

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**Presidência do Governo****Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2024/A**

Sumário: Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, que aprova os Estatutos e quadro do pessoal dirigente e de chefia do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA.

**Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro,
que aprova os Estatutos e quadro do pessoal
dirigente e de chefia do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, aprovou os Estatutos e o quadro do pessoal dirigente e de chefia do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA.

A prossecução do interesse público e a missão e atribuições cometidas ao Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA, exigem uma gestão orientada por critérios de eficácia, eficiência e de qualidade.

Neste enquadramento, importa proceder à alteração do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, cumprindo os desígnios patentes no Programa do XIV Governo Regional dos Açores, com observância pelos princípios da competência, igualdade, transparência, participação, eficácia e eficiência na organização e funcionamento dos seus órgãos e serviços.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e com o disposto no artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2020/A, de 22 de janeiro, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro.

Artigo 2.º**Alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro**

Os artigos 12.º, 19.º, 27.º, 29.º, 32.º e 33.º do anexo I e o anexo II do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, passam a ter a redação seguinte:

«Artigo 12.º**[...]**

1 – [...]

2 – [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Direção de Serviços de Classificação de Leite;

e) [Anterior alínea d).]

f) Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho.

3 – [...]

Artigo 19.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

a) [...]

b) [...]

c) Coordenação de Stocks e Património.

3 – [...]

4 – [...]

Artigo 27.º

[...]

1 – [...]

2 – [...]

a) [...]

b) Coordenação de Ambiente;

c) Coordenação de Qualidade e Segurança;

d) [Anterior alínea c).]

e) Secção Administrativa e Financeira;

f) [Anterior alínea d).]

3 – [...]

4 – [...]

Artigo 29.º

Coordenação de Ambiente

1 – À Coordenação de Ambiente de São Miguel, doravante designada por CASM, compete:

a) Assegurar e promover o licenciamento ambiental e demais ações, com vista a cumprir as obrigações ambientais;

b) Supervisionar o cumprimento de todas as ações, no âmbito de processos de certificação;

c) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao MSM;

d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CASM corresponde à área de competências do MSM.

3 – A CASM é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 32.º

Direção de Serviços de Classificação de Leite

1 – A Direção de Serviços de Classificação de Leite, doravante designada por DSCL, é um serviço central, executivo, com competência nas áreas da classificação de leite.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, a DSCL integra:

- a) Serviço de Classificação de Leite de São Miguel;
- b) Serviço de Classificação de Leite da Terceira.

3 – A DSCL é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 33.º

Coordenações de Laboratório

1 – Às Coordenações de Laboratório, doravante designadas por CL, compete a orientação técnica dos laboratórios do SERCLASM e do SERCLAT, nomeadamente:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]

2 – A área de atuação das CL corresponde às áreas de competência do SERCLASM e do SERCLAT.

3 – As CL são coordenadas por trabalhadores designados para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

ANEXO II

[...]

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
	Conselho Diretivo	
	[...]	
	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos	
	[...]	
	Direção de Serviços Administrativa e Financeira	
	[...]	
	[...]	

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
1	[...]	
	[...]	
1	Coordenação de Stocks e Património, coordenador	(b)
	Direção de Serviços de Qualidade, Mercados e Controlos	
	[...]	
	Coordenação Regional de Classificação de Carcaças	
	[...]	
	Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho	
1	Coordenador de Higiene e Segurança no Trabalho, coordenador	(b)
	Matadouro de São Miguel	
	[...]	
1	Coordenação de Ambiente, coordenador	(b)
1	Coordenação Qualidade e Segurança, coordenador	(b)
	[...]	
1	Secção Administrativa e Financeira, coordenador técnico	(c)
	Direção de Serviços de Classificação de Leite	
1	Diretor de Serviços de Classificação de Leite, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
2	Coordenação de Laboratório, coordenador	(b)
	Delegação da Terceira	
	[...]	
	Delegação do Faial	
	[...]	

(a) [...]

(b) [...]

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.»

Artigo 3.º

Aditamento

São aditados ao anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, os artigos 22.º-A, 26.º-A, 29.º-A, 30.º-A e 32.º-A, com a redação seguinte:

«Artigo 22.º-A

Coordenação de Stocks e Património

1 — À Coordenação de Stocks e Património, doravante designada por CSP, compete, em geral, zelar pela administração e conservação do património do IAMA, IPRA, tendo em vista a sua rentabilização e operacionalidade das infraestruturas, designadamente:

- Gerir o património mobiliário e imobiliário;
- Proceder à realização de ações de vistoria dos imóveis de que o IAMA, IPRA, é titular;

- c) Controlar a aquisição, conservação, doação e alienação de bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens imóveis de que o IAMA, IPRA, é titular;
- e) Proceder à regularização registral;
- f) Planear e gerir a ocupação dos edifícios de acordo com as necessidades dos serviços e zelar pelas suas condições estéticas e funcionais;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos afetos às atividades do IAMA, IPRA, incluindo estruturas;
- h) Efetuar regularmente, junto dos diversos serviços, o levantamento, análise e avaliação das necessidades de aquisição de mobiliário;
- i) Elaborar e submeter para aprovação do conselho diretivo a proposta de aquisição de mobiliário;
- j) Assegurar a gestão das garagens e viaturas do IAMA, IPRA, em articulação com os restantes serviços, registando e controlando os gastos com a sua manutenção, alocando os trabalhos desenvolvidos aos serviços que o solicitem e promovendo a sua renovação sempre que tal se justifique;
- k) Promover a inventariação regular dos bens móveis existentes no IAMA, IPRA, em articulação com os restantes serviços;
- l) Assegurar a gestão e renovação do mobiliário e promover as respetivas ações de alienação e abate, sempre que tal se justifique;
- m) Assegurar o planeamento de inventário, por forma a minimizar custos de imobilização e efetuar a sua imputação aos respetivos centros de custo;
- n) Assegurar o controlo efetivo em termos contabilísticos e financeiros dos armazéns dos matadouros da rede regional de abate e dos Serviços de Classificação de Leite das ilhas de São Miguel e da Terceira, bem como coordenar os responsáveis dos diversos armazéns;
- o) Elaborar e analisar os relatórios mensais onde consta a informação das existências e saídas de material para os diversos serviços;
- p) Efetuar a inventariação física sempre que necessário, elaborando um relatório a apresentar ao Conselho Diretivo do IAMA, IPRA;
- q) Manter atualizado o *stock* de armazéns ao mês, efetuando as saídas no programa GERFIP de acordo com a informação extraída do programa Gestão Comercial Integrada (GCI), em uso nos matadouros para controlo de inventários;
- r) Emitir um relatório anual com a informação das contagens físicas e valorizadas a submeter no portal da Autoridade Tributária e Aduaneira;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A CSP é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 26.º-A

Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho

1 — A Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho, doravante designada por CHST, é um serviço central, executivo, que, no IAMA, IPRA, coordena toda a gestão no âmbito da proteção da segurança e saúde dos trabalhadores, ao qual compete:

- a) Supervisionar o sistema de segurança e saúde no trabalho, por forma a garantir a divulgação, implementação, manutenção, desenvolvimento, revisão e melhoria do mesmo;

- b) Orientar e coordenar o sistema de segurança e saúde no trabalho, controlando as atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais;
- c) Implementar atividades de prevenção e proteção contra riscos profissionais;
- d) Assegurar e desenvolver planos de segurança e saúde, de modo a complementar as medidas previstas, tendo em conta as especificações do processo construtivo e os recursos técnicos e humanos;
- e) Propor e elaborar estudos e emitir parecer sobre os procedimentos ao nível da segurança e saúde no trabalho;
- f) Efetuar inspeções periódicas nos locais de trabalho, verificando o cumprimento das normas de segurança e propondo medidas com vista à eliminação das anomalias verificadas;
- g) Especificar o equipamento de proteção individual e coletivo, destinado a melhorar as condições de segurança nos locais de trabalho e proceder ao seu controlo;
- h) Examinar as causas e circunstâncias de acidentes de trabalho ocorridos, mencionando expressamente as suas causas reais ou prováveis, e propor as providências necessárias que se revelem adequadas a evitar a ocorrência de novos acidentes de trabalho;
- i) Recolher os dados referentes aos acidentes de trabalho e proceder ao seu tratamento estatístico;
- j) Implementar as normas de segurança e saúde dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA, e assegurar o cumprimento das mesmas;
- k) Supervisionar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- l) Promover o processo de certificação cujo conteúdo funcional deverá dar cumprimento às exigências normativas e regulamentares em vigor;
- m) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA, em razão da matéria;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CHST corresponde a todos os serviços centrais e periféricos do IAMA, IPRA.

3 – A CHST é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 29.º-A

Coordenação de Qualidade e Segurança

1 – À Coordenação de Qualidade e Segurança de São Miguel, doravante designada por CQSSM, compete:

- a) Supervisionar o sistema de qualidade e segurança alimentar de forma a garantir a divulgação, implementação, manutenção, desenvolvimento, revisão e melhoria do mesmo;
- b) Propor e elaborar estudos bem como emitir pareceres sobre os procedimentos a nível da segurança e qualidade alimentar;
- c) Planear, gerir e supervisionar os recursos disponíveis;
- d) Implementar as normas de segurança dos trabalhadores afetos ao MSM e assegurar o seu cumprimento;
- e) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao MSM;

f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A área de atuação da CQSSM corresponde à área de competências do MSM.

3 — A CQSSM é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º-A

Secção Administrativa e Financeira

1 — À Secção Administrativa e Financeira do MSM, doravante designada por SAFMSM, compete:

- a) Arrecadar receitas e efetuar o pagamento das despesas autorizadas e processadas;
- b) Colaborar na elaboração dos planos e respetivos orçamentos e dos relatórios de atividades;
- c) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- d) Assegurar uma eficaz gestão do economato;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afetos aos MSM e MSTM, assegurando também a sua gestão, conservação e manutenção;
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores afetos aos MSM e MSTM, assegurando os procedimentos necessários a garantir o controlo da assiduidade, efetividade, segurança e benefícios sociais dos mesmos;
- g) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos respetivos trabalhadores;
- h) Emitir certidões e outros documentos;
- i) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação do MSM;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A área de atuação da SAFMSM corresponde à área de competência do MSM.

3 — A SAFMSM é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 32.º-A

Serviços de Classificação de Leite de São Miguel e da Terceira

1 — Os Serviços de Classificação de Leite de São Miguel e da Terceira são serviços executivos e periféricos aos quais compete exercer todas as atividades relacionadas com a classificação de leite ao produtor, com base na sua qualidade higiénica e composição, designadamente:

- a) Colher amostras individuais nos locais e nas condições superiormente definidas;
- b) Executar as provas laboratoriais, de acordo com a legislação em vigor, e elaborar periodicamente as listas de classificação;
- c) Divulgar os resultados às partes interessadas;
- d) Propor, ao Conselho Diretivo, as ações e medidas consideradas pertinentes ao bom funcionamento e desempenho dos Serviços de Classificação de Leite;
- e) Elaborar relatórios de atividades;

- f) Elaborar e divulgar documentos de informação aos produtores;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O Serviço de Classificação de Leite de São Miguel, doravante designado por SERCLASM, exerce as competências elencadas no número anterior, nas ilhas de São Miguel e de Santa Maria.

3 – O Serviço de Classificação de Leite da Terceira, doravante designado por SERCLAT, exerce as competências elencadas no n.º 1, nas ilhas Terceira, Graciosa, São Jorge, Faial, Pico, Flores e Corvo.

4 – O SERCLASM e o SERCLAT integram as Coordenações de Laboratório, abreviadamente designadas por CL, com as competências previstas no n.º 1 do artigo seguinte.»

Artigo 4.º

Norma revogatória

É revogado o artigo 34.º do anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro.

Artigo 5.º

Republicação

Os anexos I e II do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2021/A, de 2 de novembro, são republicados em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante, com as alterações ora introduzidas.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Povoação, em 13 de novembro de 2024.

O Presidente do Governo Regional, José Manuel Cabral Dias Bolieiro.

Assinado em Angra do Heroísmo em 6 de dezembro de 2024.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 5.º)

Estatutos e quadro do pessoal dirigente e de chefia do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA, doravante designado por IAMA, IPRA, é um instituto público regional, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições do IAMA, IPRA, as constantes do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2020/A, de 22 de janeiro.

CAPÍTULO II**Órgãos, serviços e competências****SECÇÃO I****Órgãos e competências****Artigo 3.º****Órgãos**

O IAMA, IPRA, dispõe dos órgãos seguintes:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O fiscal único.

Artigo 4.º**Conselho Diretivo**

1 — O IAMA, IPRA, é dirigido por um conselho diretivo composto por um presidente e dois vogais.

2 — Os membros do Conselho Diretivo são nomeados por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do membro do Governo Regional da tutela, sob proposta deste.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2007/A, de 5 de junho, que aprova o Regime Jurídico dos Institutos Públicos e Fundações Regionais, na sua redação em vigor, o presidente do Conselho Diretivo é equiparado a diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2007/A, de 5 de junho, na sua redação em vigor, os vogais do Conselho Diretivo são equiparados a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, aplicando-se-lhes, subsidiariamente, o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 5.º**Competência do Conselho Diretivo**

1 — Ao Conselho Diretivo compete:

- a) Dirigir a atuação do IAMA, IPRA, orientando-o na sua atividade, de acordo com as orientações definidas pela tutela;
- b) Elaborar os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, anuais e plurianuais, a aprovar pela tutela, bem como assegurar a respetiva execução;
- c) Exercer, na Região Autónoma dos Açores, as competências previstas nos Regulamentos (UE) n.ºs 1151/2012, de 21 de novembro, 1308/2013, de 17 de dezembro, 2017/625, de 15 de março, e 2018/848, de 30 de maio, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que se refere aos produtos regionais qualificados, Denominação de Origem Protegida (DOP), Indicação Geográfica Protegida (IGP), Especialidade

Tradicional Garantida (ETG), Modo de Produção Biológico (MPB) e reconhecimento de organização de produtores;

d) Representar a Região Autónoma dos Açores em organizações nacionais e internacionais, relacionadas com as áreas das suas atribuições, quando para tal seja indigitado;

e) Reforçar as relações institucionais com os organismos públicos que detêm atribuições e competências nas áreas de atuação do IAMA, IPRA;

f) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio à agricultura e desenvolvimento rural, em articulação com os organismos regionais, nacionais e comunitários competentes;

g) Exercer as demais competências previstas na lei, nomeadamente no regime jurídico dos institutos públicos regionais.

2 — O Conselho Diretivo pode distribuir, entre os seus membros, sob proposta do presidente, a gestão das áreas de atuação do IAMA, IPRA, bem como a supervisão dos serviços que o integram.

Artigo 6.º

Competência do presidente do Conselho Diretivo

1 — Ao presidente do Conselho Diretivo compete:

a) Representar o IAMA, IPRA, e assegurar as relações com o departamento governamental da tutela, bem como com os demais organismos públicos;

b) Convocar e dirigir os trabalhos das reuniões do Conselho Diretivo e assegurar o cumprimento das deliberações tomadas;

c) Acompanhar os procedimentos de contratação pública e a execução dos respetivos contratos;

d) Outorgar contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços, bem como representar o IAMA, IPRA, em atos notariais;

e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Diretivo;

f) Exercer as demais competências previstas na lei, designadamente no regime jurídico dos institutos públicos regionais.

2 — O presidente do Conselho Diretivo é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos pelo vogal que, para o efeito, indicar e, na falta de indicação, pelo vogal nomeado no cargo há mais tempo.

Artigo 7.º

Funcionamento do Conselho Diretivo

1 — O Conselho Diretivo reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — Nas votações não há abstenções, mas podem ser proferidas declarações de voto.

3 — A ata das reuniões deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes, sem prejuízo da possibilidade de os membros discordantes do teor da mesma nela exararem as respetivas declarações de voto.

Artigo 8.º**Responsabilidade dos membros do Conselho Diretivo**

1 — Os membros do Conselho Diretivo são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.

2 — São isentos de responsabilidade os membros do Conselho Diretivo que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado, por escrito, o seu desacordo, igualmente registado na referida ata.

Artigo 9.º**Fiscal único**

O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do IAMA, IPRA.

Artigo 10.º**Designação e remuneração**

1 — O fiscal único é nomeado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto dos membros do Governo Regional responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

2 — A remuneração do fiscal único é fixada no despacho a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º**Competências**

O fiscal único do IAMA, IPRA, tem as competências previstas no regime jurídico dos institutos públicos e fundações regionais.

SECÇÃO II**Serviços e competências****Artigo 12.º****Serviços**

1 — Para prossecução das suas atribuições, o IAMA, IPRA, dispõe de serviços centrais e serviços periféricos.

2 — O IAMA, IPRA, integra os serviços centrais seguintes:

- a) Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços Administrativa e Financeira;
- c) Direção de Serviços de Qualidade, Mercados e Controlos;
- d) Direção de Serviços de Classificação de Leite;
- e) Coordenação Regional de Classificação de Carcaças;
- f) Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho.

3 – O IAMA, IPRA, integra os serviços periféricos seguintes:

- a) Matadouro de São Miguel;
- b) Serviço de Classificação de Leite de São Miguel;
- c) Serviço de Classificação de Leite da Terceira;
- d) Delegação da Terceira;
- e) Delegação do Faial.

Artigo 13.º

Cooperação funcional

Os serviços do IAMA, IPRA, funcionam em estreita cooperação e interligação funcional com os respetivos órgãos e entre si, visando a prossecução da missão que lhe é conferida.

SUBSECÇÃO I

Serviços Centrais

Artigo 14.º

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos

1 – A Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, doravante designada por DSAJRH, é um serviço central, executivo, de conceção, controlo e apoio técnico e jurídico, de assessoria técnica aos órgãos e serviços do IAMA, IPRA, promovendo e verificando a conformidade legal da atividade deste Instituto com os diversos instrumentos e normas de gestão.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, a DSAJRH integra:

- a) Divisão de Apoio Técnico e Jurídico;
- b) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- c) Coordenação do Arquivo e Documentação.

3 – A DSAJRH é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 – O diretor da DSAJRH pode delegar ou subdelegar nos chefes de divisão as respetivas competências, próprias ou delegadas, com faculdade de subdelegação.

Artigo 15.º

Divisão de Apoio Técnico e Jurídico

1 – À Divisão de Apoio Técnico e Jurídico, doravante designada por DATJ, compete:

- a) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica, apoio legislativo e contencioso;
- b) Promover, executar e acompanhar os processos de contratação pública;
- c) Apoiar jurídica e administrativamente os processos de recrutamento de trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Promover, executar e acompanhar candidaturas a programas de apoio comunitário;
- e) Promover os processos administrativos de recuperação de créditos;

- f) Promover e acompanhar os processos de execução fiscal junto da Autoridade Tributária;
- g) Compilar e divulgar as normas jurídicas aplicáveis, em função das atribuições do IAMA, IPRA;
- h) Acompanhar os processos em juízo e fora deste, em que o IAMA, IPRA, seja parte;
- i) Realizar ações de natureza pedagógica, nomeadamente através de formação interna, da emissão de notas informativas e da elaboração de propostas de orientações, no âmbito da atividade do IAMA, IPRA;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DATJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 16.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

1 – À Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, doravante designada por DARH, compete:

- a) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA;
- c) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a assiduidade, efetividade, segurança e benefícios sociais dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA;
- d) Elaborar e monitorizar o plano anual de recrutamento;
- e) Realizar estudos e propor medidas conducentes a uma eficaz gestão dos recursos humanos;
- f) Promover e coordenar os planos de formação, sob orientação superior, bem como as ações correspondentes, quer internas quer em cooperação com entidades vocacionadas para o efeito;
- g) Coordenar, na respetiva área de competência, a atividade das Delegações da Terceira e do Faial;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DARH integra a Secção Administrativa e de Recursos Humanos.

3 – A DARH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 17.º

Secção Administrativa e de Recursos Humanos

1 – À Secção Administrativa e de Recursos Humanos, doravante designada por SARH, compete a supervisão e coordenação técnica da gestão administrativa dos recursos humanos afetos ao IAMA, IPRA, nomeadamente:

- a) Assegurar todas as ações administrativas e expediente relativos à gestão dos recursos humanos, com exceção dos processos de recrutamento de trabalhadores;
- b) Emitir certidões e outros documentos;
- c) Coordenar as atividades gerais de apoio;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SARH é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 18.º**Coordenação do Arquivo e Documentação**

1 — À Coordenação do Arquivo e Documentação, doravante designada por CAD, compete a gestão e organização arquivística de toda a documentação do IAMA, IPRA, nomeadamente:

- a) Organizar e manter atualizado o acervo arquivístico;
- b) Coordenar o sistema de gestão documental;
- c) Orientar e apoiar tecnicamente os diversos serviços do IAMA, IPRA, em razão da matéria;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A CAD é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 19.º**Direção de Serviços Administrativa e Financeira**

1 — A Direção de Serviços Administrativa e Financeira, doravante designada por DSAF, é um serviço central, executivo, com competência nas áreas de organização, gestão orçamental, elaboração de documentos de prestação de contas, processamento da contabilidade, gestão do património, tecnologia e informática.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DSAF integra:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Informática e Tecnologia;
- c) Coordenação de Stocks e Património.

3 — A DSAF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 — O diretor da DSAF pode delegar ou subdelegar nos chefes de divisão as respetivas competências, próprias ou delegadas, com faculdade de subdelegação.

Artigo 20.º**Divisão de Gestão Financeira**

1 — À Divisão de Gestão Financeira, doravante designada por DGF, compete:

- a) Elaborar informações, análises e outros documentos de carácter técnico-financeiro, por forma a habilitar os órgãos de direção a definir, coordenar e executar as atividades do IAMA, IPRA;
- b) Preparar, em estreita colaboração com os órgãos e demais serviços, as ações necessárias à preparação e elaboração do orçamento;
- c) Recolher os elementos referentes a receitas e despesas para elaboração dos orçamentos ordinários e suplementares;
- d) Acompanhar a execução material e financeira dos programas e projetos em execução;
- e) Controlar a execução orçamental;
- f) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

g) Preparar os elementos referentes ao controlo orçamental a enviar ao serviço do departamento do Governo Regional com competência em matéria financeira, bem como os elementos necessários à organização da conta de gerência;

h) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

i) Elaborar as propostas de alteração orçamental;

j) Coordenar, na respetiva área de competência, a atividade das Delegações da Terceira e do Faial;

k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DGF integra a Secção de Tesouraria.

3 – A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 21.º

Secção de Tesouraria

1 – À Secção de Tesouraria, doravante designada por ST, compete:

a) Assegurar o expediente necessário à arrecadação das receitas, às requisições dos fundos consignados ao IAMA, IPRA, no Orçamento da Região Autónoma dos Açores, bem como às transferências de verbas orçamentais;

b) Arrecadar receitas e efetuar o pagamento das despesas autorizadas e processadas;

c) Apoiar os diversos serviços do IAMA, IPRA, em razão da matéria;

d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A ST é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 22.º

Divisão de Informática e Tecnologia

1 – A Divisão de Informática e Tecnologia, doravante designada por DIT, é um serviço de apoio, no âmbito da informática e tecnologia, ao qual compete:

a) Estudar o desenvolvimento dos meios informáticos, propondo e mantendo atualizado o plano de informatização;

b) Assegurar o correto funcionamento de todo o sistema informático;

c) Estudar sistemas, realizar projetos de informática e garantir a manutenção das aplicações em execução;

d) Propor a aquisição de equipamentos e zelar pelo material existente;

e) Organizar e executar ações de formação de utilizadores de informática;

f) Assegurar o controlo de qualidade da informação e dos resultados;

g) Coordenar, na respetiva área de competência, a atividade das Delegações da Terceira e do Faial;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DIT é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 22.º-A**Coordenação de Stocks e Património**

1 — À Coordenação de Stocks e Património, doravante designada por CSP, compete, em geral, zelar pela administração e conservação do património do IAMA, IPRA, tendo em vista a sua rentabilização e operacionalidade das infraestruturas, designadamente:

- a) Gerir o património mobiliário e imobiliário;
- b) Proceder à realização de ações de vistoria dos imóveis de que o IAMA, IPRA, é titular;
- c) Controlar a aquisição, conservação, doação e alienação de bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens imóveis de que o IAMA, IPRA, é titular;
- e) Proceder à regularização registral;
- f) Planear e gerir a ocupação dos edifícios de acordo com as necessidades dos serviços e zelar pelas suas condições estéticas e funcionais;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos afetos às atividades do IAMA, IPRA, incluindo estruturas;
- h) Efetuar regularmente, junto dos diversos serviços, o levantamento, análise e avaliação das necessidades de aquisição de mobiliário;
- i) Elaborar e submeter para aprovação do conselho diretivo a proposta de aquisição de mobiliário;
- j) Assegurar a gestão das garagens e viaturas do IAMA, IPRA, em articulação com os restantes serviços, registando e controlando os gastos com a sua manutenção, alocando os trabalhos desenvolvidos aos serviços que o solicitem e promovendo a sua renovação sempre que tal se justifique;
- k) Promover a inventariação regular dos bens móveis existentes no IAMA, IPRA, em articulação com os restantes serviços;
- l) Assegurar a gestão e renovação do mobiliário e promover as respetivas ações de alienação e abate, sempre que tal se justifique;
- m) Assegurar o planeamento de inventário, por forma a minimizar custos de imobilização e efetuar a sua imputação aos respetivos centros de custo;
- n) Assegurar o controlo efetivo em termos contabilísticos e financeiros dos armazéns dos matadouros da rede regional de abate e dos Serviços de Classificação de Leite da ilha de São Miguel e da Terceira, bem como coordenar os responsáveis dos diversos armazéns;
- o) Elaborar e analisar os relatórios mensais onde consta a informação das existências e saídas de material para os diversos serviços;
- p) Efetuar a inventariação física sempre que necessário, elaborando um relatório a apresentar ao Conselho Diretivo do IAMA, IPRA;
- q) Manter atualizado o *stock* de armazéns ao mês, efetuando as saídas no programa GERFIP de acordo com a informação extraída do programa Gestão Comercial Integrada (GCI), em uso nos matadouros para controlo de inventários;
- r) Emitir um relatório anual com a informação das contagens físicas e valorizadas a submeter no portal da Autoridade Tributária e Aduaneira;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A CSP é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 23.º**Direção de Serviços de Qualidade, Mercados e Controlos**

1 — A Direção de Serviços de Qualidade, Mercados e Controlos, doravante designada por DSQMC, é um serviço central, executivo, com competência nas áreas da qualidade dos produtos agrícolas e dos géneros alimentícios, na execução das políticas de inovação e transformação, nas ações enquadradas nos planos oficiais de controlos e na produção de informações sobre os mercados agrícolas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DSQMC integra:

a) Divisão de Produtos Qualificados e Mercados Agrícolas;

b) Divisão de Controlos.

3 — A DSQMC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 — O diretor da DSQMC pode delegar ou subdelegar nos chefes de divisão as respetivas competências, próprias ou delegadas, com faculdade de subdelegação.

Artigo 24.º**Divisão de Produtos Qualificados e Mercados Agrícolas**

1 — À Divisão de Produtos Qualificados e Mercados Agrícolas, doravante designada por DPQMA, compete:

a) Promover e operacionalizar as disposições específicas regulamentares, comunitárias, nacionais e regionais, relativas aos regimes de qualidade, nas áreas dos produtos agrícolas e géneros alimentícios;

b) Assegurar a gestão dos regimes comunitários de certificação, proteção e qualificação dos produtos agroalimentares regionais, no âmbito das denominações de origem e indicações geográficas, especialidades tradicionais garantidas, modo de produção biológico, menções de qualidade facultativa e outros modos particulares de produção;

c) Analisar e aprovar os processos de reconhecimento e proteção dos nomes geográficos;

d) Selecionar a amostra para as ações de controlo dos produtos agrícolas ou géneros alimentícios registados como DOP, IGP, ETG, MPB, menções de qualidade facultativa e outros;

e) Delegar tarefas de controlo oficial em organismos privados de controlo, bem como suspender ou anular essa delegação das ações, no âmbito dos regimes de qualidade, incluindo o modo de produção biológico;

f) Promover a aplicação de sistemas para a garantia da qualidade dos produtos agroalimentares, através de ações que visem a certificação da sua qualidade e genuinidade;

g) Cooperar em ações de divulgação e promoção dos produtos qualificados e certificados;

h) Promover e coordenar a realização de estudos de mercado, relativamente aos produtos agroalimentares;

i) Assegurar a recolha, análise e tratamento da informação estatística relativa aos produtos agrícolas de interesse regional;

j) Editar publicações, periódicas ou ocasionais, sobre as matérias da sua área de competências e assegurar a respetiva distribuição;

k) Gerir as medidas de inovação, qualidade e de transformação, em articulação com os organismos nacionais e regionais competentes, assegurando a tramitação relativa à receção, análise e validação dos pedidos de pagamentos dos respetivos apoios;

l) Analisar e decidir sobre os pedidos de reconhecimento de organizações de produtores, bem como a sua manutenção, em articulação com as autoridades nacionais competentes;

m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DPQMA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 25.º

Divisão de Controlos

1 – À Divisão de Controlos, doravante designada por DC, compete:

a) Coordenar e executar as ações enquadradas nos planos oficiais de controlos relativos aos regimes de apoio, no âmbito da política agrícola comum, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos centrais e regionais competentes em razão de matéria;

b) Proceder aos controlos de conformidade dos produtos reconhecidos e, quando for o caso, emitir os respetivos certificados de conformidade;

c) Delegar tarefas de controlos oficiais em organismos privados que se encontrem reconhecidos no território nacional continental;

d) Executar os controlos oficiais das amostras selecionadas pela autoridade nacional, relativas à ajuda do «Regime Escolar» ou outras que sejam devidamente protocoladas;

e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 26.º

Coordenação Regional de Classificação de Carcaças

1 – A Coordenação Regional de Classificação de Carcaças, doravante designada por CRCC, é um serviço central, executivo, que, na Região Autónoma dos Açores, coordena a equipa de classificação de carcaças, ao qual compete:

a) Assegurar a atividade da classificação de carcaças;

b) Coordenar, com as entidades nacionais e comunitárias competentes, a realização de formação na respetiva área de atuação;

c) Exercer as demais competências previstas na lei, designadamente o Regulamento (CE) n.º 1249/2008, da Comissão, de 10 de dezembro.

2 – A área de atuação da CRCC corresponde a toda a Região Autónoma dos Açores.

3 – A CRCC é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 26.º-A

Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho

1 – A Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho, doravante designada por CHST, é um serviço central, executivo, que, no IAMA, IPRA, coordena toda a gestão no âmbito da proteção da segurança e saúde dos trabalhadores, ao qual compete:

a) Supervisionar o sistema de segurança e saúde no trabalho, por forma a garantir a divulgação, implementação, manutenção, desenvolvimento, revisão e melhoria do mesmo;

- b) Orientar e coordenar o sistema de segurança e saúde no trabalho, controlando as atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais;
- c) Implementar atividades de prevenção e proteção contra riscos profissionais;
- d) Assegurar e desenvolver planos de segurança e saúde, de modo a complementar as medidas previstas, tendo em conta as especificações do processo construtivo e os recursos técnicos e humanos;
- e) Propor e elaborar estudos e emitir parecer sobre os procedimentos, ao nível da segurança e saúde no trabalho;
- f) Efetuar inspeções periódicas nos locais de trabalho, verificando o cumprimento das normas de segurança e propondo medidas com vista à eliminação das anomalias verificadas;
- g) Especificar o equipamento de proteção individual e coletivo, destinado a melhorar as condições de segurança nos locais de trabalho e proceder ao seu controlo;
- h) Examinar as causas e circunstâncias de acidentes de trabalho ocorridos, mencionando expressamente as suas causas reais ou prováveis, e propor as providências necessárias que se revelem adequadas a evitar a ocorrência de novos acidentes de trabalho;
- i) Recolher os dados referentes aos acidentes de trabalho e proceder ao seu tratamento estatístico;
- j) Implementar as normas de segurança e saúde dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA, e assegurar o cumprimento das mesmas;
- k) Supervisionar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- l) Promover o processo de certificação cujo conteúdo funcional deverá dar cumprimento às exigências normativas e regulamentares em vigor;
- m) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao IAMA, IPRA, em razão da matéria;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CHST corresponde a todos os serviços centrais e periféricos do IAMA, IPRA.

3 – A CHST é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO II

Serviços periféricos

Artigo 27.º

Matadouro de São Miguel

1 – O Matadouro de São Miguel, doravante designado por MSM, é um serviço executivo, periférico, responsável pela direção e coordenação das infraestruturas regionais de abate existentes nas ilhas de São Miguel e Santa Maria.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, o MSM integra:

- a) Matadouro da Ilha de São Miguel;
- b) Coordenação de Ambiente;
- c) Coordenação de Qualidade e Segurança;

- d) Coordenação de Manutenção;
- e) Secção Administrativa e Financeira;
- f) Matadouro de Santa Maria.

3 — Ao MSM compete:

- a) Definir os objetivos e linhas gerais de atuação para o MSM, com observância dos planos superiormente aprovados;
- b) Coordenar a gestão integrada dos respetivos recursos financeiros, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Elaborar e propor ao Conselho Diretivo os planos e respetivos orçamentos, os relatórios de atividades, bem como o plano de gestão provisional de pessoal para o MSM e o correspondente plano de formação;
- d) Elaborar e propor ao Conselho Diretivo medidas sobre a coordenação e articulação entre serviços;
- e) Coordenar a gestão dos respetivos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- f) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- g) Supervisionar a execução das ações necessárias a garantir o cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higio-sanitárias de funcionamento das unidades de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

4 — O MSM é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 28.º

Matadouro da Ilha de São Miguel

1 — Ao Matadouro da Ilha de São Miguel, doravante designado por MSM, compete:

- a) Cumprir os planos de atuação aprovados pelo MSM;
- b) Assegurar a gestão dos respetivos recursos humanos, financeiros e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- d) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higio-sanitárias de funcionamento da unidade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O MSM é dirigido pelo diretor do MSM.

Artigo 29.º**Coordenação de Ambiente**

1 – À Coordenação de Ambiente de São Miguel, doravante designada por CASM, compete:

- a) Assegurar e promover o licenciamento ambiental e demais ações, com vista a cumprir as obrigações ambientais;
- b) Supervisionar o cumprimento de todas as ações, no âmbito de processos de certificação;
- c) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao MSM;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CASM corresponde à área de competências do MSM.

3 – A CASM é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 29.º-A**Coordenação de Qualidade e Segurança**

1 – À Coordenação de Qualidade e Segurança de São Miguel, doravante designada por CQSSM, compete:

- a) Supervisionar o sistema de qualidade e segurança alimentar de forma a garantir a divulgação, implementação, manutenção, desenvolvimento, revisão e melhoria do mesmo;
- b) Propor e elaborar estudos, bem como emitir pareceres sobre os procedimentos a nível da segurança e qualidade alimentar;
- c) Planear, gerir e supervisionar os recursos disponíveis;
- d) Implementar as normas de segurança dos trabalhadores afetos ao MSM e assegurar o seu cumprimento;
- e) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao MSM;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CQSSM corresponde à área de competências do MSM.

3 – A CQSSM é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º**Coordenação de Manutenção**

1 – À Coordenação de Manutenção de São Miguel, doravante designada por CMSM, compete:

- a) Assegurar a manutenção preventiva, corretiva e de melhoria/otimização dos equipamentos;
- b) Inovar, adotar e adaptar os equipamentos às exigências legais e técnicas;

c) Gerir o armazém e *stock* de consumíveis e peças de reserva, bem como os respetivos custos de aquisição;

d) Coordenar a equipa de manutenção e promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos ao MSM;

e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A área de atuação da CMSM corresponde à área de competências do MSM.

3 — A CMSM é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º-A

Secção Administrativa e Financeira

1 — À Secção Administrativa e Financeira do MSM, doravante designada por SAFMSM, compete:

a) Arrecadar receitas e efetuar o pagamento das despesas autorizadas e processadas;

b) Colaborar na elaboração dos planos e respetivos orçamentos e dos relatórios de atividades;

c) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

d) Assegurar uma eficaz gestão do economato;

e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afetos ao MSM e MSTM, assegurando também a sua gestão, conservação e manutenção;

f) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores afetos aos MSM e MSTM, assegurando os procedimentos necessários a garantir o controlo da assiduidade, efetividade, segurança e benefícios sociais dos mesmos;

g) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos respetivos trabalhadores;

h) Emitir certidões e outros documentos;

i) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação do MSM;

j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A área de atuação da SAFMSM corresponde à área de competência do MSM.

3 — A SAFMSM é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 31.º

Matadouro de Santa Maria

1 — Ao Matadouro de Santa Maria, doravante designado por MSTM, compete:

a) Cumprir os planos de atuação aprovados pelo MSM;

b) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;

c) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;

d) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higio-sanitárias de funcionamento da unidade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;

e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;

f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O MSTM é coordenado por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, sob direção do diretor do MSM.

Artigo 32.º

Direção de Serviços de Classificação de Leite

1 — A Direção de Serviços de Classificação de Leite, doravante designada por DSCL, é um serviço central, executivo, com competência nas áreas da classificação de leite.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DSCL integra:

a) Serviço de Classificação de Leite de São Miguel;

b) Serviço de Classificação de Leite da Terceira.

3 — A DSCL é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 32.º-A

Serviços de Classificação de Leite de São Miguel e da Terceira

1 — Os Serviços de Classificação de Leite de São Miguel e da Terceira são serviços executivos e periféricos aos quais compete exercer todas as atividades relacionadas com a classificação de leite ao produtor, com base na sua qualidade higiénica e composição, designadamente:

a) Colher amostras individuais nos locais e nas condições superiormente definidas;

b) Executar as provas laboratoriais, de acordo com a legislação em vigor, e elaborar periodicamente as listas de classificação;

c) Divulgar os resultados às partes interessadas;

d) Propor, ao Conselho Diretivo, as ações e medidas consideradas pertinentes ao bom funcionamento e desempenho dos Serviços de Classificação de Leite;

e) Elaborar relatórios de atividades;

f) Elaborar e divulgar documentos de informação aos produtores;

g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O Serviço de Classificação de Leite de São Miguel, doravante designado por SERCLASM, exerce as competências elencadas no número anterior, nas ilhas de São Miguel e de Santa Maria.

3 — O Serviço de Classificação de Leite da Terceira, doravante designado por SERCLAT, exerce as competências elencadas no n.º 1, nas ilhas Terceira, Graciosa, São Jorge, Faial, Pico, Flores e Corvo.

4 — O SERCLASM e o SERCLAT integram as Coordenações de Laboratório, abreviadamente designadas por CL, com as competências previstas no n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 33.º**Coordenação de Laboratório**

1 – Às Coordenações de Laboratório, doravante designadas por CL, compete a orientação técnica dos laboratórios do SERCLASM e do SERCLAT, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão do funcionamento geral das operações técnicas;
- b) Estabelecer regras para a elaboração de ensaios, recolha de dados e tratamento de resultados;
- c) Acompanhar e supervisionar os ensaios em execução;
- d) Gerir os equipamentos afetos aos laboratórios.

2 – A área de atuação das CL corresponde às áreas de competência do SERCLASM e do SERCLAT.

3 – As CL são coordenadas por trabalhadores designados para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 34.º

(Revogado.)

Artigo 35.º**Delegações da Terceira e do Faial**

1 – As Delegações da Terceira e do Faial, doravante designadas por Delegações, são serviços executivos periféricos que asseguram, nas ilhas onde se estender a sua ação, a execução das atividades necessárias à prossecução das atribuições e competências do IAMA, IPRA.

2 – Às Delegações compete:

- a) Definir os objetivos e linhas gerais de atuação para as Delegações, com observância dos planos superiormente aprovados;
- b) Coordenar a gestão integrada dos respetivos recursos financeiros, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Elaborar e propor ao Conselho Diretivo os planos e respetivos orçamentos, os relatórios e atividades, bem como o plano de gestão provisional de trabalhadores para as Delegações, e o correspondente plano de formação;
- d) Elaborar e propor ao Conselho Diretivo medidas sobre a coordenação e articulação entre serviços;
- e) Coordenar a gestão dos respetivos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- f) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- g) Supervisionar a execução das ações necessárias a garantir o cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higio-sanitárias de funcionamento das unidades de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos.

Artigo 36.º**Delegação da Terceira**

1 — A Delegação da Terceira, doravante designada por DT, tem como âmbito de atuação as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge.

2 — Para cumprimento das suas atribuições, a DT integra:

- a) Matadouro da Terceira;
- b) Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança;
- c) Coordenação de Manutenção;
- d) Secção Administrativa e Financeira;
- e) Matadouro da Graciosa;
- f) Matadouro de São Jorge.

3 — A DT é dirigida por um delegado, equiparado a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 — O delegado da Terceira pode delegar ou subdelegar as respetivas competências, próprias ou delegadas, com faculdade de subdelegação.

Artigo 37.º**Matadouro da Terceira**

1 — Ao Matadouro da Terceira, designado abreviadamente por MT, compete:

- a) Cumprir os planos de atuação aprovados pela DT;
- b) Assegurar a gestão dos respetivos recursos humanos, financeiros e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor em matéria de condições ambientais, qualidade e segurança, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- d) Executar as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higio-sanitárias de funcionamento da unidade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O MT é dirigido por um diretor, equiparado a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 38.º**Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança**

1 — À Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança da DT, doravante designada por CAQSDT, compete:

- a) Supervisionar o sistema de qualidade e segurança alimentar, por forma a garantir a divulgação, implementação, manutenção, desenvolvimento, revisão e melhoria do mesmo;

- b) Propor e elaborar estudos e dar pareceres sobre os procedimentos, ao nível da segurança e qualidade alimentar;
- c) Acompanhar os serviços de segurança e saúde no trabalho;
- d) Implementar as normas de higiene e segurança dos trabalhadores afetos à DT e assegurar o cumprimento das mesmas;
- e) Supervisionar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar e promover todas as ações com vista a cumprir as obrigações ambientais;
- g) Promover o processo de certificação ambiental das unidades de abate situadas na área de atuação da DT;
- h) Promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos à DT, em razão da matéria;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CAQSDT corresponde à área de competência da DT.

3 – A CAQSDT é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 39.º

Coordenação de Manutenção

1 – À Coordenação de Manutenção da Terceira, doravante designada por CMT, compete:

- a) Assegurar a manutenção preventiva, corretiva e de melhoria/otimização dos equipamentos;
- b) Inovar, adotar e adaptar os equipamentos às exigências legais e técnicas;
- c) Gerir o armazém e *stock* de consumíveis e peças de reserva, bem como os respetivos custos de aquisição;
- d) Coordenar a equipa de manutenção e promover a formação interna e externa dos trabalhadores afetos à DT;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da CMT corresponde à área de competências da DT.

3 – A CMT é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 40.º

Secção Administrativa e Financeira

1 – À Secção Administrativa e Financeira da DT, doravante designada por SAFDT, compete:

- a) Arrecadar receitas e efetuar o pagamento das despesas autorizadas e processadas;
- b) Colaborar na elaboração dos planos e respetivos orçamentos e dos relatórios de atividades;
- c) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

- d) Assegurar uma eficaz gestão do economato;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DT, assegurando também a sua gestão, conservação e manutenção;
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores afetos à DT, assegurando os procedimentos necessários a garantir a assiduidade, efetividade, segurança e benefícios sociais dos mesmos;
- g) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos respetivos trabalhadores;
- h) Emitir certidões e outros documentos;
- i) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação da DT;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A área de atuação da SAFDT corresponde à área de competência da DT.

3 – A SAFDT é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 41.º

Matadouros da Graciosa e de São Jorge

1 – Aos Matadouros da Graciosa e de São Jorge, doravante designados por MG e MSJ, respetivamente, compete:

- a) Cumprir os planos de atuação aprovados pela DT;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- d) Assegurar o cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higiossanitárias de funcionamento da unidade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Os MG e MSJ são coordenados por trabalhadores designados para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, sob direção do delegado da Terceira.

Artigo 42.º

Delegação do Faial

1 – A Delegação do Faial, abreviadamente designada por DF, tem como âmbito de atuação as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

2 – Para o exercício das suas atribuições, a DF integra:

- a) Matadouro do Faial;
- b) Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança;

- c) Coordenação de Manutenção;
- d) Secção Administrativa e Financeira;
- e) Matadouro do Pico;
- f) Matadouro das Flores;
- g) Matadouro do Corvo.

3 – A DF é dirigida por um delegado, equiparado a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 43.º

Matadouro do Faial

1 – Ao Matadouro do Faial, designado abreviadamente por MF, compete:

- a) Cumprir os planos de atuação aprovados pela DF;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- d) Assegurar o cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higiossanitárias de funcionamento da unidade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O MF é dirigido pelo delegado do Faial.

Artigo 44.º

Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança

1 – As competências da Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança da DF, doravante designada por CAQSDF, são as constantes do n.º 1 do artigo 38.º

2 – A área de atuação da CAQSDF corresponde à área de competências da DF.

3 – A CAQSDF é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 45.º

Coordenação de Manutenção

1 – As competências da Coordenação de Manutenção do Faial, doravante designada por CMF, são as constantes do n.º 1 do artigo 39.º

2 – A área de atuação da CMF corresponde à área de competências da DF.

3 – A CMF é coordenada por trabalhador designado para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 46.º**Secção Administrativa e Financeira**

1 — As competências da Secção Administrativa e Financeira do Faial, doravante designada por SAFF, são as constantes do n.º 1 do artigo 40.º

2 — A área de atuação da SAFF corresponde à área de competências da DF.

3 — A SAFF é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 47.º**Matadouros do Pico, das Flores e do Corvo**

1 — Aos Matadouros do Pico, das Flores e do Corvo, doravante designados por MP, MFL e MC, respetivamente, compete:

- a) Cumprir os planos de atuação aprovados pela DF;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais, com respeito pelas indicações superiores;
- c) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas em vigor sobre condições ambientais, qualidade e segurança alimentar, certificação e higiene e segurança no trabalho;
- d) Assegurar o cumprimento das normas em vigor relativas ao bem-estar animal, condições higiossanitárias de funcionamento das unidades de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos frescos de origem animal e respetivos subprodutos;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as ações no âmbito de processos de certificação;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — Os MP e MFL são coordenados por trabalhadores designados para o efeito, por deliberação do Conselho Diretivo do IAMA, IPRA, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, sob direção do delegado do Faial.

3 — O MC é dirigido pelo delegado do Faial.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 5.º)

**Quadro de pessoal dirigente e de chefia de unidades orgânicas
do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, IPRA**

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
Conselho Diretivo		
1	Presidente, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
2	Vogais, cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos		
1	Diretor de serviços de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
1	Coordenação do Arquivo e Documentação, coordenador	(b)
1	Secção Administrativa e de Recursos Humanos, coordenador técnico	(c)
	Direção de Serviços Administrativa e Financeira	
1	Diretor dos Serviços Administrativo e Financeiro, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Informática e Tecnologia, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Secção de Tesouraria, coordenador técnico	(c)
1	Coordenação de Stocks e Património, coordenador	(b)
	Direção de Serviços de Qualidade, Mercados e Controlos	
1	Diretor de serviços de Qualidade, Mercados e Controlos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Produtos Qualificados e Mercado Agrícolas, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Controlos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Coordenação Regional de Classificação de Carcaças	
1	Coordenador regional de Classificação de Carcaças	(b)
	Coordenação de Higiene e Segurança no Trabalho	
1	Coordenador de Higiene e Segurança no Trabalho, coordenador	(b)
	Matadouro de São Miguel	
1	Diretor do Matadouro de São Miguel, equiparado a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
1	Coordenação de Ambiente, coordenador	(b)
1	Coordenação de Qualidade e Segurança, coordenador	(b)
1	Coordenação de Manutenção, coordenador	(b)
1	Secção Administrativa e Financeira, coordenador técnico	(c)
1	Matadouro de Santa Maria, coordenador	(b)
	Direção de Serviços de Classificação de Leite	
1	Diretor de serviços de Classificação de Leite, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
2	Coordenação de Laboratório, coordenador	(b)
	Delegação da Terceira	
1	Delegado, equiparado a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão do Matadouro da Terceira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança, coordenador	(b)
1	Coordenação de Manutenção, coordenador	(b)
1	Secção Administrativa e Financeira, coordenador técnico	(c)
1	Matadouro da Graciosa, coordenador	(b)
1	Matadouro de São Jorge, coordenador	(b)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
	Delegação do Faial	
1	Delegado, equiparado a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Coordenação de Ambiente, Qualidade e Segurança, coordenador	(b)
1	Coordenação de Manutenção, coordenador	(b)
1	Secção Administrativa e Financeira, coordenador técnico	(c)
1	Matadouro do Pico, coordenador	(b)
1	Matadouro das Flores, coordenador	(b)

(a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(b) Remuneração de acordo com o artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(c) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.

118442026