

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 2 de Março de 2007

II

Série

Número 22

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL
DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 23/2007

Define as tipologias de documentos que podem ser objecto de circulação electrónica entre os serviços e organismos do Governo Regional.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 23/2007**

Considerando que a circulação rápida da informação é cada vez mais necessária para o cabal desempenho das organizações;

Considerando que o volume de papel gerado pelos organismos do Governo Regional é cada vez mais extenso, gerando dificuldades no seu tratamento e difusão;

Considerando as potencialidades que as novas tecnologias colocam à nossa disposição para uma difusão mais eficaz, célere e económica;

Considerando o disposto no artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2006/M, de 18 de Abril, que remeteu para Portaria conjunta a regulamentação da tipologia de documentos que podem ser objecto de circulação, divulgação, registo e arquivo pela via electrónica,

Nestes termos,

Manda, o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira e pelo Secretario Regional do Plano e Finanças, nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 2 do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2006/M, de 18 de Abril, o seguinte:

- 1- Devem ser objecto de circulação electrónica entre todos os serviços e organismos do Governo Regional as tipologias de documentos abaixo identificadas:
 - a) Circulares;
 - b) Ofícios a solicitar a publicação de actos no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, designadamente, de avisos de abertura de concursos de pessoal e ofertas de emprego, nomeações e outros actos relativos à mobilidade de pessoal, anúncios de aquisição de serviços ou empreitadas de obras públicas;
 - c) Ofícios que se destinem à promoção, divulgação e inscrição em cursos, conferências, acções de formação, palestras, seminários ou outros eventos de natureza pública, e respectivas respostas;
 - d) Ofícios que se destinem ao envio de mensagens de cortesia, convites trocados entre organismos públicos e agradecimento de publicações recebidas;
 - e) Ofícios que se destinem à consulta de pessoal disponível nos diversos organismos do Governo Regional, para efeitos de admissão de pessoal ou outras formas de mobilidade, designadamente requisições, destacamentos e transferências, e as respectivas respostas;
 - f) Actas das reuniões do Conselho de Governo;
 - g) Minutas de protocolos, contratos-programa ou outros documentos contratuais que estejam em fase de consultas, obtenção de pareceres ou acerto de redacção final, e respectivas respostas;
 - h) Ofícios de divulgação de projectos de diplomas legais ou regulamentares que estejam em fase de consultas, obtenção de pareceres ou acerto de redacção final, e respectivas respostas.

- 2- A divulgação por meios electrónicos da documentação mencionada no ponto anterior poderá ser feita através de sítio oficial do organismo e/ou por intermédio de correio electrónico, que cumpra os requisitos mencionados no artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10/2006/M, de 18 de Abril.
- 3- Nos termos do disposto nos números 3 e 4 do artigo 4.º do DLR 10/2006/M, de 18 de Abril, a documentação que circula electronicamente tem o mesmo valor e grau de vinculação do que a trocada em suporte papel, prevalecendo, em caso de divergência de versões, a versão electrónica do documento.
- 4- Os organismos emissores e receptores das comunicações electrónicas devem tomar as medidas necessárias para assegurar o seu arquivo, com observância, designadamente, dos respectivos regulamentos arquivísticos.
- 5- Para cumprimento do disposto nos números anteriores considera-se suficiente a impressão do correio electrónico enviado ou recebido, e respectivos anexos, quando existentes, no qual deverá ser aposto carimbo de registo e efectuado o arquivo nos mesmos moldes da correspondência recebida em papel.
- 6- O disposto no número anterior não prejudica a faculdade de os organismos do Governo Regional, deverem recorrer a outras soluções técnicas de registo e arquivo por meios electrónicos.
- 7- Podem ainda circular electronicamente, com o mesmo valor dos documentos produzidos em papel, todos os documentos emanados por serviços e organismos do Governo Regional, desde que os mesmos tenham como destinatário outro serviço ou organismo sob tutela do Governo Regional da Madeira, nomeadamente os ofícios relativos à solicitação e emissão de pareceres de natureza não vinculativa.
- 8- Aos casos previstos no número anterior aplica-se o disposto nos pontos 4 a 6 da presente Portaria.

Assinada aos 25 de Janeiro de 2007.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL,
João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E
FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)