



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 29 de julho de 2022



Série

Número 142

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 281/2022

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, abreviadamente designada por DROT.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 282/2022

Nomeia em comissão de serviço, por um ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Formação, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a Mestre em Ambiente, Higiene e Segurança em Meio Escolar e Licenciada em Saúde Ambiental, Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale, Técnica Superior do mapa de pessoal do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Aviso n.º 647/2022

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia eletrotécnica, no sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeto ao mapa de pessoal da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Despacho n.º 281/2022****Sumário:**

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, abreviadamente designada por DROT.

Texto:

A Portaria n.º 289/2022, de 7 de junho de 2022 procedeu à alteração da Portaria n.º 648/2020, de 8 de outubro que define a estrutura nuclear da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, abreviadamente designada por DROT.

Impõe-se agora adequar a estrutura flexível daquela Direção Regional, criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas à referida estrutura nuclear.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro determino o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

O presente despacho aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, abreviadamente designada por DROT.

Artigo 2.º**Estrutura Flexível**

- 1 - A DROT compreende as seguintes unidades flexíveis:
 - a) Divisão de Controlo da Receita, adiante designada abreviadamente por DCR;
 - b) Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental, designada abreviadamente por DNP;
 - c) Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, designada abreviadamente por DCAF;
 - d) Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DGAR;
 - e) Divisão de Arquivo Geral e de Planeamento, designada abreviadamente por DAGP.
 - f) Divisão de Controlo de Processos, designada abreviadamente por DCP;
 - g) Divisão do Tesouro, designada abreviadamente por DT.
- 2 - A DCR é um serviço de apoio Direção de Serviços do SNC-AP e de Prestação de Contas (DSNC).
- 3 - A DNP é um serviço de apoio da Direção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos (DSFA).
- 4 - A DCAF é um serviço de apoio da Direção de Serviços de Estudos e Controlo Orçamental (DSECO).
- 5 - A DGAR é um serviço de apoio da Direção de Serviços de Autarquias Locais e Coordenação (DSAL).
- 6 - A DAGP é um serviço de apoio da DSAL.
- 7 - A DCP é um serviço de apoio da Direção de Serviços de Informação e Análise Contabilística (DSIAC).
- 8 - A DT é um serviço de apoio da Direção de Serviços do Tesouro (DST).

Artigo 3.º**Divisão de Controlo da Receita**

- 1 - A Divisão de Controlo da Receita, abreviadamente designada por DCR é um serviço de apoio à DSNC.
- 2 - À DCR compete:
 - a) Controlar e acompanhar a execução do Orçamento da Região em todas as matérias relativas à receita;
 - b) Propor todas as medidas com vista a um efetivo controlo das receitas orçamentais;
 - c) Organizar e assegurar um registo atualizado de todos os assuntos referentes à receita;
 - d) Participar e colaborar na elaboração da proposta anual do orçamento da Região;
 - e) Promover, em colaboração com as entidades competentes, a informatização dos procedimentos relativos às áreas da sua competência;
 - f) Acompanhar, atualizar e normalizar o sistema de classificação das receitas públicas e difundir os critérios que devem presidir a essa classificação;
 - g) Providenciar a elaboração de mapas e relatórios de apoio às decisões de gestão e controlo da receita;
 - h) Verificar as guias de receita, averbando os respetivos recebimentos, conferindo-os;
 - i) Controlar e realizar o apuramento dos saldos de operações extraorçamentais e despesas com compensação em receita;
 - j) Participar na elaboração da conta do subsetor do Governo Regional e na Conta da Região;

- k) Efetuar o acompanhamento e monitorização do mapa dos recebimentos em atraso;
- l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe seja superiormente determinado.

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

Artigo 4.º

Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental

1 - A Divisão de Normalização de Processos e de Apoio Orçamental, abreviadamente designada por DNP é um serviço de apoio à DSFA.

2 - À DNP compete:

- a) Coordenar e apoiar os trabalhos relativos à elaboração de manuais de procedimentos;
- b) Identificar as necessidades de normalização e colaborar na elaboração das regras de uniformização necessárias;
- c) Propor medidas de simplificação do processo orçamental;
- d) Acompanhar a execução orçamental dos serviços e fundos autónomos e providenciar a elaboração de mapas e relatórios de controlo orçamental para apoio às decisões;
- e) Prestar apoio técnico aos serviços e fundos autónomos;
- f) Acompanhar e elaborar o reporte global da informação dos serviços e fundos autónomos, com base na informação facultada pelas várias unidades de gestão;
- g) Colaborar com a DSECO na elaboração da síntese de execução orçamental e assegurar a resposta a pedidos de informação orçamental;
- h) Participar na elaboração das propostas dos Orçamentos Privativos e respetiva integração no orçamento da Região;
- i) Participar na elaboração da Conta da Região, na parte referente aos serviços e fundos autónomos;
- j) Coordenar o registo da informação orçamental e contabilística dos serviços e fundos autónomos nas várias plataformas;
- k) Proceder à elaboração de estudos no âmbito da especialidade;
- l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe que seja superiormente determinado.

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

Artigo 5.º

Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais

1 - A Divisão da Conta e de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais, abreviadamente designada por DCAF é um serviço de apoio à DSECO.

2 - À DCAF compete:

- a) Apoiar a DSECO na verificação e validação dos registos em contabilidade orçamental em GeRFiP de modo a assegurar a coerência do registo da informação;
- b) Prestar apoio técnico à DSNC e demais unidades orgânicas da DROT no âmbito da preparação da conta do sub-setor do Governo Regional e da Conta da Região Autónoma da Madeira;
- c) Prestar apoio especializado aos serviços da DROT, Unidades de Gestão e demais entidades no que respeita à utilização do GeRFiP;
- d) Monitorizar a correta utilização do sistema GeRFiP no que respeita ao lançamento da informação nos vários módulos;
- e) Colaborar com a DSIAC, DSNC e DST nos fechos periódicos de contas;
- f) Ministras ações de formação nas áreas da Contabilidade Orçamental e Financeira;
- g) Participar na elaboração das propostas do Orçamento da Região;
- h) Informar os processos sobre alterações orçamentais e descongelamentos de verbas;
- i) Coordenar o registo da informação orçamental e contabilística dos serviços do Governo Regional nos vários sistemas centrais de registo contabilístico;
- j) Proceder à elaboração de estudos no âmbito da especialidade;
- k) Assegurar o arquivo dos documentos da Conta da Região;
- l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou lhe que seja superiormente determinado.

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

Artigo 6.º

Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

1 - A Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DGAR é um serviço de apoio à DSAL.

2 - À DGAR compete:

- a) Controlar e acompanhar a prestação eficaz e eficiente dos serviços administrativos da DROT, garantindo o respetivo apoio técnico e administrativo e verificando a conformidade com as normas aplicáveis, as decisões e os procedimentos superiormente determinados;
 - a) Assegurar a produção, a gestão e a distribuição da correspondência;
 - b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DROT, organizar e manter atualizado o respetivo cadastro interno;
 - c) Elaborar e acompanhar estudos e as normas técnicas determinadas e difundidas no âmbito da gestão dos recursos humanos e assegurar a sua divulgação, aplicação e execução uniforme por todos os serviços da DROT;
 - d) Promover e elaborar os mapas de pessoal e realizar os estudos para a aprovação e divulgação, adequados à caracterização e necessidade de recursos humanos, propondo as adequadas medidas de gestão e de planos de formação, prestando a informação que, neste âmbito, for solicitada pela DROT e pelos diferentes departamentos;
 - e) Participar, colaborar e prestar apoio técnico às ações e procedimentos concursais de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, e nos demais programas de emprego de colocação e estágios, garantindo a sua monitorização e execução, bem como a instrução e atualização dos respetivos processos individuais;
 - f) Acompanhar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho, a formação profissional e outros benefícios e matérias inerentes ao processo laboral dos trabalhadores;
 - g) Elaborar e analisar os indicadores de gestão de recursos humanos e o Balanço Social da DROT;
 - h) Manter atualizada as plataformas informáticas de controlo e gestão de recursos humanos, bem como gerir o sistema de assiduidade e organizar e manter atualizados e devidamente arquivados os processos individuais dos trabalhadores;
 - i) Organizar, manter atualizada e publicitar a informação a reportar a entidades externas no âmbito das competências da divisão;
 - j) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou que lhe seja superiormente determinado.
- 3 - A DGAR é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 7.º
Divisão de Arquivo Geral e de Planeamento

- 1 - A Divisão de Arquivo Geral e de Planeamento, abreviadamente designada por DAGP é um serviço de apoio ao Diretor Regional e à DSAL funcionando na sua direta dependência.
- 2 - Compete à DAGP, no que respeita ao Arquivo Geral:
 - a) Assegurar as competências previstas no art.º 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2001/M, de 29 de junho;
 - b) Promover a execução das políticas de governança de informação no âmbito da DROT;
 - c) Conceber, desenvolver, manter e inovar de forma normalizada e integrada os instrumentos que sustentam as políticas de governança de informação da DROT;
 - d) Promover e acompanhar, em colaboração com as entidades competentes, a transição digital dos processos e procedimentos administrativos relativos às áreas da sua competência, bem assim à (re)engenharia de processos de negócio e definição dos esquemas de meta-informação aplicáveis aos recursos informacionais;
 - e) Assegurar a gestão holística e permanentemente atualizada dos ativos de informação da DROT, independentemente da sua materialização e natureza, procedendo à recolha, descrição, conservação, segurança, interoperabilidade, garantia de qualidade, determinação de acessibilidade atual e futura, e de comunicabilidade da informação que se encontra sob a sua custódia;
 - f) Definir metodologias que otimizem a gestão de documentos e de dados da DROT, elaborando os instrumentos necessários à sua concretização e implementando metodologias que incrementem a eficácia da produção, tramitação e arquivo dos documentos;
 - g) Definir as políticas de arquivo digital da DROT, inclusivamente a faturação eletrónica, a conceção e monitorização de planos de preservação digital e implementação de sistemas de informação/comunicação que impliquem com o sistema de arquivo da DROT;
 - h) Satisfazer necessidades de informação a utilizadores internos e externos relativamente aos recursos informacionais da DROT.
- 3 - Compete, ainda, à DAGP, no que respeita ao Planeamento:
 - a) Organizar, manter atualizada e publicitar a informação a reportar a entidades externas no âmbito das competências da Divisão;
 - b) Elaborar o Plano de Atividades, o Relatório de Atividades, assegurando o acompanhamento das atividades no âmbito da elaboração do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da DROT, bem como outros instrumentos de reporte institucional, incluindo o Plano de Gestão de Riscos e Relatório de Corrupção e Infrações Conexas;
 - c) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou que lhe seja superiormente determinado.
- 4 - A DGAP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º
Divisão de Controlo de Processos

- 1 - A Divisão de Controlo de Processos, abreviadamente designada por DCP é um serviço de apoio à DSIAC.

- 2 - À DCP compete:
- Coordenar os processos associados ao processamento de todas as despesas com os vencimentos e outros abonos variáveis e eventuais dos serviços simples do Governo Regional;
 - Verificar e analisar o controlo declarativo e contributivo dos abonos e descontos, bem como coadjuvar na definição dos inerentes parâmetros aplicacionais;
 - Assegurar a prestação de informação no âmbito dos vencimentos;
 - Prestar apoio técnico aos serviços processadores de despesa do subsetor do Governo Regional, no âmbito do processamento de vencimentos;
 - Promover, em colaboração com as entidades competentes, a informatização dos procedimentos relativos às áreas da sua competência;
 - Organizar, manter atualizada e publicitar a informação a reportar a entidades externas no âmbito das competências da divisão;
 - Prover o desenvolvimento dos instrumentos de gestão dos riscos de conformidade;
 - Executar todas as tarefas de apoio à DSIAC que decorram da implementação de sistemas de contabilidade orçamental e patrimonial e de medidas de modernização administrativa com impacto na área contabilística e na área dos vencimentos;
 - Executar todas as tarefas de apoio à DSIAC que decorram do controlo do cumprimento dos prazos médios de pagamento;
 - Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou que lhe seja superiormente determinado.
- 3 - A DCP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º
Divisão do Tesouro

- 1 - A Divisão do Tesouro, abreviadamente designada por DT é um serviço de apoio à DST.
- 2 - À DT compete:
- Apurar e disponibilizar a lista de pagamentos acompanhando a tipificação de acordo com o Manual de Procedimentos;
 - Coordenar a receção e distribuição dos processos de despesa de acordo com a lista de pagamentos;
 - Gerir o sistema de meios de pagamento do Tesouro Regional e pagamentos solicitados à Tesouraria;
 - Acompanhar as anulações de receita e despesa e promover as respetivas regularizações;
 - Apurar e promover a informação sobre os registos contabilísticos e as correções que venham a mostrar-se necessárias;
 - Assegurar a articulação contabilística com a DSIAC, com a DSN, bem como outras entidades;
 - Apurar os Balancetes Financeiros mensais;
 - Desenvolver os instrumentos de gestão dos riscos de conformidade;
 - Organizar, manter atualizada e publicitar a informação a reportar a entidades externas no âmbito das competências da divisão;
 - Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções, ou que seja superiormente determinado.

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

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 464/2020, de 26 de novembro da Vice-Presidência do Governo Regional.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional das Finanças, 21 de julho de 2022.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 282/2022

Sumário:

Nomeia em comissão de serviço, por um ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Formação, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a Mestre em Ambiente, Higiene e Segurança em Meio Escolar e Licenciada em Saúde Ambiental, Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale, Técnica Superior do mapa de pessoal do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.

Texto:

Considerando que a Portaria n.º 247/2022, de 18 de maio, das Secretarias Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil, publicada no JORAM, I Série, n.º 86, definiu a estrutura organizacional do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, e aprovou em Anexo os seus Estatutos;

Considerando que através da supramencionada Portaria foi criada a Divisão de Formação;

Considerando que nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da referida Portaria, a Divisão de Formação é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que o cargo em questão nunca foi provido e que urge proceder à respetiva nomeação de modo a garantir o normal funcionamento da unidade orgânica flexível;

Considerando que, é necessário assegurar o exercício de funções no referido cargo até ao seu provimento, decorrente de procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho;

Considerando que a Mestre em Ambiente, Higiene e Segurança em Meio Escolar e Licenciada em Saúde Ambiental, Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale tem o perfil adequado, a competência necessária e reúne todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a experiência e a qualificação profissionais necessárias para assegurar as respetivas funções.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1, 5 e 6 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, na alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, na redação dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2020/M, de 5 de maio, retificado através da Declaração de Retificação n.º 21/2020, publicada no Diário da República, I Série, n.º 102, de 26 de maio, e na alínea c) do artigo 2.º, n.º 2 do artigo 5.º e artigo 10.º dos Estatutos do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, aprovados em anexo à Portaria n.º 247/2022, de 18 de maio, determino o seguinte:

- 1- Nomear em comissão de serviço, por um ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Formação, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a Mestre em Ambiente, Higiene e Segurança em Meio Escolar e Licenciada em Saúde Ambiental, Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale, Técnica Superior do mapa de pessoal do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.
- 2- A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço e produz efeitos reportados a 19 de maio de 2022.
- 3- A nota curricular da ora designada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
- 4- Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 46, Capítulo 03, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificações Económicas D.01.01.03.00.00, D.01.02.14.B0.00, D.01.01.14.SN.00, D.01.01.11.00.00, D.01.03.05.A0.B0, D.01.01.13.00.00, D.01.01.14.SF.00.

A presente nomeação não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 25 dias do mês de julho de 2022.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Pedro Miguel de Câmara Ramos

ANEXO**Nota Curricular****Dados Pessoais:**

Nome: Cláudia Cristina Rodrigues Pestana do Vale

Data de nascimento: 09/12/1991

Naturalidade: São António, Funchal

Qualificações Académicas:

- Mestrado em Ambiente, Higiene e Segurança em Meio Escolar, pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (Portugal), do Instituto Politécnico do Porto, em 2015.
- Licenciatura em Saúde Ambiental, pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (Portugal), do Instituto Politécnico do Porto, em 2013.

Experiência Profissional:

- 2019 até à presente data - Técnica Superior integrada na Escola de Formação em Proteção Civil e Bombeiros (EFPCB), atual Divisão de Formação (DF), do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (SRPC, IP-RAM).
- 2021 até à presente data - Consultora Externa do processo de Certificação da Entidade Formadora Associação Madeira Clinical Simulation Center (AMCSC).
- 2017 a 2019 – Prestadora de Serviços com funções de apoio ao Sistema de Gestão da Qualidade do SRPC, IP-RAM e ao Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros, do SRPC, IP-RAM.
- 2016 a 2017 – Estagiária com funções de apoio ao Sistema de Gestão da Qualidade do SRPC, IP-RAM e ao Centro de Formação de Proteção Civil e Bombeiros, do SRPC, IP-RAM – Avaliação Final: Muito Bom.

Cursos de Formação/Seminários:

- Webinar sobre LMERT - Boas práticas no setor da saúde (2021).
- Webinar sobre LMERT - Boas práticas no tratamento e recolha de resíduos e indústria eletrónica (2021).
- Webinar sobre as Lesões Musculoesqueléticas Relacionadas com o Trabalho e o Trabalho Sedentário (2021).
- Webinar "Direitos para todas as estações" (2021).
- Recrutamento de Pessoas na Administração Pública (2021).
- Webinar sobre LMERT - Boas práticas no setor do comércio (2021).
- Webinar sobre LMERT - Boas práticas no setor da restauração e emergência médica (2021).
- Webinar APSEI - Perspetivas da Ergonomia para Organizar o Seu Home Office (2020).
- Curso de Formação Profissional de Especialização Avançada em Organização e Gestão de Projetos de Ensino à Distância (2020).
- Medical Response to Major Incidents (MRMI) (2019).
- Microsoft Excel - Avançado (2019).
- Curso Geral de Proteção Civil (2019).
- Workshop: Segurança da Informação, Proteção de Dados Pessoais e Implicações. Nova Lei 58/2019 (2019).
- Formação Inicial para Dinamizadores da Qualidade de Serviço – Nível 1 (2018).
- Curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa (2018).
- Seminário "Segurança e Saúde no Trabalho. Promover uma Cultura de Prevenção" (2018).
- 1.º Exercício Nacional MRO (Mass Rescue Operations) (2018).
- Curso de Transição da Norma ISO 9001:2008 para a Norma ISO 9001:2015 (2017).
- Ação de Sensibilização em Combate a Incêndios com Meios de Primeira Intervenção (2017).
- V Jornadas Regionais da Qualidade (2016).
- Seminário "Avaliação de Risco Ambiental" (2015).
- Seminário "Gestão de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais" (2015).
- II Congresso Internacional da Saúde Gaia-Porto (2015).
- Curso Formação Pedagógica Inicial de Formadores (2015).
- III Congresso Internacional de Saúde Ambiental (2014).
- I Jornadas de Saúde Ocupacional (2014).
- Seminário "Análise e Controlo de Risco" (2014).
- Workshop "Psychosocial Risk Management at the Working Environment" (2014).
- Jornadas "Qualidade e Segurança em Cuidados de Saúde" do Centro Hospitalar do Porto (2012).

Publicações:

- Loureiro, I.F., Vale, C., Rodrigues, M. & Azevedo, R. (2014). Can the external environment affect the occupational safety conditions and unsafety behaviours? In Arezes, P, Baptista, JS, Barroso, M, Carneiro, P, Cordeiro, P, Costa, N, Melo, R, Miguel, AS & Perestrelo, G (eds.) (2014). Occupational Safety and Hygiene. Pp. 423-427. CRC Press, Taylor & Francis: London, ISBN:978-00144-2.
- Vale, C., Loureiro, I., Rodrigues, M., Azevedo, R. (2014). Is the crisis affecting the companies' commitment on the OSH issues? (The workers' perceptions). In Vieira da Silva, M, Oliveira, R, Rodrigues, M, Nunes, M, Santos, J, Carvalhais, C, Rebelo, A, Freitas, M & Xavier, A. (eds.) (2014). Emerging Risks and Challenges on Environment, Health and Safety. Pp. 196-197. (ESTSP-IPP) Scientific Area of Environmental Health of Allied Health Sciences School of Polytechnic Institute of Porto, ISBN: 978-989-20-5086-7.
- Vale, C., Rodrigues, M. (2015). Evaluation of the effectiveness of different safety education interventions: a study with secondary school students. In II Congresso Internacional da Saúde Gaia-Porto. pp 82.
- Vale, C., Silva, M.V., Rodrigues, M.A. (2017). Evaluation of a safety education program for secondary school students: A case study in vocational schools. In Bernatik, A., Kocurkova, L., Jorgensen, K., Book of Abstracts of the 9th International Conference on the Prevention of Accidents at Work. Association of Fire and Safety Entering Ostrava, Czech Republic. pp 157. ISBN: 978-80-7385-189-7.
- Rodrigues, M.A., Vale, C., Silva, M.V. (2018). Effects of an occupational safety programme: A comparative study between different training methods involving secondary and vocational school students. Safety Science, 109, 353–360.
- Vale, C., Rodrigues, M., Azevedo, R., Ramos D. Loureiro, I. (2018) Employees' views about the impact of the economic crisis on occupational safety and quality of life: A pilot study in the north of Portugal. International Journal for Quality Research 12 (4) 941-956 ISSN 1800-6450.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Aviso n.º 647/2022

Sumário:

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia eletrotécnica, no sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeto ao mapa de pessoal da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

Texto:
AV030

1. Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto, conjugados com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 2022/06/21, do Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* da RAM, procedimento concursal comum para a ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia eletrotécnica, no sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeto ao mapa de pessoal da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.
 - 1.1. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, as pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
2. O presente procedimento concursal foi autorizado por Despacho do Senhor Secretário Regional das Finanças, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto.
3. Lei aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto e Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/2021/M, de 30 de dezembro.
4. O local de trabalho será na Direção de Serviços de Estudos e Projetos (DSEP), da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação (DRESC) sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6 – Funchal.
5. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 6 do artigo 30.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019.
6. Posição remuneratória: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base a posição 2.ª e o nível 16 da carreira de técnico superior, constante no Anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, do artigo 38.º da LTFP e nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho.
7. Caracterização do posto de trabalho: consistem em conceber e desenvolver projetos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico na área de engenharia eletrotécnica, nomeadamente no âmbito da execução de projetos de instalações, equipamentos e sistemas elétricos e de instalações, equipamentos e sistemas de comunicações, para a construção e reabilitação de edifícios, para a adaptação dos edifícios às medidas de autoproteção ou para implementação de melhorias de eficiência energética em vários imóveis da RAM.
8. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:
 - a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
9. No presente procedimento concursal não é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida.
10. O nível habilitacional exigido é a licenciatura por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 3.
11. No presente procedimento é exigida a licenciatura em engenharia electrotécnica e inscrição como membro efetivo da Ordem dos Engenheiros Técnicos ou Ordem dos Engenheiros, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
12. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira técnico superior, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13. Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do “Formulário de Candidatura” a fornecer na receção do edifício do Governo Regional – Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6 - 9064 - 506, Funchal, ou a imprimir a partir do sítio oficial da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas no separador “RH E RECRUTAMENTO” (<https://www.madeira.gov.pt/srei>).
14. Os formulários devidamente preenchidos datados e assinados, devem ser acompanhados da seguinte documentação:
 - a) Fotocópia do respetivo certificado de habilitação académica e/ou outro profissional ou documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.
 - b) Declaração emitida pelos serviços de origem a que o candidato pertence, da qual consta a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerceu funções, caso o candidato se encontre nesta situação.
 - c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocado.
 - d) Documento comprovativo de inscrição como membro efetivo da Ordem dos Engenheiros Técnicos ou Ordem dos Engenheiros.
15. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 8. deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os mesmos requisitos.
16. Os candidatos pertencentes ao sistema centralizado de gestão de recursos humanos da SREI, ficam dispensados da entrega dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.
17. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.
18. Os formulários de candidaturas devem ser entregues na Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, no Departamento Administrativo de Expediente e Arquivo, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, R/C, 9064 - 506, Funchal, mediante recibo, ou enviados pelo correio sob registo, com aviso de receção, ou enviadas por correio eletrónico para o endereço: gpa.srei@madeira.gov.pt, dentro do prazo de abertura do procedimento concursal.
19. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.
20. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
21. Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar neste procedimento concursal são os definidos nas alíneas a) do n.º 1 e 2 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto.
 - 21.1. Como método de seleção complementar aos métodos de seleção obrigatórios acima referidos será utilizada a entrevista profissional de seleção, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
22. Os métodos de seleção, adotados e respetivas ponderações, são os seguintes:
 - 22.1. A Prova de Conhecimentos (PC), a realizar-se numa única fase, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, constantes da legislação mencionada no ponto 26.
 - 22.2. A ponderação a utilizar na PC e na EPS é a seguinte:
 - Prova de conhecimentos – 70%
 - Entrevista profissional de seleção – 30%
23. Para os candidatos que preencham os requisitos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, os métodos de seleção obrigatórios, se não forem afastados por escrito no formulário de candidatura, são os seguintes:
 - 23.1. A Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar designadamente, habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
 - 23.2. A ponderação a utilizar na AC e na EPS é a seguinte:
 - Avaliação curricular – 70%
 - Entrevista profissional de seleção – 30%

24. A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal sendo apreciados os fatores: “Capacidade de Relação Interpessoal e Comunicação”, “Motivação”, “Sentido de Responsabilidade” e “Sentido Crítico”.
25. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação quanto ao método complementar. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como a não comparência a qualquer um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019.
26. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, com duração de 1 hora e 30 minutos, com tolerância de 15 minutos, e incidirá sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função, com a seguinte legislação devendo ser considerada na sua redação vigente à data da realização da referida Prova de Conhecimentos:
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 18 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 114/2017, de 29 de dezembro, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2019, 14 de janeiro, Leis n.ºs 79/2019 e 82/2019, de 2 de setembro;
 - Adaptação à Região Autónoma da Madeira da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
 - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com alteração introduzida pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro de 2020;
 - Orgânica da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2022/M, de 02 de março; ou o diploma que se encontrar em vigor;
 - Orgânica da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação – Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/M, de 12 de maio;
 - Portaria n.º 193/2021, de 23 de abril, – aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;
 - Despacho n.º 265/2022, de 13 de julho - aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação;
 - Código dos Contratos Públicos - aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, (na sua redação atual) e mais informação em <http://www.base.gov.pt/>; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro), pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro, pela Resolução da Assembleia da República n.º 16/2020, de 19 de março, pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio, pela Declaração de Retificação n.º 25/2021, de 21 de julho;
 - Adaptação à Região Autónoma da Madeira do Código dos Contratos Públicos – Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/M, de 6 de agosto; e mais informação em <http://www.base.gov.pt/>;
 - Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho – requisitos na elaboração dos projetos de obras públicas;
 - Lei n.º 40/2015, de 1 de junho – Estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;
 - Lei n.º 41/2015, de 3 de junho – Estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção, e revoga o Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro;
 - Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro – Aprova as Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - Portaria n.º 252/2015, de 19 de agosto - Proceda à alteração da Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro, que aprovou as Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (RTIEBT), nos termos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 226/2005, de 28 de dezembro, por aditamento da secção 722 à parte 7 das RTIEBT - Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho – Decreto que procede à última alteração ao Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio. Estabelece o regime jurídico aplicável às infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e edifícios. ITUR – Manual ITUR 3.ª edição.
27. Para a realização da prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação atrás mencionada, desde que não anotada, não sendo permitido a utilização de qualquer equipamento eletrónico.
28. Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.
29. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através das seguintes fórmulas, consoante os casos:

$$OF = (PC \times 70\% + EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

$$OF = (AC \times 70\% + EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

- 29.1. Em caso de igualdade de valoração, observar-se-á o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019. Subsistindo empate na valoração prevalece o critério de ordem crescente da idade dos candidatos.
- 29.2. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária ainda que, neste procedimento concursal, lhes tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção.
30. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos do artigo 10.º da referida Portaria n.º 125-A/2019. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada no placard no corredor do 1.º andar - Gabinete de Pessoal e Administração, no Edifício do Governo Regional sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6 - 9064-506, Funchal e disponibilizada através do sítio oficial da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas no separador “RH E RECRUTAMENTO” (<https://www.madeira.gov.pt/srei>). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas supra referidas.
31. Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
32. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas e disponibilizadas através do sítio oficial da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas no separador “RH E RECRUTAMENTO” (<https://www.madeira.gov.pt/srei>)
33. Foi nomeado o seguinte Júri para o respetivo procedimento concursal e para o período experimental:
- Presidente:
- Maria Alcina Costa Pinto Paixão, Técnica Superior;
- Vogais Efetivos:
- Bruno Miguel Marques Almada, Técnico Superior, substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - Maria Paula Sousa Pita Afonso, Técnica Superior;
- Vogais Suplentes:
- Alexandre Nuno Mata Oliveira, Técnico Superior;
 - Simão Andrade Pita, Técnico Superior.
34. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard no corredor do 1.º andar - Gabinete de Pessoal e Administração no Edifício do Governo, sito à Rua Dr. Pestana Júnior nº 6, 9064 - 506 Funchal e disponibilizada no sítio oficial da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, no separador “RH E RECRUTAMENTO” (<https://www.madeira.gov.pt/srei>) sendo ainda publicado um aviso na II Série do JORAM, com a informação referente à sua publicitação.
- 34.1. Os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, por uma das formas indicadas no ponto 31 do presente aviso.

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, 27 de julho de 2022.

PEL'A CHEFE DO GABINETE, Adjunto em substituição, José Nuno Pestana

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

| | | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| Uma lauda | € 15,91 cada | € 15,91; |
| Duas laudas | € 17,34 cada | € 34,68; |
| Três laudas..... | € 28,66 cada | € 85,98; |
| Quatro laudas..... | € 30,56 cada | € 122,24; |
| Cinco laudas | € 31,74 cada | € 158,70; |
| Seis ou mais laudas..... | € 38,56 cada | € 231,36 |

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

| | Anual | Semestral |
|-------------------|--------------|------------------|
| Uma Série..... | € 27,66 | € 13,75; |
| Duas Séries..... | € 52,38 | € 26,28; |
| Três Séries | € 63,78 | € 31,95; |
| Completa | € 74,98 | € 37,19. |

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,65 (IVA incluído)