



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministérios das Finanças e da Administração Interna

Portaria n.º 478/90:

Cria a Esquadra Policial, tipo B, de Santo André... 2726

Ministérios das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação

Portaria n.º 479/90:

Cria mais um lugar de subdirector no quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Planeamento das Pescas 2726

Ministérios das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 480/90:

Altera o quadro de pessoal do Hospital Concelhio de Albufeira (técnica de diagnóstico e terapêutica).... 2726

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Aviso:

Torna público ter o Governo da Jugoslávia assinado em 14 de Março de 1990 o Protocolo Facultativo ao Pacto Internacional sobre os Direitos Cívicos e Políticos, adoptado pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 16 de Dezembro de 1966..... 2727

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação

Decreto-Lei n.º 213/90:

Estabelece o regime jurídico do direito de obtentor de variedades vegetais..... 2727

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Comércio e Turismo

Despacho Normativo n.º 40/90:

Autoriza o lançamento no mercado da embalagem com o novo conteúdo líquido de 40 kg para os produtos fitofarmacêuticos com base na substância activa brometo de metilo, com o teor de 98% (p/p) 2728

Despacho Normativo n.º 41/90:

Autoriza o lançamento no mercado da embalagem de 20 l para os produtos fitofarmacêuticos com base no glifosato (sob a forma de sal de isopropilamina)... 2728

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 481/90:

Estabelece a regulamentação e o licenciamento para o exercício da actividade de operador portuário ... 2729

Ministério da Saúde

Decreto-Lei n.º 214/90:

Altera o Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968, relativo às farmácias e aos direitos e deveres dos farmacêuticos 2731

Região Autónoma da Madeira

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/90/M:

Aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças 2732



MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 478/90

de 28 de Junho

Considerando que a freguesia de Santo André, no concelho de Santiago do Cacém, constitui um centro populacional com cerca de 11 000 habitantes;

Considerando que se trata de um centro urbano de apoio ao complexo industrial de Sines;

Considerando a urgente necessidade de dotar esta localidade de uma esquadra da Polícia de Segurança Pública;

Ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 215/87, de 29 de Maio:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Administração Interna, o seguinte:

1.º É criada a Esquadra Policial, tipo B, de Santo André, tendo como área de jurisdição a respectiva freguesia.

2.º É aumentado ao quadro geral de efectivos da Polícia de Segurança Pública constante do anexo I ao Decreto-Lei n.º 410/82, de 30 de Setembro, o seguinte pessoal policial:

- Chefe de esquadra — 1;
- Subchefes (primeiro-subchefe ou segundo-subchefe) — 6;
- Guardas principais — 2;
- Guardas (1.ª classe ou 2.ª classe) — 28.

3.º Consideram-se alterados os anexos III e IV do mesmo diploma, por aditamento da esquadra e dos efectivos referidos no número anterior.

Ministérios das Finanças e da Administração Interna.

Assinada em 15 de Junho de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. —
O Ministro da Administração Interna, *Manuel Pereira*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA, PESCAS E ALIMENTAÇÃO

Portaria n.º 479/90

de 28 de Junho

O quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Planeamento das Pescas (GEPP), criado pelo Decreto Regulamentar n.º 8/86, de 19 de Março, contém, ao mais alto nível dos cargos dirigentes, um lugar de director e outro de subdirector, equiparados, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral.

Face ao aumento de responsabilidades do GEPP, nomeadamente no âmbito da criação e desenvolvimento do banco nacional de dados para as pescas, e face à aproximação do período da presidência portuguesa do

Conselho das Comunidades Europeias, cuja preparação, no âmbito das pescas, vem trazer responsabilidades acrescidas ao GEPP, considera-se necessário reforçar a equipa dirigente com mais um subdirector.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação, o seguinte:

1.º É criado no quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Planeamento das Pescas, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 8/86, de 19 de Março, mais um lugar de subdirector, equiparado, para todos os efeitos, a subdirector-geral.

2.º A presente portaria entra em vigor no dia da sua publicação.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Assinada em 8 de Junho de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. —
Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, *Jorge Manuel de Oliveira Godinho*, Secretário de Estado das Pescas.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Portaria n.º 480/90

de 28 de Junho

Para cumprimento do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 513-U/79, de 27 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 96/80, de 5 de Maio, e ainda de harmonia com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, foi aprovado pela Portaria n.º 412/81, de 21 de Maio, o quadro de pessoal do Hospital Concelhio de Albufeira, posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 1196/82, de 23 de Dezembro, 653/85, de 4 de Setembro, e 920/85, de 2 de Dezembro.

No entanto, torna-se necessário proceder a um reajustamento do aludido quadro, por forma a abranger a situação de um funcionário que nele não foi contemplado.

Assim, e em conformidade com as disposições legais indicadas:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que no quadro de pessoal do Hospital Concelhio de Albufeira seja introduzida a alteração constante do quadro anexo a esta portaria.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 14 de Maio de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. —
Pelo Ministro da Saúde, *Albino Aroso Ramos*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Quadro de pessoal do Hospital Concelhio de Albufeira

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
.....
Pessoal técnico	Farmácia	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista de 1.ª classe...	(a) 1	D E F G, H H, I
			Técnico especialista		
			Técnico principal		
			Técnico de 1.ª classe		
.....
.....

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROSDirecção-Geral dos Negócios
Político-Económicos**Aviso**

Por ordem superior se torna público ter o Governo da Jugoslávia assinado em 14 de Março de 1990 o Protocolo Facultativo ao Pacto Internacional sobre os Direitos Cíveis e Políticos, adoptado pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 16 de Dezembro de 1966.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 31 de Maio de 1990. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *José Tadeu Soares*.

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,
PESCAS E ALIMENTAÇÃO****Decreto-Lei n.º 213/90**

de 28 de Junho

O extraordinário desenvolvimento do melhoramento vegetal, devido, em especial, ao crescente aprofundamento dos conhecimentos da fisiologia e da biotecnologia, está a originar o aparecimento de novas variedades em quase todos os países desenvolvidos.

Estas novas variedades, já vulgarmente denominadas «variedades de luxo», procuram resolver problemas de melhoria de qualidade, de aumento de rendimentos unitários das respectivas culturas, de resistência a doenças e pragas ou de mais-valias comerciais, face às melhores características criadas ou conseguidas.

Os obtentores destas novas variedades têm de suportar elevados investimentos em tempo de pesquisa, em equipamento, em ensaios e exames de melhoramento, até conseguirem obter e fixar tais variedades.

É, pois, de inteira justiça que se reconheça o direito de obtentor, mediante a concessão de um título de pro-

tecção para tais variedades que, salvaguardando uma justa retribuição para os conhecimentos e trabalhos desenvolvidos, constitua também uma forte motivação para o incremento dos trabalhos de melhoramento vegetal, em ordem à defesa e enriquecimento do património genético nacional.

Assim:

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

Artigo 1.º**Objecto**

1 — O presente diploma estabelece o regime jurídico do direito de obtentor de variedades vegetais.

2 — A definição das espécies botânicas sobre cujas variedades vegetais podem incidir direitos de obtentor é fixada por portaria do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Artigo 2.º**Obtenções vegetais susceptíveis de protecção**

O direito de obtentor apenas pode ser concedido relativamente a variedades vegetais que, nos termos a definir em portaria do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, sejam consideradas distintas, homogéneas, estáveis e novas.

Artigo 3.º**Conteúdo do direito de obtentor**

1 — O direito de obtentor de uma variedade vegetal confere ao seu titular a exclusividade de produção e comercialização das plantas dessa variedade ou correspondente material de reprodução ou de multiplicação.

2 — O direito de obtentor não prejudica a possibilidade de se utilizar a variedade vegetal protegida, como material originário ou base para a produção de outras variedades, excepto no caso em que seja necessário uma utilização repetida ou sistemática.

Artigo 4.º

Prazos dos direitos de obtentor

1 — Os direitos de obtentor têm um prazo limitado de duração e mínimo de 15 ou 20 anos, consoante se trate, respectivamente, de plantas herbáceas ou plantas lenhosas.

2 — Os prazos podem ser diversos para cada espécie ou grupos de espécies.

Artigo 5.º

Extinção do direito de obtentor

O direito de obtentor extingue-se, designadamente:

- a) Pelo decurso do prazo;
- b) Por falta de pagamento das taxas devidas;
- c) Quando a variedade vegetal deixa de apresentar as características exigidas pelo presente diploma e seus regulamentos;
- d) A pedido do obtentor ou do proprietário actual;
- e) Quando se demonstre que o detentor do direito não é o seu legítimo proprietário.

Artigo 6.º

Centro Nacional de Registo de Variedades Protegidas

1 — É criado o Centro Nacional de Registo de Variedades Protegidas (CENARVE), que funciona no âmbito do Instituto Nacional de Investigação Agrária (INIA), sendo dirigido pelo respectivo presidente.

2 — Compete ao CENARVE desenvolver as actividades necessárias à execução do presente diploma.

3 — O presidente do INIA, enquanto dirigente do CENARVE, é apoiado, no exercício das funções que lhe são cometidas pelo presente diploma, por um conselho técnico, cuja composição será fixada por portaria do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação.

4 — Os membros do conselho técnico exercem as suas funções a título gratuito.

Artigo 7.º

Contra-ordenações

1 — A produção, comercialização e utilização de variedades vegetais em violação do disposto no artigo 3.º e regulamentação prevista no presente diploma constituem contra-ordenação punível com coima de 20 000\$ a 500 000\$.

2 — A negligência é punível.

3 — No caso de a responsabilidade por contra-ordenação pertencer a pessoa colectiva, os valores máximos das coimas elevam-se a 6 000 000\$, tratando-se de acto doloso, ou a 3 000 000\$, no caso de acto negligente.

4 — O produto das coimas aplicadas reverterá em 40 % para o INIA e o restante para os cofres do Estado.

Artigo 8.º

Taxas

Pela inscrição e manutenção no CENARVE são devidas taxas, fixadas nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 5-A/88, de 14 de Janeiro, a suportar pelas entidades subscritoras.

Artigo 9.º

Regulamentação

As normas técnicas de execução do presente diploma são aprovadas por portaria do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 17 de Maio de 1990. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Álvaro dos Santos Amaro* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira*.

Promulgado em 11 de Junho de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 18 de Junho de 1990.

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

**MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA,
PESCAS E ALIMENTAÇÃO
E DO COMÉRCIO E TURISMO**

Despacho Normativo n.º 40/90

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 303/77, de 29 de Julho, em aditamento à tabela n.º 2, «Produtos fitofarmacêuticos», aprovada pelo Despacho Normativo n.º 346/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 250, de 28 de Outubro de 1980, é autorizado o lançamento no mercado da embalagem com o novo conteúdo líquido de 40 kg para os produtos fitofarmacêuticos com base na substância activa brometo de metilo, com o teor de 98 % (p/p), formulado em produto líquido para a obtenção de fumigante.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Comércio e Turismo, 7 de Maio de 1990. — O Secretário de Estado da Agricultura, *Álvaro dos Santos Amaro*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *José António Leite de Araújo*.

Despacho Normativo n.º 41/90

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 303/77, de 29 de Julho, em aditamento à tabela n.º 2, «Produtos fitofarmacêuticos», aprovada pelo Despacho Normativo n.º 346/80, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 250, de 28 de Outubro de 1980, é autorizado o lançamento no mercado da embalagem com o novo conteúdo líquido de 20 l para os produtos fitofarmacêuticos com base na substância activa glifosato (sob a forma de sal de isopropilamina), com o teor de 180 g/l de equivalente ácido, formulado em solução aquosa.

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Comércio e Turismo, 4 de Maio de 1990. — O Secretário de Estado da Agricultura, *Álvaro dos Santos Amaro*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *José António Leite de Araújo*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Portaria n.º 481/90

de 28 de Junho

Considerando ser necessário estabelecer a regulamentação dos requisitos para o licenciamento e exercício da actividade de operador portuário, bem como as obrigações e fiscalização a que essa actividade se encontra adstrita:

Manda o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, nos termos dos artigos 7.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 151/90, de 15 de Maio, que aprovou o Regime Jurídico das Operações Portuárias, o seguinte:

CAPÍTULO I

Do licenciamento

1.º — 1 — A entidade que pretenda exercer a actividade de operador portuário deverá dirigir o pedido de licença à autoridade portuária do respectivo porto.

2 — O exercício da actividade de operador portuário deverá constituir o objecto social exclusivo da entidade prevista no número anterior.

2.º — 1 — O pedido de licença será feito mediante requerimento, do qual deverá constar:

- a) Identificação do requerente, ou indicação da denominação que será usada, no caso de entidade a constituir;
- b) Localização da sede social e estabelecimento;
- c) Capital social.

2 — O pedido de licença será acompanhado de um estudo explicativo e justificativo das diversas actividades que o operador pretende realizar no porto, da sua organização e meios humanos, instalações de que disponha, meios operacionais, patrimoniais e financeiros, movimento anual que se propõe realizar, com referência ao tipo de mercadoria a movimentar, e demais elementos considerados úteis sobre a actividade a exercer.

3.º O pedido de licenciamento deverá ser ainda instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão de teor do contrato de constituição e respectiva matrícula da entidade requerente ou minuta dos estatutos ou contrato de constituição, se o pedido tiver sido formulado em nome de entidade a constituir;
- b) Listagem dos membros da administração, gerência ou direcção social;
- c) Certificado do registo criminal e comercial referentes às pessoas encarregadas da administração, gerência ou direcção social comprovativos de inexistência dos seguintes factos:
 - c1) Proibição legal do exercício do comércio;
 - c2) Inibição do exercício do comércio, por ter sido declarada a falência ou insolvência, enquanto não for levantada a inibição e decretada a reabilitação;

d) Documento, emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, comprovativo de que as pessoas encarregadas da administração ou da gerência social não são devedoras de contribuições à Segurança Social.

4.º — 1 — Os pedidos de licença serão deferidos no prazo de 30 dias, sempre que satisfaçam os requisitos previstos na presente portaria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O deferimento pode fixar um prazo para o integral cumprimento pelo requerente dos requisitos exigidos pelo presente diploma, só produzindo efeitos após tal cumprimento e caducando se este não se verificar no prazo fixado.

3 — Serão inferidos os pedidos de licença quando as pessoas encarregadas da administração ou da gerência social:

- a) Não satisfaçam o disposto no presente diploma, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente número;
- b) Sejam devedoras à autoridade portuária de quaisquer importâncias em fase de execução.

4 — Em caso de indeferimento, da decisão contarão os respectivos fundamentos.

5.º — 1 — No caso de deferimento, a autoridade portuária procederá à emissão de licença:

- a) Nos 30 dias seguintes à data do mesmo ou do início dos seus efeitos, no caso previsto no n.º 2 do número anterior;
- b) Nos 30 dias seguintes à data da apresentação pelo requerente de certidão de matrícula ou registo na conservatória do registo comercial, se o pedido tiver sido apresentado em nome da entidade a constituir.

2 — No caso previsto na alínea b) do número anterior, a certidão deverá ser apresentada no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação do deferimento, sob pena de caducidade deste.

6.º Quanto às operações a levar a cabo, os operadores portuários serão licenciados como:

- a) Operador portuário geral — o que se dedica à generalidade das operações, excepto operações de superintendência, quer em conjunto, quer apenas quanto às operações de estiva, tráfego e ou conferência;
- b) Operador portuário especializado — o que se dedica exclusivamente a operações de superintendência.

7.º O operador portuário poderá requerer licença para operar nos portos que desejar, sendo, no entanto, autónomos os respectivos processos de licenciamento.

8.º — 1 — É exigido ao operador portuário, como requisito necessário ao licenciamento e ao exercício da actividade, o seguinte capital realizado:

- a) Lisboa — 60 000 000\$;
- b) Douro e Leixões — 40 000 000\$;
- c) Setúbal — 20 000 000\$;
- d) Outros portos — 10 000 000\$.

2 — Quando o operador portuário pretender obter licença para operar em mais de um dos portos indica-



dos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, o requisito do capital será o resultado do somatório do que for exigido para cada um dos portos em que esteja ou pretenda ser licenciado.

3 — Aos operadores portuários especializados será exigido, como requisito necessário ao licenciamento, o capital social correspondente a um quarto dos fixados no n.º 1.

4 — Para os efeitos do n.º 2 anterior, as autoridades portuárias manterão actualizados os registos dos operadores portuários de cada porto, que facultarão a qualquer autoridade portuária que os solicite.

CAPÍTULO II

Das obrigações

9.º Serão obrigatoriamente comunicadas à autoridade portuária todas as alterações que se verifiquem nos estatutos ou pacto social, administração, gerência ou direcção do operador portuário e nos demais elementos que serviram de pressupostos ao respectivo licenciamento.

10.º — 1 — O operador portuário prestará, com vista a garantir as suas obrigações perante a autoridade portuária, caução nos seguintes montantes:

a) Nos portos de Lisboa e do Douro e Leixões:

a1) 2 000 000\$, se o movimento de mercadorias por ele previsto ou realizado no ano anterior for igual ou inferior a 25 % da tonelagem de mercadorias movimentadas por operador portuário no porto;

a2) 4 000 000\$, se o movimento for superior a 25 %;

b) No porto de Setúbal a caução será de montante equivalente a 50 % dos referidos na alínea a);

c) Nos outros portos a caução será de montante equivalente a 10 % dos referidos na alínea a).

2 — As cauções serão prestadas em numerário, podendo ser substituídas por garantias bancárias ou seguros equivalentes que satisfaçam os requisitos e finalidades do presente diploma.

3 — Os montantes fixados no n.º 1 deste número poderão ser revistos por despacho do ministério da tutela, tendo em conta a evolução dos custos das operações portuárias.

4 — O operador portuário especializado prestará caução no montante de um quarto dos valores previstos nos números anteriores.

11.º — 1 — Caducando a licença do operador portuário, serão devolvidas as cauções prestadas, sem prejuízo do cumprimento das obrigações que estas garantam.

2 — As cauções prestadas pelo operador portuário garantirão o pagamento de quaisquer obrigações por que o mesmo seja responsável perante a autoridade portuária.

3 — Sempre que a autoridade portuária utilize, total ou parcialmente, a respectiva caução, será notificado o operador, que deverá repor o seu montante no prazo de 30 dias.

12.º O operador portuário é obrigado a celebrar os contratos de seguro legalmente obrigatórios para o exercício da sua actividade, designadamente os necessários à cobertura dos danos referidos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 151/90, de 15 de Maio.

13.º — 1 — O organismo de gestão de mão-de-obra portuária (OGMOP) fixará as condições de higiene, prevenção e segurança a que no respectivo porto o operador portuário terá de dar satisfação, tendo em conta:

a) Que todos os trabalhadores portuários dos quadros privativos deverão possuir equipamento individual, funcionalmente adequado e correctamente seleccionado;

b) A necessidade de garantir, directa ou indirectamente, a existência de balneários, postos de primeiros socorros e instalações para os trabalhadores e para o equipamento individual nos locais onde a sua actividade se exerce.

2 — Os OGMOP garantirão a satisfação das regras referidas no n.º 1 relativamente ao contingente comum.

14.º — 1 — Todo o equipamento privativo do operador deverá estar devidamente identificado com o nome, designação ou símbolo do operador, capacidade de carga e tara.

2 — O equipamento que não reúna condições de segurança adequadas ao serviço de exploração deverá ser reparado ou substituído no prazo fixado para o efeito pela autoridade portuária.

15.º O registo do operador portuário no respectivo OGMOP efectuar-se-á com a exibição da respectiva licença, sem necessidade de qualquer outra formalidade, além das fixadas nos seus estatutos.

16.º Os operadores portuários licenciados para o exercício da actividade são obrigados a constituir e manter quadros de trabalhadores portuários permanentes, com as composições mínimas de hierarquias e trabalhadores de base que se encontrarem previstas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou outro tipo de convenção que tiverem sido celebrados entre as associações representativas dos trabalhadores portuários e as entidades representativas dos operadores portuários do respectivo porto.

CAPÍTULO III

Da fiscalização

17.º — 1 — À autoridade portuária compete fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação em vigor relativamente ao operador portuário e aplicar as correspondentes sanções, sem prejuízo das competências legalmente fixadas para outras entidades.

2 — No exercício da sua competência fiscalizadora, a autoridade portuária dará adequado seguimento a reclamações que lhe sejam dirigidas, podendo requisitar ao operador portuário os documentos relativos à operação objecto de reclamação, nos termos do artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 151/90, de 15 de Maio.

3 — Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem ter sido precedida do levantamento do auto de infracção constatada e instrução do correspondente processo, sendo obrigatório a audiência do arguido, que terá de responder no prazo de oito dias, contado da data da comunicação da autoridade portuária.

4 — Nos casos em que, por disposição especial, a competência para aplicar sanções pertença a outra entidade, deverá esta, no prazo de cinco dias após o levantamento do auto, fazer a respectiva comunicação à autoridade portuária.

18.º — 1 — Quando requeridas pelo infractor, deverão ser entregues as respectivas guias para efeitos de pagamento voluntário, nos casos em que este é admitido por lei.

2 — Na falta de pagamento da coima, a autoridade portuária procederá à sua cobrança, utilizando a respectiva caução, nos termos do n.º 8.º, ou remeterá o processo para execução, nos termos do disposto na lei.

19.º A autoridade portuária manterá um registo da aplicação de sanções aos operadores portuários.

20.º Os actuais operadores portuários, como tal licenciados nos portos nacionais, darão cumprimento aos requisitos fixados na presente portaria no prazo de 180 dias.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 12 de Junho de 1990.

Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Álvaro Severiano da Silva Magalhães*, Secretário de Estado das Obras Públicas.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Decreto-Lei n.º 214/90

de 28 de Junho

A revisão dos artigos 126.º a 138.º do Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968, impõe-se pela profunda desactualização que o decurso dos anos provocou com o consequente efeito de impunidade pela prática de actos que a saúde pública exige sejam reprimidos ou, preferencialmente, evitados. Sendo embora difícil introduzir alterações num diploma todo ele carecido de uma reformulação geral, é evidente a necessidade de ser desde já revisto quanto às matérias das disposições mencionadas.

Encontra-se, neste caso, nomeadamente, um dos deveres dos farmacêuticos, que consiste na sua presença efectiva e permanente na farmácia quando lhe é confiada a respectiva direcção técnica, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 48 547, já citado.

Reconhecendo-se que as ausências dos directores técnicos das farmácias não são contrariadas de modo significativo pela aplicação das actuais multas, foi entendido que, paralelamente a uma campanha dissuasora, se use de um maior rigor penalizante, aumentando o valor das sanções correspondentes às infracções em causa, podendo mesmo ir até à cassação do alvará.

Mas não só este assunto sofreu um tratamento especial, como ainda o que respeita à publicidade e fornecimento de medicamentos e, bem assim, alguns aspectos relativos à propriedade da farmácia, foram objecto de revisão e inclusão neste diploma, passando a aplicar-se coimas em substituição das multas, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro.

Ouvidas a Ordem dos Farmacêuticos e a Associação Nacional das Farmácias;

Assim:

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

Artigo 1.º Os artigos 83.º e 126.º a 137.º do Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968, passam a ter a seguinte redacção:

Art. 83.º — 1 —

2 — A direcção técnica de farmácia é assegurada pelo seu proprietário farmacêutico em nome individual ou por um dos sócios no caso de sociedade comercial.

3 — A direcção técnica referida no número anterior pode ter um número variável de farmacêuticos-adjuntos, a fixar por portaria do Ministro da Saúde, tendo em conta o volume de negócios e o número de ajudantes técnicos de farmácia, podendo um dos farmacêuticos-adjuntos substituir o director técnico na sua ausência ou impedimento.

4 — O farmacêutico em exercício na farmácia, bem como os seus colaboradores que atendam o público devem estar devidamente identificados mediante uso de cartão contendo o nome e o título profissional.

5 — É expressamente proibida a acumulação do exercício de direcção técnica de farmácia ou do exercício de funções de farmacêutico-adjunto com o desempenho de qualquer outra actividade de natureza pública ou privada durante o horário de abertura da farmácia ao público.

Art. 126.º A violação dos deveres previstos no artigo 83.º e no n.º 1 do artigo 102.º constitui contra-ordenação punível com coima de 200 000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Art. 127.º O fornecimento de medicamentos em embalagens que não obedeçam ao disposto no artigo 60.º constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 500 000\$.

Art. 128.º A publicidade de medicamentos sem o visto prévio a que se refere o artigo 105.º constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Art. 129.º — 1 — A infracção ao disposto no artigo 56.º constitui contra-ordenação punível com coima de 100 000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

2 — O fornecimento de medicamentos nas condições previstas no n.º 1 do artigo 56.º constitui contra-ordenação punível com coima de 100 000\$ a 500 000\$.

Art. 130.º — 1 — O fornecimento de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas sem receita médica, com salvaguarda do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 430/83, de 13 de Dezembro, e no n.º 4 do artigo 28.º do Decreto Regulamentar n.º 71/84, de 7 de Setembro, constitui contra-ordenação punível com coima no montante de 50 000\$ a 500 000\$, podendo ser aplicável, a título de sanção acessória, a interdição até dois anos do exercício como director técnico em qualquer farmácia.

2 — O fornecimento de medicamentos e substâncias medicamentosas tóxicas e abortivas sem receita médica constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 500 000\$.

Art. 131.º Se não forem corrigidas as deficiências verificadas nos termos do artigo 82.º, além da sanção que ao caso couber, poderá ser cassado o respectivo alvará e, por consequência, encerrada a farmácia até que sejam cumpridas as determinações da Direcção-Geral de Assuntos Farmacêuticos.

Art. 132.º A falta de cumprimento dos prazos estabelecidos nos artigos 72.º e 73.º constitui contra-ordenação punível com coima de 10 000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Art. 133.º — 1 — A não apresentação dos documentos exigidos pelo artigo 74.º, no prazo estabelecido, constitui contra-ordenação punível com coima de 10 000\$ a 500 000\$.

2 — Se o prazo for excedido em 60 dias, a sanção aplicável será a cassação do alvará.

Art. 134.º — 1 — No caso de falta de cumprimento do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 84.º, ou de trespassse de farmácia ou cessão da sua exploração com infracção ao preceituado nos artigos 70.º e 71.º, a sanção será a cassação do alvará.

2 — O incumprimento dos turnos de farmácias autorizados anualmente pela Direcção-Geral de Assuntos Farmacêuticos constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Art. 135.º Constitui contra-ordenação punível com coima de 5000\$ a 500 000\$ ou a 6 000 000\$, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva, a violação das seguintes normas: artigos 29.º a 34.º, 52.º a 55.º, 57.º a 59.º, 62.º a 69.º, 77.º, 79.º e 80.º

Art. 136.º Nas contra-ordenações sancionadas pelo presente diploma são punidas a negligência e a tentativa.

Art. 137.º — 1 — Às contra-ordenações previstas neste diploma aplica-se subsidiariamente o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, competindo à Direcção-Geral de Assuntos Farmacêuticos a instrução do processo.

2 — A aplicação das coimas previstas no presente diploma compete ao director-geral respectivo.

3 — Do produto das coimas aplicadas pelas contra-ordenações sancionadas neste diploma, 40 % do respectivo montante constitui receita própria do Serviço Nacional de Saúde, revertendo o restante a favor do Estado.

4 — De todos os processos levantados a farmacêuticos deve ser dado conhecimento à Ordem dos Farmacêuticos.

Art. 2.º São revogados os artigos 61.º, 85.º e 138.º do Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 17 de Maio de 1990. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio* — *Arlindo Gomes de Carvalho* — *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira*.

Promulgado em 11 de Junho de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 18 de Junho de 1990.

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

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/90/M

Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças

O Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/M, de 10 de Janeiro, ao proceder à reestruturação do Governo Regional, criou a Secretaria Regional das Finanças

Com a criação desta Secretaria pretendeu-se dar existência jurídica a um departamento do Governo Regional que englobasse os sectores das finanças e orçamento, atendendo à sua importância e complexidade crescentes.

Estes sectores, na orgânica anterior, estavam inseridos na Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica.

Face a esta reestruturação, há a necessidade de se proceder à criação da Lei Orgânica da nova Secretaria, de forma a regulamentar a sua natureza, atribuições, competências, organização e funcionamento.

Assim:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, nos termos do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/M, de 10 de Janeiro, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea *b*) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, decreta o seguinte:

Artigo 1.º É aprovada a Lei Orgânica da Secretaria Regional das Finanças, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Art. 2.º As competências atribuídas à Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica nas áreas de finanças e orçamento transitam para a Secretaria Regional das Finanças, pelo que a referência feita em diploma legal ao Vice-Presidente do Governo Regional, pressupondo a sua competência nessas áreas, deverá ser entendida como reportada ao Secretário Regional das Finanças.

Art. 3.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 4 de Maio de 1990.

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

Assinado em 28 de Maio de 1990.

Publique-se.

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

LEI ORGÂNICA DA SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I

Secretaria Regional das Finanças

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional das Finanças, designada no presente diploma, abreviadamente, por SRF, é o departamento do Governo da Região Autónoma da Madeira que define e executa as acções necessárias ao cumprimento da política regional nos sectores das finanças e orçamento



Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições da SRF:

- a) Definir a política regional nos domínios das finanças, orçamento e contabilidade e promover as medidas necessárias à respectiva execução;
- b) Promover incentivos à actividade económica de natureza financeira;
- c) Propor todas as medidas legislativas necessárias à prossecução dos objectivos definidos para os sectores que lhe estão afectos;
- d) Promover todas as medidas de fiscalização e controlo necessárias ao cumprimento das políticas regionais definidas para os sectores afectos à SRF e das normas legais vigentes nesses sectores.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º**Estrutura**

1 — A SRF é superiormente dirigida pelo Secretário Regional das Finanças, adiante designado, abreviadamente, por Secretário Regional, ao qual são, genericamente, atribuídas as competências constantes do presente diploma.

2 — Para o exercício das suas atribuições a SRF dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

- a) Gabinete do Secretário Regional;
- b) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;
- c) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) Serviços Administrativos;
- e) Direcção de Serviços de Pessoal;
- f) Direcção de Serviços de Património e Económico;
- g) Divisão das Finanças Locais;
- h) Direcção Regional de Finanças;
- i) Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.

3 — Os órgãos e serviços referidos nas alíneas a), b), c), d), e), f) e g) funcionam na dependência directa do Secretário Regional.

4 — Ao conjunto dos órgãos e serviços referidos no número anterior dá-se a denominação de Gabinete da Secretaria Regional.

SECÇÃO I**Secretário Regional****Artigo 4.º****Competências**

1 — No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao Secretário Regional:

- a) Estudar, definir e orientar a política da Região nas áreas financeira, cambial, fiscal e orçamental e promover as acções tendentes à respectiva execução;
- b) Contribuir para a definição da política de participações financeiras;
- c) Participar na orientação da política e medidas a adoptar para as áreas bancária, seguradora e aduaneira, nos termos da lei;
- d) Promover e propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e fiscalizar a respectiva execução;
- e) Controlar a movimentação e utilização dos fundos da Região;
- f) Conceder as autorizações de dispêndio de moeda estrangeira;
- g) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos movimentos de fluxos monetários da Região com o restante território nacional e estrangeiro;
- h) Acompanhar, gerir e controlar o património da Região, à excepção do artístico e cultural;
- i) Fiscalizar, nos termos da lei, a legalidade da gestão patrimonial e financeira dos municípios e freguesias;
- j) Controlar a execução das medidas adoptadas, de cooperação financeira com as autarquias locais;
- l) Promover, propor e controlar todas as medidas de apoio financeiro a atribuir as autarquias locais, nos termos da legislação em vigor;
- m) Orientar e definir todas as medidas necessárias à elaboração e execução do orçamento e conta da Região;

- n) Promover todas as medidas de fiscalização e controlo necessárias ao cumprimento das políticas regionais definidas para os sectores afectos à SRF e das normas legais vigentes nesses sectores;
- o) Promover a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional, institutos públicos, fundos e serviços autónomos onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas, independentemente de quaisquer formalidades;
- p) Elaborar e propor todas as medidas legislativas necessárias à prossecução dos objectivos definidos para os sectores afectos à SRF;
- q) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que decorram do normal desempenho das suas funções.

2 — Para o efeito do disposto na alínea o) do número anterior, poderão ser designados, por despacho do Secretário Regional, quaisquer funcionários e agentes dos diversos serviços da SRF, aos quais serão facultados todos os processos e elementos necessários ao desempenho da sua actividade fiscalizadora.

SECÇÃO II**Órgãos e serviços de apoio****SUBSECÇÃO I****Gabinete do Secretário Regional****Artigo 5.º****Estrutura e atribuições**

1 — O Gabinete do Secretário Regional tem por atribuições coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções.

2 — O Gabinete do Secretário Regional compreende um chefe de gabinete, um adjunto e dois secretários pessoais.

3 — Podem ser destacados, requisitados ou contratados, em regime de prestação de serviços, para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário Regional quaisquer funcionários ou agentes da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos e empresas públicas ou privadas.

Artigo 6.º**Competências**

1 — Ao chefe de gabinete compete:

- a) Representar o Secretário Regional nos actos de carácter não estritamente pessoal;
- b) Dirigir o Gabinete do Secretário Regional;
- c) Assegurar o expediente normal do Gabinete;
- d) Estabelecer a sua ligação com os vários departamentos e serviços da SRF, bem como com outros departamentos governamentais;
- e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional.

2 — Ao adjunto compete:

- a) Prestar ao Secretário Regional o apoio técnico que lhe for determinado;
- b) Substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

SUBSECÇÃO II**Órgãos de concepção e de apoio****Artigo 7.º****Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos**

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos é um órgão de apoio técnico-científico ao Secretário Regional, com funções exclusivas de mera consultadoria jurídica, competindo-lhe:

- a) Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Participar na elaboração dos pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais.

Artigo 8.º**Gabinete de Estudos e Planeamento**

O Gabinete de Estudos e Planeamento é um órgão de apoio técnico científico ao Secretário Regional, competindo-lhe, designadamente, prestar todo o apoio técnico e científico em matérias que exijam preparação específica e elaborar os estudos e pareceres que lhe sejam superiormente solicitados.

Artigo 9.º**Serviços Administrativos**

1 — Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio ao Secretário Regional, competindo-lhes assegurar o apoio administrativo ao seu gabinete e aos serviços dele dependentes que não possuam serviços administrativos próprios.

2 — Aos Serviços Administrativos incumbe, designadamente:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da SRF, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Organizar e manter actualizada a contabilidade da SRF;
- d) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da SRF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

SUBSECÇÃO III**Direcção de Serviços de Pessoal****Artigo 10.º****Natureza e atribuições**

A Direcção de Serviços de Pessoal é um órgão de apoio ao Secretário Regional, com atribuições na área de gestão de recursos humanos, assegurando, como tal, todos os procedimentos necessários à boa eficiência e eficácia da SRF nessa área.

Artigo 11.º**Competências**

1 — A Direcção de Serviços de Pessoal é dirigida por um director dos Serviços de Pessoal, a quem compete, designadamente:

- a) Elaborar os processos relativos ao movimento de pessoal, velando pelo respeito das dotações orgânicas e pelo cumprimento da legalidade;
- b) Elaborar, manter em ordem e devidamente actualizados o ficheiro de cadastro e os processos individuais de todo o pessoal da SRF e processar a documentação necessária para o efeito;
- c) Proceder à preparação, posterior execução ou acompanhamento e avaliação das operações ligadas à gestão de todo o pessoal técnico superior, técnico, administrativo, operário e auxiliar dos gabinetes, dos departamentos e serviços da SRF;
- d) Recolher, arquivar e manter em dia toda a documentação e legislação de interesse para a área de pessoal e organizar o respectivo ficheiro;
- e) Promover a adequada difusão da legislação, regulamentação ou outros indicadores que se mostrem de interesse geral;
- f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — A Direcção de Serviços de Pessoal integrará um serviço administrativo, que funcionará na dependência directa do director de serviços, ao qual compete prestar todo o apoio necessário ao desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO IV**Direcção de Serviços de Património e Económico****Artigo 12.º****Natureza e atribuições**

A Direcção de Serviços de Património e Económico, adiante, abreviadamente, designada por DSPE, é o departamento da SRF que tem a seu cargo o acompanhamento, gestão e controlo do património regional, à excepção do artístico e cultural.

Artigo 13.º**Competências**

1 — A DSPE é dirigida por um director de serviços, a quem compete, designadamente:

- a) Assegurar o aprovisionamento geral do Governo Regional;
- b) Organizar e gerir um depósito geral dos artigos e materiais de consumo corrente;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro central da Região relativo aos bens e direitos imobiliários do domínio privado e ainda dos bens do domínio público que integram o respectivo património;
- d) Organizar e manter actualizado um cadastro especial dos veículos automóveis pertencentes à Região e dos parques automóveis dos diferentes departamentos e serviços do Governo Regional;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro central da Região relativo aos bens móveis e equipamentos afectos aos departamentos e serviços do Governo Regional;
- f) Promover todas as medidas necessárias ao arrendamento de prédios para a instalação de serviços da administração pública regional;
- g) Emitir os pareceres sobre a aquisição, alienação ou arrendamento de bens imóveis, nos termos da lei;
- h) Executar tudo o mais que lhe seja atribuído por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — Para o efeito do disposto nas alíneas c), d) e e) do número anterior, poderá esta Direcção de Serviços solicitar aos diversos departamentos e serviços da administração pública regional quaisquer elementos ou esclarecimentos respeitantes aos respectivos cadastros.

3 — A DSPE compreende um serviço administrativo, que funciona na dependência directa do director de serviços, competindo-lhe prestar todo o apoio necessário ao desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO V**Divisão das Finanças Locais****Artigo 14.º****Natureza e atribuições**

A Divisão das Finanças Locais é um órgão de estudo e apoio ao Secretário Regional no domínio das finanças locais.

Artigo 15.º**Competências**

A Divisão das Finanças Locais é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete, designadamente:

- a) Recolher estudos e avaliar os elementos que dizem respeito às finanças locais;
- b) Apoiar e acompanhar a coordenação da administração local com a administração pública regional;
- c) Acompanhar a execução do orçamento das autarquias locais, nos termos da lei;
- d) Elaborar os estudos necessários à regulamentação, acompanhamento, implantação e revisão do sistema económico-financeiro e contabilístico das autarquias locais;
- e) Coordenar, em ligação com as demais entidades e departamentos sectoriais intervenientes, a tramitação dos contratos-programa e de outros instrumentos de cooperação financeira entre o Governo Regional e a administração local autárquica;
- f) Participar na elaboração e acompanhamento dos planos directores municipais e tomar as medidas de apoio adequadas;
- g) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO III**Direcção Regional de Finanças****Artigo 16.º****Natureza e atribuições**

A Direcção Regional de Finanças, abreviadamente designada por DRF, é o departamento da SRF que tem por atribuições a execução e controlo das acções necessárias ao cumprimento da política regional no sector das finanças.

SECÇÃO ÚNICA
Órgãos e serviços

Artigo 17.º

Estrutura

A DRF é dirigida pelo director regional de Finanças e compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Direcção de Serviços de Finanças;
- d) Tesouraria.

SUBSECÇÃO I

Director regional

Artigo 18.º

Competências

No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao director regional de Finanças:

- a) Apoiar o Secretário Regional na definição e controlo de execução regional das políticas financeira e cambial;
- b) Estudar e propor todas as medidas necessárias à execução das políticas referidas na alínea anterior;
- c) Propor medidas de acompanhamento das receitas tributárias liquidadas e cobradas na Região ou que nela tenham a sua origem;
- d) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
- e) Acompanhar, nos termos da lei, as operações relativas aos fluxos monetários da Região com o restante território nacional e com o estrangeiro;
- f) Elaborar o orçamento cambial, exercer o controlo na sua execução e propor as medidas necessárias à sua correcta gestão;
- g) Colaborar na orientação da política e medidas a adoptar nas áreas bancária e seguradora e acompanhar a sua execução, nos termos da lei;
- h) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região;
- i) Assegurar o controlo da movimentação e utilização dos fundos comunitários;
- j) Instruir e acompanhar os processos de concessão de aval da Região e fiscalizar a entidade beneficiária, nos termos da lei;
- l) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;
- m) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por diploma regional ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Órgãos de concepção e de apoio

Artigo 19.º

Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos

O Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos é um órgão de apoio técnico-científico à DRF na área económica-financeira, a quem compete, designadamente:

- a) Prestar o apoio técnico e científico à DRF em matérias que exijam preparação específica;
- b) Elaborar todos os estudos e pareceres que lhe forem superiormente solicitados.

Artigo 20.º

Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio administrativo à DRF, competindo-lhes, designadamente:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DRF, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;

- c) Organizar as autorizações de pagamento que dêem entrada na DRF;
- d) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da DRF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços;
- e) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhes for superiormente determinado.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços de Finanças

Artigo 21.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Finanças, abreviadamente designada DSF, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DRF.

Artigo 22.º

Competências

A DSF é dirigida pelo director de Serviços de Finanças, a quem compete, designadamente:

- a) Elaborar estudos e relatórios relativos a todas as matérias de natureza económico-financeira da competência da DRF;
- b) Colaborar na definição e controlo da execução regional das políticas financeira e cambial;
- c) Propor medidas de acompanhamento das receitas tributárias liquidadas e cobradas na Região ou que nela tenham a sua origem ou implicações;
- d) Contribuir para a definição da política de participações da Região;
- e) Instruir e acompanhar os processos de concessão de aval da Região e fiscalizar a entidade beneficiária, nos termos da lei;
- f) Colaborar na orientação da política e medidas a adoptar para as áreas bancária e seguradora e acompanhar a respectiva execução;
- g) Propor incentivos à actividade económica de natureza financeira e controlar a sua execução;
- h) Acompanhar a execução dos projectos financiados pelos fundos estruturais comunitários;
- i) Acompanhar a actualização dos recursos provenientes dos fundos estruturais comunitários;
- j) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO IV

Tesouraria

Artigo 23.º

Natureza e atribuições

A Tesouraria é o órgão administrativo incumbido de efectuar a cobrança de todas as receitas da Região e o pagamento de todas as despesas inscritas no orçamento da Região, cuja coordenação e chefia está a cargo de um tesoureiro-chefe.

Artigo 24.º

Competências

À Tesouraria compete, nomeadamente:

- a) A arrecadação e cobrança das receitas da Região liquidadas pelos diversos departamentos do Governo Regional;
- b) A arrecadação e cobrança de outras receitas da Região ou de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público que lhe sejam atribuídas por lei;
- c) O pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, nos termos da lei;
- d) Proceder a todas as diligências necessárias à movimentação dos fundos da Região Autónoma da Madeira;
- e) Executar tudo o mais que lhe for cometido ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO IV

Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade

Artigo 25.º

Natureza e atribuições

A Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, abreviadamente designada por DROC, é o departamento da SRF que tem por atribuições a execução e controlo das acções necessárias ao cumprimento da política regional nos sectores do orçamento e contabilidade.

SECÇÃO ÚNICA

Órgãos e serviços

Artigo 26.º

Estrutura

A DROC é dirigida pelo director regional de Orçamento e Contabilidade, adiante designado, abreviadamente, por director regional, e compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta;
- d) Direcção de Serviços de Contabilidade.

SUBSECÇÃO I

Director regional

Artigo 27.º

Competências

No exercício das suas funções, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Colaborar na definição e controlar a execução regional das políticas fiscal e orçamental, nos termos da lei;
- b) Elaborar o orçamento e conta da Região e respectivos diplomas;
- c) Controlar a execução do orçamento da Região e propor as medidas necessárias a uma correcta gestão orçamental;
- d) Propor os meios de financiamento necessários à prossecução da política orçamental do Governo Regional;
- e) Uniformizar, simplificar e adaptar à nova realidade institucional da Região os serviços de todos os departamentos de contabilidade do Governo Regional;
- f) Acompanhar a execução dos orçamentos das autarquias locais, em cooperação com a Divisão das Finanças Locais, nos termos da lei;
- g) Propor todas as medidas fiscalizadoras com vista a um efectivo controlo das despesas e receitas orçamentais, designadamente a realização de auditorias a todos os departamentos da administração pública regional, institutos públicos, fundos e serviços autónomos onde devam ser escrituradas operações de receitas e despesas;
- h) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;
- i) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Órgãos de concepção e de apoio

Artigo 28.º

Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos

O Gabinete de Estudos e Pareceres Económicos, abreviadamente designado por GEPE, é um órgão de apoio técnico-científico à DROC, ao qual compete, designadamente:

- a) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar consulta em matérias de natureza económica;
- b) Colaborar no exercício da acção fiscalizadora da DROC, nomeadamente na realização de auditorias;
- c) Colaborar em quaisquer outras matérias de natureza económica de que seja superiormente incumbido.

Artigo 29.º

Serviços Administrativos

1 — Os Serviços Administrativos são um serviço de apoio administrativo à DROC, competindo-lhes, em geral:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROC, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Assegurar o normal funcionamento da DROC em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Compete ainda aos Serviços Administrativos, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento de despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Escriturar as contas correntes das dotações orçamentais;
- c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DROC;
- d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhes forem solicitadas;
- e) Efectuar o processamento das despesas;
- f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhes seja superiormente determinado.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta

Artigo 30.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços do Orçamento e da Conta, abreviadamente designada por DSOC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC nas áreas do orçamento e conta.

Artigo 31.º

Competências

À DSOC compete, designadamente:

- a) Coordenar a preparação do orçamento da Região;
- b) Participar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região e respectivos diplomas;
- c) Elaborar e propor as medidas necessárias à boa execução do orçamento regional;
- d) Informar os processos sobre alterações orçamentais e elaborar os diplomas relativos às alterações orçamentais autorizadas;
- e) Elaborar e propor as medidas necessárias à disciplina da actividade orçamental dos serviços e fundos autónomos;
- f) Pronunciar-se sobre os orçamentos privativos;
- g) Esclarecer as dúvidas relativas à classificação das receitas e despesas;
- h) Acompanhar a execução dos orçamentos dos serviços e fundos autónomos;
- i) Promover, em colaboração com os serviços de informática, a informatização dos procedimentos relativos à área da sua competência;
- j) Elaborar as contas da Região e promover a respectiva publicação;
- k) Escriturar todas as operações relativas às receitas orçamentais e fundos saídos para pagamento das despesas públicas orçamentais;
- m) Registrar os estornos nas adequadas rubricas e as alterações orçamentais;
- n) Contabilizar os recursos provenientes dos fundos estruturais comunitários;
- o) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Contabilidade

Artigo 32.º

Natureza e atribuições

A Direcção de Serviços de Contabilidade, abreviadamente designada por DSC, é um órgão de estudo, coordenação e apoio à DROC na área da contabilidade.

Artigo 33.º

Competências

À DSC compete, designadamente:

- a) Conferir, verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas públicas;
- b) Efectuar o registo geral das autorizações de pagamento, proceder ao registo e escrituração das contas correntes com as dotações orçamentais e escriturar as contas correntes em relação a adiantamentos, subsídios ou quaisquer despesas sujeitas a duplo cabimento ou reembolso;
- c) Promover as anulações e reposições necessárias e manter actualizado num ficheiro anual com o movimento das anulações e reposições efectuadas em conta de cada dotação orçamental;
- d) Organizar e remeter à DSOC os mapas necessários à elaboração das contas públicas;
- e) Registar as guias de receita e de reposição, com o averbamento do respectivo pagamento, e conferir as contas de pagamentos efectuados pela Região;
- f) Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais;
- g) Estudar e informar os processos do âmbito da contabilidade pública e submetê-los a despacho do director regional;
- h) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 34.º

Quadro

1 — O pessoal do quadro da Secretaria Regional das Finanças abrangido pela presente Lei Orgânica é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa que integra o anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — As escalas salariais das carreiras e categorias do anexo I a este diploma que não constem do regime geral fixado pelo Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, anexo n.º 1, são as constantes do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 35.º

Regime

O regime aplicável ao pessoal da SRF é o genericamente estabelecido para os funcionários da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 36.º

Categoria de tesoureiro-chefe

O recrutamento para a categoria de tesoureiro-chefe far-se-á, mediante concurso, de entre:

- a) Chefes de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria, classificados de *Bom* e com adequada experiência profissional na área de tesouraria;
- b) Indivíduos possuidores de curso superior e adequada experiência profissional.

Artigo 37.º

Carreira de fiel de armazém

1 — O recrutamento para ingresso na carreira de fiel de armazém far-se-á, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — O provimento na categoria de ingresso da carreira de fiel de armazém terá carácter provisório durante um ano, no decurso do qual o funcionário que não revelar aptidão para o exercício das funções poderá ser exonerado por despacho da entidade que o tiver nomeado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 38.º

Regras gerais de transição

1 — Os funcionários dos quadros de pessoal das Direcções Regionais de Finanças e do Orçamento e Contabilidade, da Vice-Presidência do Governo Regional e Coordenação Económica, constantes do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro, em regime de tempo completo transitarão para os novos quadros, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possuía;
- b) Sem prejuízo das habilitações legais exigidas, para categoria que integre as funções que efectivamente desempenham e para o escalão a que corresponde o mesmo índice ou, quando não se verifique coincidência de índice, para o escalão cujo índice seja imediatamente superior na estrutura da categoria para que se processa a transição.

2 — Ao pessoal que, nos termos da alínea b) do número anterior, transite para o escalão remunerado pelo mesmo índice será contado, para efeitos de progressão, o tempo de serviço prestado na actual categoria.

3 — O preenchimento dos lugares a efectuar nos termos da alínea b) do n.º 1 deste artigo far-se-á de acordo com os conhecimentos, capacidade, experiência e qualificações profissionais dos funcionários demonstrados no exercício das respectivas funções e considerados adequados nos novos postos de trabalho.

4 — A transição referida nos números anteriores far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio, do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/88/M, de 12 de Julho, e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 257/78, de 29 de Agosto, nos casos em que é aplicável.

5 — A transição considera-se efectuada com a publicação das listas nominativas no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, independentemente de quaisquer outras formalidades, com excepção das necessárias à obtenção do visto da Secção Regional do Tribunal de Contas.

Artigo 39.º

Regras especiais de transição

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 38.º do presente diploma e observando-se o disposto nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 27.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/85/M, de 18 de Junho:

- a) É extinta a categoria de capataz de 1.ª classe da carreira de pessoal operário não qualificado do quadro de pessoal da Direcção Regional de Finanças, Comércio e Indústria constante do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro;
- b) O funcionário provido na categoria de capataz de 1.ª classe transita para a categoria de fiel de armazém, considerando-se como tendo sido prestado na categoria para que transita o tempo de serviço prestado na actual categoria;
- c) É extinta a categoria de tesoureiro do quadro de pessoal da Direcção Regional de Finanças, Comércio e Indústria constante do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 8/89/M, de 18 de Fevereiro;
- d) Na sequência da alínea anterior, o funcionário provido na categoria de tesoureiro transita para a categoria de tesoureiro-chefe.



Anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 34.º do presente diploma

Quadro de pessoal da Secretaria Regional das Finanças

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir			
Gabinete da Secretaria Regional								
Pessoal do Gabinete...	—	—	Chefe de gabinete	1	—			
			Adjunto	1	—			
			Secretário pessoal	2	—			
Pessoal dirigente	—	—	Director de serviços	2	—			
			Chefe de divisão	1	—			
Pessoal técnico superior	Conservar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito da política económica, financeira ou de outras especializações.	Técnica superior	Assessor principal	3	—			
			Assessor	5	—			
			Técnico superior principal	5	—			
			Técnico superior de 1.ª classe ...	5	—			
			Técnico superior de 2.ª classe ...	5	—			
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das suas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal ...	1	—			
			Técnico especialista	2	—			
			Técnico principal	2	—			
			Técnico de 1.ª classe	2	—			
			Técnico de 2.ª classe	2	—			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especializações.	Técnica profissional (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	1	—			
			Técnico auxiliar principal	2	—			
			Técnico auxiliar de 1.ª classe ...	2	—			
			Técnico auxiliar de 2.ª classe ...	2	—			
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	3	—			
			Chefe de secção	3	—			
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo...	Oficial administrativo principal... Primeiro-oficial	3 9	— —			
Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3	3				
Pessoal auxiliar	Coordenação	—	Chefe de economato	1	1			
			Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	—	
				Condução e conservação de viaturas.	Motorista de ligeiros...	Motorista de ligeiros	3	—
			Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista	Telefonista	3	—
			Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.		Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	6	—
Pessoal operário qualificado.	Accionar e manipular equipamentos	Operária	Operário principal	1	—			
			Operário de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2	—			
Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos								
Pessoal técnico superior	Mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Técnica superior	Assessor principal	2	—			
			Assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	5	—			

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Direcção Regional de Finanças					
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	—
			Director de serviços	1	—
Pessoal técnico superior	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico.	Técnica superior	Assessor principal	3	—
			Assessor	5	—
			Técnico superior principal	5	—
			Técnico superior de 1.ª classe ...	5	—
			Técnico superior de 2.ª classe ...	5	—
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	2	—
			Chefe de secção	4	—
	Coordenação e chefia da área de tesouraria.	—	Tesoureiro-chefe	1	—
	Coordenar os trabalhos de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores à sua guarda, e efectuar todo o movimento de arrecadação de receitas e de pagamentos.	—	Pagador	1	1
		Tesoureiro	Principal	1	—
			1.ª classe	2	—
		2.ª classe	2	—	
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo...	Principal	2	—
			1.ª classe	7	—
			2.ª classe		
	Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	1
Pessoal auxiliar	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	7	—
Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade					
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	—
			Director de serviços	2	—
Pessoal técnico superior	Coordenar, estudar e realizar acções de apoio técnico no âmbito da política económica e financeira ou de outras especializações.	Técnica superior	Assessor principal	3	—
			Assessor	6	—
			Técnico superior principal	6	—
			Técnico superior de 1.ª classe ...	6	—
			Técnico superior de 2.ª classe ...	6	—
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	5	2
			Chefe de secção	5	—
	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo...	Oficial administrativo principal ..	5	—
			Primeiro-oficial	18	—
			Segundo-oficial	18	—
			Terceiro-oficial	18	—
	Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2	2
Pessoal auxiliar	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	9	—

Anexo II a que se refere o n.º 3 do artigo 34.º do presente diploma

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalaões							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Tesoureiro-chefe	405	440	450	465	485	510	535	-
Pessoal auxiliar	Fiel de armazém	125	135	150	165	180	295	210	225



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 5\$; preço por linha de anúncio, 104\$.

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

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

PREÇO DESTE NÚMERO 80\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do *Diário da República* e do *Diário da Assembleia da República*, deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1000 Lisboa Codex

