestão financeira e patrimonial constituído pelos seguintes membros:

- a) O secretário-geral, que preside;
b) O secretário-geral-adjunto que para o efeito for designado;
c) O director de Serviços Financeiros.

2 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos projectos dos orçamentos da Secretaria-Geral e propor as alterações orçamentais necessárias;
b) Assegurar a execução dos orçamentos e apresentar a conta de gerência;
c) Zelar pela cobrança e arrecadação das receitas e promover o seu depósito;
d) Deliberar sobre quaisquer outros assuntos de gestão financeira ou patrimonial.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário designado pelo seu presidente.

4 — O conselho administrativo vincula-se pela assinatura de dois dos seus membros.

5 — O conselho administrativo pode delegar competências no seu presidente e delegar nos outros membros competências para a prática de actos de administração ordinária.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços Financeiros

1 — A Direcção de Serviços Financeiros prossegue atribuições no âmbito do planeamento e controlo orçamental e da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais.

2 — A Direcção de Serviços Financeiros dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Controlo Orçamental;
b) Repartição de Orçamento e Contabilidade;
c) Repartição Administrativa.

Artigo 8.º

Divisão de Controlo Orçamental

À Divisão de Controlo Orçamental compete:

- a) Estudar e propor formas de controlo de execução orçamental global e sectorial, com vista ao conhecimento objectivo e atempado da evolução orçamental e de medidas adequadas a uma gestão orçamental integrada no Ministério;

- b) Estudar e propor medidas de gestão e utilização dos recursos financeiros do Ministério, optimizando o seu aproveitamento;
- c) Desempenhar funções de coordenação, no âmbito do Ministério, em matéria de racionalização de gestão financeira e de execução orçamental;
- d) A elaboração do relatório anual sobre a gestão efectuada, com uma discriminação dos objectivos atingidos, bem como do grau da realização dos programas.

Artigo 9.º

Repartição de Orçamento e Contabilidade

1— À Repartição de Orçamento e Contabilidade são cometidas as acções necessárias à elaboração dos orçamentos e suas alterações, bem como as acções necessárias ao tratamento dos processos de arrecadação de receitas e a realização de despesas e respectivo acompanhamento e controlo, e ainda a organização da conta de gerência, e compreende:

- a) A Secção de Orçamento;
- b) A Secção de Contabilidade.

2 — À Secção de Orçamento incumbe:

- a) Assegurar as acções necessárias à elaboração dos orçamentos da Secretaria-Geral e dos gabinetes ministeriais e de outros órgãos, serviços, comissões ou grupos de trabalho na dependência directa dos membros do Governo;
- b) Coordenar a elaboração das propostas e alterações orçamentais a nível do Ministério;
- c) Elaborar proposta de abertura de crédito especial e assegurar o respectivo expediente;
- d) Elaborar a conta de gerência da Secretaria-Geral.

3 — À Secção de Contabilidade incumbe:

- a) Assegurar os tratamentos dos processos de arrecadação de receitas e de realização de despesas;
- b) Processar os recibos e despesas e controlar as dotações orçamentais da Secretaria-Geral, dos gabinetes ministeriais e de outros órgãos, serviços, comissões ou grupos de trabalho na dependência directa dos membros do Governo;
- c) Processar as despesas afectas aos gabinetes ministeriais incluídas no orçamento do PIDDAC;
- d) Elaborar balancetes mensais de execução orçamental.

Artigo 10.º

Repartição Administrativa

1 — À Repartição Administrativa incumbem as acções necessárias à gestão, conservação e inventário do património, aprovisionamento e frota automóvel, bem como as referentes à execução do expediente e arquivo e à gestão dos sistemas de produção, tratamento e conservação de documentos, e compreende:

- a) A Secção de Património e Aprovisionamento;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Assegurar as acções relativas à aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento dos serviços e gabinetes ministeriais;
- b) Assegurar o inventário, armazenagem, conservação e gestão dos equipamentos e bens referidos na alínea anterior;
- c) Coordenar as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamentos e serviços e de obras de construção, adaptação, reparação e conservação, e controlo da sua execução;
- d) Coordenar a gestão da frota automóvel;
- e) Coordenar as acções relativas à limpeza e segurança das instalações.

3 — À Secção de Expediente e Assuntos Gerais compete:

- a) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação referente à Secretaria-Geral;
- b) Apoiar os restantes serviços da Secretaria-Geral em matéria de dactilografia e reprografia;
- c) Assegurar a microfilmagem dos documentos e a gestão dos respectivos equipamentos, bem como dos referentes ao tratamento de texto.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 — A Direcção de Serviços de Recursos Humanos prossegue atribuições no âmbito das relações de trabalho, da gestão dos recursos humanos e da formação profissional.

2 — A Direcção de Serviços de Recursos Humanos dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Formação Profissional;
- c) Repartição de Pessoal.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos

À Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos compete:

- a) Elaborar os estudos e normas técnicas no âmbito da função do pessoal e assegurar a sua implementação;
- b) Interpretar e garantir a aplicação dos diplomas disciplinadores das relações de trabalho;
- c) Estudar e propor medidas tendentes ao aumento da produtividade e qualidade de trabalho e assegurar o respectivo controlo de execução;
- d) Estudar e promover a aplicação de métodos adequados à selecção do pessoal, tendo em vista o seu recrutamento e promoção;
- e) Apoiar os membros do Governo e o secretário-geral no âmbito das relações com os sindicatos e comissões de trabalhadores;
- f) Elaborar estudos e pareceres técnicos nos domínios da análise, descrição e classificação de

- funções, planos de carreiras, sistemas de avaliação, reclassificação e reconversão, dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, as acções relacionadas com aquela matéria;
- g) Estabelecer normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- h) Ocupar-se dos demais aspectos técnicos de gestão do pessoal da Secretaria-Geral que lhe forem cometidos.

Artigo 13.º

Divisão de Formação Profissional

À Divisão de Formação Profissional compete:

- a) Planear e assegurar a formação técnico-profissional dos funcionários e agentes do Ministério da Agricultura;
- b) Participar no progresso do aperfeiçoamento profissional de quadros, de associações de agricultores e cooperativas agrícolas;
- c) Assegurar o diagnóstico das necessidades de formação profissional no âmbito da Secretaria-Geral e elaborar o plano aprovado;
- d) Dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, acções no âmbito de formação profissional dos demais serviços e organismos do Ministério;
- e) Criar e manter actualizado o cadastro de especialistas e formadores ao serviço do Ministério no sentido de recolher e organizar em ficheiro as informações necessárias para o conhecimento e identificação dos especialistas em formação agrária;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações definidas superiormente, a política de formação profissional a nível do Ministério e da colaboração com outras entidades no âmbito da formação profissional.

Artigo 14.º

Repartição de Pessoal

1 — À Repartição de Pessoal cabe a gestão administrativa do pessoal, nomeadamente no que se refere à actualização do cadastro e processamento de vencimentos e à gestão do pessoal afecto aos gabinetes ministeriais, e compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Apoio.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal afecto à Secretaria-Geral, incluindo o quadro de excedentes, em conformidade com as disposições legais em vigor;
- b) Executar as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspectos da vida profissional do pessoal, desde a admissão à aposentação, e gestão do respectivo banco de dados;
- c) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal da Secretaria-Geral e dos gabinetes ministeriais, bem como os descontos que sobre eles incidam e respectiva documentação de suporte;

- d) Emitir certidões, cartões de identificação e outros documentos constantes do cadastro individual;
- e) Assegurar a elaboração dos indicadores referentes às actividades desenvolvidas.

3 — À Secção de Apoio compete:

- a) Coordenar as acções referentes à gestão administrativa do pessoal afecto aos gabinetes ministeriais;
- b) Coordenar as acções referentes à gestão administrativa do pessoal do quadro de excedentes em conformidade com as disposições legais em vigor;
- c) Coordenar as acções referentes à gestão administrativa do pessoal de limpeza e segurança;
- d) Assegurar as acções necessárias às recolocações e reconversões de pessoal.

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Relações Internacionais

1 — A Direcção de Serviços de Relações Internacionais prossegue atribuições nos domínios da articulação das intervenções do Ministério relacionadas com a política agrícola comunitária e com o funcionamento do mercado interno, das relações externas da Comunidade Europeia, das organizações internacionais e da cooperação.

2 — A Direcção de Serviços de Relações Internacionais compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Política Agrícola Comunitária;
- b) Divisão de Mercado Interno;
- c) Divisão de Política Externa;
- d) Divisão de Cooperação Bilateral;
- e) Divisão de Apoio Técnico.

Artigo 16.º

Divisão de Política Agrícola Comunitária

À Divisão de Política Agrícola Comunitária compete:

- a) Assegurar e coordenar a participação do Ministério no Comité Especial de Agricultura e demais grupos e *comités* existentes no Conselho da Comunidade Europeia, devendo definir, para o efeito, e em colaboração com os outros serviços e institutos dependentes do Ministério, as orientações a seguir no decurso do processo negocial e propô-lo superiormente;
- b) Acompanhar a actuação dos serviços e institutos dependentes do Ministério no que respeita a representação nacional nos *comités* a funcionar junto da Comissão das Comunidades Europeias;
- c) Acompanhar e enquadrar a actuação do Ministério em iniciativas ligadas à problemática da política de estruturas e desenvolvimento rural no âmbito da Comunidade Europeia;
- d) Prestar apoio ao vogal do Ministério na Comissão Interministerial para a Comunidade Europeia na preparação da participação das respectivas reuniões.

Artigo 17.º

Divisão de Mercado Interno

À Divisão de Mercado Interno compete:

- a) Assegurar e articular a participação do Ministério no Comité de Representantes Permanentes e demais grupos e *comités* existentes no Conselho da Comunidade Europeia no âmbito da construção do mercado interno, devendo definir, para o efeito, e em colaboração com outros serviços e institutos dependentes do Ministério, as orientações a seguir no decurso do processo negocial e propô-lo superiormente;
- b) Acompanhar os serviços e institutos dependentes do Ministério no que respeita à representação nacional nos *comités* a funcionar junto da Comissão das Comunidades Europeias no âmbito da criação do mercado interno;
- c) Promover a execução e coordenar as acções necessárias às adaptações legislativas no âmbito do Ministério da Agricultura para a adequação do regime interno português às directivas e recomendações comunitárias;
- d) Prestar apoio ao vogal do Ministério na Comissão Interministerial para a Comunidade Europeia na preparação da participação nas respectivas reuniões.

Artigo 18.º

Divisão de Política Externa

À Divisão de Política Externa compete:

- a) Acompanhar e enquadrar a participação do Ministério nos assuntos de natureza comercial que relevem dos acordos da CEE com países terceiros e da sua participação em convenções ou organizações internacionais relativas aos produtos agrícolas, silvícolas e agro-alimentares;
- b) Acompanhar os assuntos relativos às trocas internacionais;
- c) Acompanhar e enquadrar a política de cooperação e assistência da Comunidade na área do Ministério da Agricultura;
- d) Informar, acompanhar e enquadrar a participação do Ministério nos processos de associação e alargamento da Comunidade;
- e) Assegurar e coordenar a participação do Ministério nas actividades das instituições internacionais cuja titularidade lhe tenha sido atribuída ou que, não sendo da sua titularidade, envolvam, no entanto, matérias do âmbito agrícola;
- f) Prestar esclarecimentos e pareceres solicitados, em colaboração com os restantes serviços e órgãos do Ministério, em matéria do âmbito da integração europeia e da participação em organizações internacionais;
- g) Acompanhar e informar sobre a evolução das várias formas de relações internacionais com implicação na área agrícola.

Artigo 19.º

Divisão de Cooperação Bilateral

À Divisão de Cooperação Bilateral compete:

- a) Elaborar propostas e projectos de cooperação bilateral no âmbito das atribuições do Minis-

rio fora do quadro comunitário, de acordo com os objectivos superiormente definidos;

- b) Assegurar a participação do Ministério nas acções de cooperação desenvolvidas no âmbito das atribuições do Ministério, nomeadamente com os países africanos de língua oficial portuguesa;
- c) Coordenar a participação dos serviços e institutos dependentes do Ministério nos projectos de cooperação internacional;
- d) Informar sobre os assuntos relativos às trocas internacionais, cooperação e desenvolvimento no âmbito do sector agrícola.

Artigo 20.º

Divisão de Apoio Técnico

À Divisão de Apoio Técnico compete:

- a) Proceder à análise técnica e tratamento dos documentos e demais solicitações provenientes dos serviços comunitários e do Ministério dos Negócios Estrangeiros e assegurar a sua distribuição pelos organismos participantes nos grupos e *comités* que funcionam junto do Conselho e da Comissão da Comunidade Europeia;
- b) Apoiar o Ministro e serviços do Ministério na obtenção de toda a legislação e documentação necessárias ao processo de intervenção e decisão comunitária;
- c) Proceder à recolha e tratamento dos relatórios elaborados pelos representantes do Ministério nas diversas reuniões em que participem;
- d) Proceder ao tratamento e arquivo de toda a correspondência com outros serviços no âmbito das atribuições da Direcção de Serviços;
- e) Prestar o apoio técnico necessário ao funcionamento da Direcção de Serviços.

Artigo 21.º

Direcção de Serviços de Informação

1 — A Direcção de Serviços de Informação prossegue atribuições no âmbito da gestão do património informativo do Ministério e da sua divulgação junto dos utilizadores, internos e externos.

2 — A Direcção de Serviços de Informação compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Informação e Divulgação;
- b) Divisão de Documentação;
- c) Divisão de Organização e Informática.

Artigo 22.º

Divisão de Informação e Divulgação

À Divisão de Informação e Divulgação compete:

- a) Elaborar as bases de funcionamento do sistema de informação técnica ao nível do Ministério da Agricultura;
- b) Dinamizar e coordenar as bases de recolha, tratamento, estruturação e divulgação de informação;

- c) Assegurar o intercâmbio e a participação de outras entidades nas acções de sua competência;
- d) Apoiar os restantes serviços com vista à implementação de um esquema de actuação integrado e coerente.

Artigo 23.º

Divisão de Documentação

À Divisão de Documentação compete:

- a) Elaborar as normas de tratamento e gestão do património documental e histórico-cultural do Ministério;
- b) Assegurar o intercâmbio com outros centros nacionais, comunitários e internacionais e desenvolver e manter acessíveis as respectivas bases de dados;
- c) Gerir o centro de documentação central.

Artigo 24.º

Divisão de Organização e Informática

À Divisão de Organização e Informática compete:

- a) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização, normalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suportes de informação;
- b) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a implementação de modernas técnicas de gestão administrativa no âmbito da burótica, microfilmagem e sistemas de informação;
- c) Assegurar e coordenar o estudo, a definição e a implementação de soluções informáticas a nível do Ministério e a gestão dos recursos informáticos da Secretaria-Geral.

Artigo 25.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 — À Divisão de Apoio Jurídico, directamente dependente do secretário-geral, compete:

- a) Dar parecer sobre todos os assuntos de natureza jurídica que, para o efeito, lhe sejam submetidos pelos membros do Governo;
- b) Informar e apoiar tecnicamente os processos judiciais e de contencioso administrativo em que o Ministério seja interessado;
- c) Colaborar na elaboração e dar parecer sobre os projectos de diplomas legais da iniciativa do Ministério;
- d) Pronunciar-se, à solicitação dos demais serviços, sobre problemas de natureza jurídica cuja complexidade o justifique;
- e) Dar parecer sobre os recursos contenciosos interpostos de decisões dos membros do Governo ou do secretário-geral, para o que pode requisitar todos os elementos instrutórios que se revelem necessários aos demais serviços do Ministério, e propor a posição a tomar sobre eles;

- f) Praticar todos os actos processuais de contencioso administrativo nos termos previstos na lei;
- g) Esclarecer os serviços, quando for solicitado, quanto à correcta execução das decisões proferidas pelos tribunais administrativos;
- h) Propor a difusão pelos serviços do Ministério das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que se revelem de interesse directo para os mesmos;
- i) Dar parecer sobre quaisquer recursos ou reclamações dirigidos ao secretário-geral e aos membros do Governo;
- j) Promover a execução e coordenar as acções de natureza legislativa no âmbito do Ministério da Agricultura e para a adequação do regime interno português às directivas e recomendações comunitárias;
- l) Prestar esclarecimentos e pareceres, quando solicitados, em matérias de direito comunitário.

2 — Para o exercício das suas competências a Divisão de Apoio Jurídico pode requisitar aos serviços e institutos dependentes do Ministério os processos e os elementos que considere necessários.

Artigo 26.º

Divisão de Relações Públicas

À Divisão de Relações Públicas compete:

- a) Assegurar as relações com a comunicação social com vista à divulgação externa das actividades do Ministério da Agricultura;
- b) Assegurar a recepção ao público e encaminhar os pedidos, sugestões e reclamações;
- c) Promover a elaboração e organização das deslocações e estadas no âmbito da Secretaria-Geral e apoiar as dos membros do Governo;
- d) Coordenar as actividades dos sectores de recepção e comunicações da Secretaria-Geral;
- e) Promover a realização de acções de âmbito protocolar e colaborar na organização de iniciativas, a nível nacional ou internacional, relacionadas com a divulgação de actividades do Ministério da Agricultura ou em que ele tenha interesse;
- f) Promover, articular e apoiar a participação do Ministério da Agricultura em feiras, certames e exposições, promovendo actividades e produtos agrícolas.

CAPÍTULO III

Gestão financeira

Artigo 27.º

Modelo de gestão e instrumentos de avaliação e controlo

1 — A actuação da Secretaria-Geral assenta num modelo de gestão participado, com base na definição de objectivos que incentivem o espírito de inovação e a criatividade, privilegiando a avaliação sistemática dos resultados obtidos.

2 — Para concretização do estabelecido no número anterior a Secretaria-Geral utiliza, designadamente, os seguintes instrumentos de avaliação e controlo:

- a) Definição de objectivos e correspondentes planos de acção devidamente orçamentados e formalizados em planos de actividade anuais e plurianuais;
- b) Orçamento anual, com desdobramento interno, que permita um adequado controlo de gestão;
- c) Contabilidade analítica e sistema de controlo orçamental, a fim de proceder ao apuramento dos custos de participação dos vários serviços em cada um dos objectivos e do seu custo global, tendo em vista uma gestão integrada e a avaliação da sua produtividade;
- d) Indicadores periódicos de gestão que permitam o acompanhamento e avaliação das actividades desenvolvidas e a introdução de correcções em tempo oportuno, sempre que necessário;
- e) Relatórios trimestrais e anuais de actividade.

Artigo 28.º

Receitas

Além das dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento do Estado, constituem receitas da Secretaria-Geral:

- a) O produto da prestação de serviços e da alienação de material informativo;
- b) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados de entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- c) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

Artigo 29.º

Despesas

Constituem despesas da Secretaria-Geral as que resultem dos encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 30.º

Cobrança coerciva de dívidas

A cobrança coerciva de dívidas à Secretaria-Geral é feita pelo processo das execuções fiscais, nos termos estabelecidos no Código de Processo Tributário.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 31.º

Quadros de pessoal

1 — A Secretaria-Geral dispõe do quadro de pessoal aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Agricultura.

2 — Os lugares de pessoal dirigente da Secretaria-Geral é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 32.º

Transição de pessoal

A transição de pessoal para o novo quadro da Secretaria-Geral é feita nos termos da lei geral.

Artigo 33.º

Concursos de pessoal

Os concursos de pessoal abertos pela Secretaria-Geral ou pelo Gabinete para os Assuntos Comunitários e que corram a sua tramitação à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua plena validade, sendo no entanto providos nas categorias para que foram abertos os concursos apenas tantos funcionários quantos os lugares vagos no novo quadro de pessoal da Secretaria-Geral.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 34.º

Transferência e afectação de património

1 — Os direitos e obrigações constituídos nas esferas jurídicas da Secretaria-Geral, do Gabinete para os Assuntos Agrícolas Comunitários e da Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura, resultantes da prossecução das atribuições que agora transitam para a Secretaria-Geral, transferem-se automaticamente para a mesma.

2 — Os bens móveis e imóveis afectos aos serviços referidos no número anterior, para prossecução das atribuições transferidas para a Secretaria-Geral, são automaticamente afectos a esta.

3 — Em caso de dúvida sobre qual o património afecto à Secretaria-Geral, deve o mesmo ser, no todo ou em parte, discriminado, por despacho do Ministro da Agricultura.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 17 de Dezembro de 1992. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Arlindo Marques da Cunha*.

Promulgado em 19 de Março de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 22 de Março de 1993.

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

Mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º

Número de lugares	Cargo
1	Secretário-geral (a).
2	Secretários-gerais-adjuntos (b).
4	Directores de serviços.
13	Chefes de divisão.

(a) Equiparado a director-geral.

(b) Equiparados a subdirectores-gerais.