

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA**Despacho Normativo n.º 121/93**

Tornando-se necessário fixar o prazo para a apresentação ou envio ao Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola ou às direcções regionais de agricultura da notificação conjunta, pelo produtor que transfere e ou cede os direitos ao prémio à vaca aleitante e pelo que os recebe, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (CEE) n.º 3886/92 da Comissão, de 23 de Dezembro, determino que esse prazo termine no dia 15 de Julho de 1993.

Ministério da Agricultura, 3 de Junho de 1993. —
Pelo Ministro da Agricultura, *Luís António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado dos Mercados Agrícolas e Qualidade Alimentar.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Portaria n.º 605/93**

de 28 de Junho

Os modelos de impressos que têm vindo a ser utilizados como suportes documentais nas escolas do ensino básico encontram-se ultrapassados face às novas exigências decorrentes da implementação da reforma do sistema educativo.

A fim de criar melhores condições de funcionamento nesses estabelecimentos de ensino, torna-se necessário introduzir alterações aos referidos impressos de modo a permitir a sua eficaz utilização.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Decreto-Lei n.º 189/84, de 8 de Junho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º São aprovados os impressos de modelo tipo a utilizar nos estabelecimentos de ensino:

a) 1.º ciclo do ensino básico:

Boletim de matrícula — modelo 0210;
Pedido de transferência — modelo 0211;
Guia de transferência — modelo 0212;
Registo biográfico dos alunos — modelo 0213;
Registo da assiduidade dos alunos — modelo 0214;

b) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico:

Boletim de renovação de matrícula no 2.º ciclo — modelo 0030;
Ficha anexa ao boletim de renovação de matrícula — modelo 0031;
Registo biográfico do aluno do 2.º ciclo — modelo 0032;
Registo da assiduidade do aluno — modelo 0033;
Relação de alunos — modelo 0034;
Horário da turma — modelo 0035;
Pauta de frequência do 2.º ciclo — modelo 0036;
Boletim de renovação de matrícula no 3.º ciclo — modelo 0037;
Registo biográfico do aluno do 3.º ciclo — modelo 0038;

Pauta de frequência do 3.º ciclo — modelo 0039.

2.º São aprovadas, para uso obrigatório, as cadernetas dos alunos do ensino básico. Visando a sua progressiva adopção, serão utilizadas no ano lectivo de 1993-1994:

No 1.º ano de escolaridade, o modelo 0204;
No 5.º ano de escolaridade, o modelo 0020;
No 7.º ano de escolaridade, o modelo 0021.

3.º Mantêm-se no ano lectivo de 1993-1994 os modelos de caderneta anteriormente em uso, sendo o modelo 0013 unicamente para o 9.º ano de escolaridade e o modelo 0015 para os 6.º e 8.º anos de escolaridade.

4.º Os impressos atrás referidos constituem exclusivo da Editorial do Ministério da Educação.

Ministério da Educação.

Assinada em 24 de Maio de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

**MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO
E DO COMÉRCIO E TURISMO****Portaria n.º 606/93**

de 28 de Junho

De acordo com o previsto nos artigos 5.º, n.ºs 1, 3 e 5, e 6.º, ambos do Decreto-Lei n.º 189/92, de 3 de Setembro, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 374/91, de 8 de Outubro;

Considerando proposta apresentada pela comissão instaladora da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril:

Manda o Governo, pelos Ministros da Educação e do Comércio e Turismo, que as vagas sujeitas a concurso nacional de acesso aos cursos a ministrar no ano lectivo de 1993-1994 na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril sejam as seguintes:

Curso de Direcção e Gestão Hoteleira — 40 vagas;
Curso de Direcção e Gestão de Operadores Turísticos — 20 vagas.

Ministérios da Educação e do Comércio e Turismo.

Assinada em 30 de Abril de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*. — Pelo Ministro do Comércio e Turismo, *Alexandre Carlos de Mello Vieira Costa Relvas*, Secretário de Estado do Turismo.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 20/93/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Pecuária

O Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, ao aprovar as bases da orgânica do Go-

verno Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional de Agricultura, Florestas e Pescas, cometendo-lhe atribuições nos sectores veterinário e pecuário, a desenvolver através da Direcção Regional de Pecuária, para que remete a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/M, de 7 de Janeiro, que, por sua vez, consagra as bases orgânicas daquela Secretaria Regional.

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

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, da alínea c) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/M, de 7 de Janeiro, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Pecuária, neste diploma abreviadamente designada por DRP, é o departamento da Secretaria Regional de Agricultura, Florestas e Pescas previsto no artigo 4.º, n.º 1, alínea d), do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/M, de 7 de Janeiro, para desenvolver atribuições nos sectores veterinário e pecuário.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DRP:

- a) Promover a execução da política definida para os sectores veterinário e pecuário;
- b) Proceder à definição de planos, programas, acções e à adopção das medidas necessárias ao crescimento e desenvolvimento harmonioso dos respectivos sectores;
- c) Promover e coordenar o fomento da produção, assim como a preservação e valorização do património das espécies animais;
- d) Promover e assegurar a saúde e o bem-estar dos animais, bem como coordenar as acções a desenvolver no âmbito da higiene pública veterinária, com vista à salvaguarda da saúde pública, nomeadamente em relação às zoonoses, e à protecção do meio ambiente;
- e) Representar a Região Autónoma da Madeira em organizações nacionais e internacionais relacionadas com as áreas afins, nos actos e manifestações de natureza técnica decorrentes de convénios e acordos assumidos ou a assumir, sempre que para tal seja mandatada;
- f) Acompanhar a nível comunitário, nacional e regional os programas de acção relacionados com os sectores veterinário e pecuário;

- g) Promover a investigação científica nas áreas das ciências veterinárias.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

- 1 — A DRP compreende os seguintes órgãos e serviços:

Director regional, na dependência do qual funciona, como serviço de apoio, a Repartição de Pessoal e Expediente Geral e Arquivo.

- 2 — Integram a DRP os seguintes serviços operativos:

- a) Direcção de Serviços de Protecção Veterinária (DSPV), que compreende:

Divisão de Saúde e Bem-Estar Animal;
Divisão de Higiene Pública Veterinária;
Divisão de Inspeção Veterinária;

- b) Direcção de Serviços de Melhoramento Animal (DSMA), que compreende:

Divisão de Zootecnia e Nutrição Animal;
Divisão de Produção e Fomento Pecuário.

- 3 — Integram a DRP os seguintes serviços de apoio técnico:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP), na dependência do qual funciona, como serviço auxiliar, a Repartição de Contabilidade;
- b) Laboratório Regional de Veterinária (LRV), junto ao qual funciona a Secção de Apoio Administrativo e que compreende:

Divisão de Investigação Veterinária;
Divisão de Bromatologia.

SECÇÃO I

Director regional

Artigo 4.º

Competências

- 1 — Ao director regional compete, genericamente, superintender a actuação de todos os órgãos e serviços da DRP, submetendo a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou decisão superior.

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

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores veterinário e pecuário;
- b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da DRP;
- c) Apresentar o plano de actividades e o orçamento anual da DRP, bem como o correspondente relatório de execução;

- d) Proceder à aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 62/92, de 1 de Fevereiro, nos termos do disposto nos artigos 16.º e 13.º do referido diploma;
- e) Exercer as demais competências previstas na lei.

3 — O director regional pode delegar e subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços da DRP, bem como avocar competências dos directores de serviços e chefes de divisão da DRP.

SUBSECÇÃO I

Repartição de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo (RPEGA)

Artigo 5.º

Competências

1 — A RPEGA funciona na directa dependência do director regional, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e previsional do pessoal da DRP;
- b) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo.

2 — A RPEGA compreende três secções:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Expediente e Arquivo;
- c) Secção de Correspondência.

SECÇÃO II

Direcção de Serviços de Protecção Veterinária (DSPV)

Artigo 6.º

Estrutura e competências

1 — A DSPV é dirigida por um director de serviços, licenciado em Medicina Veterinária, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover, coordenar e orientar a defesa sanitária e o bem-estar dos animais domésticos, silvestres e aquáticos, bem como as acções contra as doenças transmissíveis ou prejudiciais aos animais e ao ser humano;
- b) Promover e assegurar as acções de higiene pública veterinária, tendo em vista a genuinidade e salubridade dos produtos de origem animal destinados à alimentação humana e animal, produzidos e ou comercializados na Região Autónoma da Madeira;
- c) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais, nacionais e comunitárias em matéria de saúde e higiene pública veterinária;
- d) Passar certificados de origem e sanidade para animais e seus produtos, bem como para forragens;
- e) Apreciar e aprovar, no âmbito das suas competências, os projectos de construção de estabelecimentos e instalações relacionados com a comercialização e industrialização de animais vivos e suas carnes, produtos cárneos, aves, produtos avícolas, leite, produtos lácteos e pescado

destinado ao consumo público, bem como proceder ao respectivo licenciamento sanitário de acordo com a legislação em vigor;

- f) Assegurar, promover e coordenar a actividade inspectiva veterinária, no âmbito das atribuições da DRP, nomeadamente junto dos matadouros, lotas, portos e aeroportos;
- g) Proceder aos controlos de conformidade dos animais vivos, dos produtos de origem animal, palhas, fenos e dos alimentos compostos destinados à alimentação animal importados;
- h) Manter actualizada a informação estatística factual respeitante às áreas da sua competência.

2 — A DSPV compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Saúde e Bem-Estar Animal;
- b) Divisão de Higiene Pública Veterinária;
- c) Divisão de Inspeção Veterinária.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços de Melhoramento Animal (DSMA)

Artigo 7.º

Estrutura e competência

1 — A DSMA é dirigida por um director de serviços, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover e assegurar o fomento e melhoramento zootécnicos, com vista a uma maior produtividade e rendibilidade das diferentes espécies animais e a defesa do património genético;
- b) Propor e coordenar as medidas consideradas pertinentes para estimular o melhoramento e fomento animal e colaborar na sua execução;
- c) Definir e aplicar as normas técnicas e os sistemas técnico-económicos mais adequados para o desenvolvimento da produção animal;
- d) Coordenar as actividades dos estabelecimentos zootécnicos oficiais, nomeadamente a Estação de Reprodução Animal e o Centro de Ovicultura;
- e) Promover o tratamento e difusão dos elementos de carácter zootécnico considerados de interesse para os criadores e outras entidades;
- f) Promover, organizar e coordenar a execução de sistemas de identificação dos animais, bem como de registos zootécnicos e livros genealógicos, junto dos criadores;
- g) Promover e ou colaborar em estudos relativos à alimentação animal e na divulgação de normas técnicas da nutrição racional dos animais;
- h) Colaborar com os criadores, fornecendo todos os elementos julgados necessários para a instalação e funcionamento de explorações pecuárias modernas tecnicamente rendíveis;
- i) Fornecer aos criadores, a preços de fomento, reprodutores destinados à beneficiação dos seus efectivos;
- j) Manter actualizada a informação estatística factual respeitante às áreas da sua competência.

2 — A DSMA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Zootecnia e Nutrição Animal;
- b) Divisão de Produção e Fomento Pecuário.

SECÇÃO IV

Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP)

Artigo 8.º

Estrutura e competências

O GEP é dirigido por um director de serviços, competindo-lhe, designadamente:

- a) Apoiar e colaborar com o director regional na definição da estratégia de desenvolvimento para os sectores veterinário e pecuário, bem como propor a adopção de medidas relacionadas com as actividades e atribuições da DRP;
- b) Assegurar a elaboração do plano, orçamento e relatório anual de actividades da DRP, bem como acompanhar a execução dos programas e projectos sectoriais, relacionados com aquelas actividades;
- c) Manter actualizada a informação estatística, económica e factual relacionada com as actividades da DRP;
- d) Coordenar as actividades relativas à gestão orçamental, dos recursos materiais e dos recursos humanos da DRP;
- e) Assegurar e coordenar a articulação dos programas nacionais e comunitários, no âmbito das atribuições da DRP, solicitando ou prestando colaboração a outras entidades oficiais;
- f) Avaliar e aprovar, quanto ao interesse e inserção na política regional de desenvolvimento dos sectores veterinário e pecuário, os projectos relacionados com estes sectores que pretendem ser objecto de ajudas, no âmbito dos programas oficialmente aprovados;
- g) Prestar a nível regional, nacional e internacional todas as informações, julgadas necessárias, no âmbito das atribuições da DRP;
- h) Coordenar e assegurar a representação da DRP em congressos e outras reuniões de carácter técnico-científico, a nível regional, nacional e internacional.

SUBSECÇÃO I

Repartição de Contabilidade (RC)

Artigo 9.º

Competências

1 — A RC funciona na dependência directa do GEP, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à execução orçamental da DRP;
- b) Promover, assegurar e colaborar na gestão dos recursos patrimoniais, numa perspectiva de optimização dos meios disponíveis, e zelar pela sua conservação, incluindo a dos edifícios e demais instalações afectas à DRP.

2 — A RC compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Contabilidade Geral;
- b) Secção de Processamento e Registo.

SECÇÃO V

Laboratório Regional de Veterinária (LRV)

Artigo 10.º

Estrutura e competências

1 — O LRV é dirigido por um director de serviços, licenciado em Medicina Veterinária, competindo-lhe, designadamente:

- a) Realizar análises microbiológicas, bioquímicas, físico-químicas, parasitológicas, anátomo-patológicas e outras com vista à diagnose das zoonoses;
- b) Apoiar a DRP em todos os aspectos ligados à defesa da saúde dos animais e ao controlo da qualidade hígio-sanitária dos produtos de origem animal destinados à alimentação humana e animal, bem como realizar estudos e actividades de investigação e desenvolvimento (ID) com o objectivo de contribuir para o progresso das ciências relacionadas com aqueles sectores;
- c) Promover, apoiar, participar e desenvolver estudos, actividades e programas de investigação nas áreas das ciências veterinárias e biológicas;
- d) Assegurar as ligações com outras entidades e laboratórios, a nível nacional e internacional, tendo em vista garantir a efectivação das atribuições que lhe estão cometidas;
- e) Efectuar análises e exames no âmbito da ecologia, em colaboração com outras entidades e serviços, nomeadamente o Parque Natural da Madeira, tendo como objectivo contribuir para o estudo e a preservação dos recursos naturais e em especial dos animais silvestres;
- f) Efectuar análises e ou peritagens de carácter oficial para a instrução de processos;
- g) Apoiar as acções de formação e informação dos agentes económicos, em matéria de higiene e de controlo da qualidade higiénica dos alimentos;
- h) Colaborar com os agentes económicos, nomeadamente com os responsáveis pelas agroindústrias, no controlo da qualidade dos seus produtos.

2 — O LRV compreende as seguintes divisões:

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

3 — Junto ao LRV funciona a Secção de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 11.º

Quadro

1 — O pessoal da DRP é o constante do quadro publicado no anexo único ao presente diploma, de que

faz parte integrante, estando agrupado de acordo com a seguinte classificação:

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

2 — Para além do disposto no presente diploma, o ingresso e o acesso dos funcionários da DRP nas respectivas carreiras regem-se pelo regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, modificado pelo Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro, e demais legislação regional e geral aplicável.

3 — O pessoal dirigente é provido de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, com as adaptações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/91/M, de 18 de Março.

4 — O pessoal de informática é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 116-A/80, de 10 de Maio, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/82/M, de 2 de Junho, do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/91/M, de 6 de Maio, e demais legislação complementar aplicável.

5 — O pessoal da carreira de técnico auxiliar sanitário é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 272/83, de 17 de Junho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pela Resolução n.º 683/83, de 21 de Julho, do Decreto-Lei n.º 119/84, de 9 de Abril, do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/91/M, de 17 de Setembro, do Despacho Normativo n.º 27/91, de 8 de Outubro, e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Consignação de receitas

Com vista a uma eficaz e integral aplicação do sistema de controlo de resíduos nos animais de exploração, seus excrementos e líquidos biológicos, bem como nos tecidos e carnes frescas ou em produtos deles provenientes, serão consignadas à DRP 30% das receitas provenientes da aplicação das coimas e sanções previstas no Decreto-Lei n.º 62/91, de 1 de Fevereiro, para o que é competente o director regional de Pecuária, consoante o previsto no artigo 4.º, n.º 2, alínea d), do presente decreto regulamentar, nos termos das disposições combinadas dos artigos 16.º e 14.º, alínea a), daquele decreto-lei.

Artigo 13.º

Pessoal técnico-profissional

1 — Enquanto não forem criados oficialmente os cursos técnico-profissionais necessários, o recrutamento nas carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional, com excepção da carreira de técnico auxiliar sanitário, faz-se, mediante concurso, de entre indivíduos possuidores do 11.º ano de escolaridade das áreas a fixar no aviso de abertura do concurso.

2 — A nomeação dos funcionários a que se refere o número anterior é considerada como estágio de ingresso, após o qual, e mediante boa informação do serviço, serão os mesmos providos a título definitivo na categoria de ingresso.

Artigo 14.º

Concursos pendentes

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

Artigo 15.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste diploma em matéria de regime retributivo, aplica-se, subsidiariamente, o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e demais legislação complementar.

Artigo 16.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 20/90/M, de 13 de Setembro, em tudo o que se mostrar inconciliável com o presente diploma.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 29 de Abril de 1993.

O Presidente do Governo Regional, em exercício,
Manuel Jorge Bazenga Marques.

Assinado em 20 de Maio de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consoado.*

Anexo a que se refere o artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/93/M

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	—								
			Director de serviços	4	—	(a)							
			Chefe de divisão	7	—								
Pessoal técnico superior...	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e das ciências de nutrição, zootécnicas, biológicas, químicas e farmacêuticas.	Técnica superior	Assessor principal	10	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Assessor	15	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Técnico superior principal			500	520	550	580	610	640	—	—
			Técnico superior de 1.ª classe			440	450	465	485	510	535	—	—
			Técnico superior de 2.ª classe			380	390	405	425	445	—	—	—
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal	1	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Consultor jurídico assessor			600	620	650	680	720	—	—	—
			Consultor jurídico principal			500	520	550	580	610	640	—	—
			Consultor jurídico de 1.ª classe			440	450	465	485	510	535	—	—
			Consultor jurídico de 2.ª classe			380	390	405	425	445	—	—	—
	Actividade veterinária visando a produção pecuária, a defesa sanitária, valorização zootécnica, a saúde pública e a higiene pública veterinária.	Médico-veterinário	Assessor principal	6	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Assessor	6	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Técnico superior principal	7	—	500	520	550	580	610	640	—	—
			Técnico superior de 1.ª classe	8	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Técnico superior de 2.ª classe	10	—	380	390	405	425	445	—	—	—
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio.	Técnica	Técnico especialista principal	4	—	500	520	550	580	615	—	—	—
			Técnico especialista	5	—	440	450	465	485	510	—	—	—
			Técnico principal	6	—	380	390	405	425	445	465	—	—
			Técnico de 1.ª classe	7	—	320	330	345	365	385	405	—	—
			Técnico de 2.ª classe	8	—	265	275	285	295	320	—	—	—
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da actividade pecuária e agrícola.	Engenheiro técnico agrário	Técnico especialista principal	4	—	500	520	550	580	615	—	—	—
			Técnico especialista	4	—	440	450	465	485	510	—	—	—
			Técnico principal	6	—	380	390	405	425	445	465	—	—
			Técnico de 1.ª classe			320	330	345	365	385	405	—	—
			Técnico de 2.ª classe			265	275	285	295	320	—	—	—
Pessoal de informática....	Estudar e criticar sistemas de informação, controlar e verificar novos sistemas de informação e assegurar a optimização do equipamento.	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal	1	—	740	780	820	860	900	—	—	—
			Assessor informático	1	—	660	690	730	770	810	—	—	—
			Técnico superior de informática principal	1	—	590	630	660	700	720	—	—	—
			Técnico superior de informática de 1.ª classe			510	540	570	600	630	—	—	—
			Técnico superior de informática de 2.ª classe			430	470	500	520	—	—	—	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática....	Estudar a documentação de análises, segmentar cada unidade de tratamento em módulos lógicos, verificar a existência dos ficheiros, identificar os programas utilitários, estabelecer o ordinograma detalhado do programa e elaborar um manual de exploração.	Programador	Programador especialista Programador principal Programador Programador-adjunto de 1.ª classe Programador-adjunto de 2.ª classe	1 1	- -	560 470 390 305 275	590 490 410 325 290	630 520 440 345 305	650 540 470 365 320	670 560 490 385 330	- - 510 405 350	- - - - -	- - - - -
	Accionar e manipular os equipamentos periféricos do sistema, verificar o seu bom funcionamento, assegurar a boa conservação dos superiores e a sua utilização e arquivo, diagnosticar causas de interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e recuperação dos ficheiros.	Operador de sistema.....	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe	1 4	- -	440 365 305 275	470 385 325 290	490 395 345 305	510 415 365 320	- 435 385 330	- 455 405 350	- - - -	- - - -
Pessoal técnico-profissional	Execução de trabalhos em técnicas de produção pecuária e agrícola.	Agente técnico agrícola ...	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe ... Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	4 5 6	- - -	300 270 235 205 190	310 280 255 215 200	320 290 265 225 210	330 300 275 235 225	350 310 290 245 235	- - 290 260 -	- - - - -	- - - - -
	Aplicação de técnicas e execução de tarefas no âmbito da higiene pública veterinária.	Técnico auxiliar sanitário....	Técnico auxiliar sanitário coordenador Técnico auxiliar sanitário principal Técnico auxiliar sanitário de 1.ª classe Técnico auxiliar sanitário de 2.ª classe	1 4 4 6	- - - -	300 270 235 215	310 280 245 225	320 290 255 235	330 300 265 245	350 310 275 255	- - 290 265	- - - -	- - - -
	Aplicação de técnicas e execução de tarefas no âmbito das actividades laboratoriais.	Técnico-profissional de laboratório.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe ... Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	8 10 10 12 14	- - - - -	300 270 235 205 190	310 280 245 215 200	320 290 255 225 210	330 300 265 235 225	350 310 275 245 235	- - 290 260 -	- - - - -	- - - - -
	Execução de tarefas no âmbito das actividades laboratoriais.	Técnica auxiliar de laboratório.	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	10 12 12 14	- - - -	245 220 200 180	255 230 210 190	265 250 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	- 270 250 -	- - - -	- - - -
	Execução de tarefas no âmbito da pecuária.	Técnica auxiliar de pecuária	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	20 30 35 35	- - - -	245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	- 270 250 -	- - - -	- - - -

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de chefia.....	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	2	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Chefe de secção.....	6	—	300	310	330	350	—	—	—	—
Pessoal administrativo	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	12	—	245	255	265	280	295	—	—	—
			Primeiro-oficial	20	—	220	230	240	250	260	270	—	—
			Segundo-oficial	25	—	200	210	220	230	240	250	—	—
			Terceiro-oficial	30	—	180	190	200	215	225	—	—	—
	Execução de trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente e outros trabalhos afins.	—	Escriturário-dactilógrafo	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215
Pessoal operário qualificado	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal	2	—	180	185	190	200	210	225	—	—
			Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal	2	—	180	185	190	200	210	225	—	—
			Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Execução de tarefas de montagem, manutenção e reparação de equipamentos e sistemas eléctricos.	Electricista	Electricista principal	2	—	180	185	190	200	210	225	—	—
			Electricista			125	135	145	155	165	180	195	210
Pessoal operário semiquali- ficado.	Confecção e arranjo de roupas e tecidos.	Costureira	Costureira principal	2	—	155	160	175	190	205	220	—	—
			Costureira			120	130	140	150	160	175	190	205
	Produção de queijos.	Tirotécnico	Tirotécnico principal	3	—	155	160	175	190	205	220	—	—
			Tirotécnico			120	130	140	150	160	175	190	205
	Execução de trabalhos de jardinagem.	Jardineiro	Jardineiro principal	2	—	155	160	175	190	205	220	—	—
			Jardineiro			120	130	140	150	160	175	190	205
Pessoal auxiliar	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	6	—	115	125	135	150	165	180	195	215

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Acompanhamento de visitantes, distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo.....	20	—	110	120	130	140	155	170	185	200
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	—	Guarda-nocturno	4	—	115	125	135	145	155	170	185	200
	Execução de trabalhos de apoio às actividades laboratoriais.	—	Auxiliar técnico de laboratório	2	2	115	125	135	150	165	180	195	215
	Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção animal.	—	Auxiliar técnico de pecuária	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215
	Lavagem e tratamento de roupas.	—	Lavadeira	2	—	100	115	125	140	150	160	175	—
	Confecção de refeições e preparação de alimentos.	—	Cozinheiro.....	6	—	125	135	145	155	165	175	190	205
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e a higiene dos animais.	—	Tratador de animais	45	—	120	130	140	150	165	180	200	220
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural	45	—	100	115	125	140	150	160	175	—
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	14	—	100	110	120	130	140	150	160	170

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