



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 17 de Agosto de 2011



Série

Número 91

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

**Portaria n.º 101/2011**

Aprova a estrutura nuclear da Direcção Regional de Ambiente (DRAmb), bem como as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

SECRETARIAS REGIONAIS DOS RECURSOS HUMANOS, DA EDUCAÇÃO E CULTURAE DO PLANO E FINANÇAS

**Portaria n.º 102/2011**

Dá nova redacção ao artigo 9.º da Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 168/2009, de 15 de Dezembro e pela Portaria n.º 10/2011, de 21 de Fevereiro, que aprovou o regulamento que estabelece as regras específicas de atribuição de co-financiamento comunitário do Fundo Social Europeu (FSE), às operações apresentadas no âmbito dos domínios de intervenção previstos no Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E  
DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS**

**Portaria n.º 101/2011**

de 17 de Agosto

O Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2011/M, de 26 de Julho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direcção Regional do Ambiente (DRAmb).

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar regional, determinar a estrutura nuclear dos serviços, bem como as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
Estrutura nuclear

A Direcção Regional de Ambiente (DRAmb) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Educação e Informação Ambiental, adiante designada por DSEIA;
- b) Direcção de Serviços de Qualidade do Ambiente, adiante designada por DSQA;
- c) Direcção de Serviços de Conservação da Natureza, adiante designada por DSCN;
- d) Direcção de Serviços de Ordenamento do Território, adiante designado por DSOT;
- e) Direcção de Serviços de Planeamento e Administração, adiante designada por DSPA.

**Artigo 2.º**  
Direcção de Serviços de Educação  
e Informação Ambiental

1. A DSEIA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão, desenvolver acções de educação, informação e divulgação ambiental dirigidas à população escolar e aos cidadãos em geral e colaborar com outras entidades, públicas ou privadas, na implementação de projectos e programas de desenvolvimento sustentável.
2. À DSEIA compete:
  - a) Desenvolver as acções de educação, informação e divulgação ambiental dirigidas à população escolar e aos cidadãos em geral e colaborar com outras entidades, públicas ou privadas, na implementação de projectos e programas que visem a promoção e defesa do ambiente e da conservação da natureza;
  - b) Incentivar a colaboração e participação da população, em sintonia com as autarquias e outros agentes sociais, na valorização do ambiente, através de campanhas de divulgação, de informação e de incentivo à participação dos cidadãos;
  - c) Promover e conduzir os processos de consulta pública no âmbito dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental;

- d) Promover a integração, normalização e difusão de informação no domínio do ambiente e da conservação da natureza, sob a forma de um sistema de informação dinâmico e interactivo, com recurso às tecnologias de informação;
- e) Desenvolver e apoiar iniciativas ao nível da formação, a diferentes níveis, no domínio do ambiente, nomeadamente cursos, conferências, colóquios, seminários e outros;
- f) Promover e apoiar a edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos ao ambiente e conservação da natureza;
- g) Assegurar a organização e funcionamento do centro de documentação e informação ambiental e dos serviços de atendimento ao público e de difusão de informação nas áreas da competência da DRAmb;
- h) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências;
- i) Coordenar, a nível Regional, programas ambientais de âmbito nacional;
- j) Coordenar, a nível Regional, outros programas de educação para o desenvolvimento sustentável que venham a ser implementados na Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 3.º**  
Direcção de Serviços de  
Qualidade do Ambiente

1. A DSQA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão a gestão de componentes e descritores ambientais, bem como a coordenação de instrumentos de política e monitorização ambiental.
2. Compete à DSQA:
  - a) Promover e colaborar na elaboração de normas técnicas referentes ao licenciamento e fiscalização das diversas actividades, com respeito à protecção do ambiente e conservação da natureza;
  - b) Promover a delimitação dos níveis de qualidade dos parâmetros ambientais e desenvolver acções por forma a garantir a sua permanente avaliação;
  - c) Intervir nos processos de licenciamento e fiscalização das actividades comerciais e industriais;
  - d) Monitorizar os parâmetros ambientais de acordo com os requisitos normativos em vigor;
  - e) Prestar apoio técnico às autarquias locais e outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito das suas competências;
  - f) Promover e coordenar a instrução dos procedimentos enquadrados na política do ambiente e nos instrumentos de gestão ambiental, no âmbito da conformidade legal em vigor, bem como propor medidas convenientes face à minimização ou supressão das incidências ambientais negativas;

- g) Desenvolver projectos de investigação no domínio da prevenção e controlo de disfunções ambientais, tendo em vista reduzir ou eliminar as suas causas;
- h) Elaborar relatórios sectoriais e globais sobre o estado da qualidade do ambiente;
- i) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências;
- j) Acompanhar e coordenar a aplicação da estratégia nacional para as alterações climáticas na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 4.º  
Direcção de Serviços de  
Conservação da Natureza

1. A DSCN, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão a coordenação dos instrumentos e acções de conservação da natureza, da biodiversidade e a gestão de áreas protegidas, promovendo a utilização sustentada dos recursos naturais.
2. Compete à DSCN:
  - a) Emitir parecer sobre as intervenções localizadas em zonas ecologicamente sensíveis, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades ou previstas em legislação ambiental mais específica;
  - b) Prestar apoio técnico às autarquias locais e outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito das suas competências;
  - c) Desenvolver as acções necessárias para a definição e implementação de uma política integrada de conservação da natureza e da biodiversidade e da utilização sustentável dos recursos naturais, em colaboração com outras entidades com competência na matéria;
  - d) Elaborar relatórios sectoriais e globais sobre o estado da conservação da natureza;
  - e) Promover a elaboração de cadastros de fontes poluidoras, resíduos e demais parâmetros e actividades relevantes na área do ambiente e conservação da natureza;
  - f) Promover e participar na classificação de áreas protegidas e assegurar a sua implementação e gestão através da rede regional de áreas protegidas, conjuntamente com outras entidades com competência na matéria;
  - g) Gerir parques ambientais, centros de recursos e outras estruturas vocacionadas para a conservação da natureza e lazer, com base na temática ambiental;
  - h) Fiscalizar o cumprimento das normas legais referentes à protecção dos habitats e da biodiversidade;
  - i) Produzir e recolher informação sobre a biodiversidade, por forma a definir o respectivo estatuto de conservação e propor medidas para a sua gestão, conservação e registo nos catálogos sobre o estado de conservação da biodiversidade, em colaboração com outras entidades legalmente competentes;
  - j) Produzir e recolher informação sobre o património geológico, geomorfológico e paleontológico e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção;

- K) Acompanhar e avaliar, em articulação com outras entidades, o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à protecção dos habitats, da biodiversidade e do comércio de espécies ameaçadas;
- l) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências;
- m) Acompanhar e coordenar a aplicação da estratégia nacional para o mar na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 5.º  
Direcção de Serviços de  
Ordenamento do Território

1. A DSOT, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão assegurar o cumprimento e a monitorização do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial assegurando uma sustentável utilização do território e recursos territoriais, a gestão ambiental do território, numa perspectiva de sustentabilidade e perenidade, adequando o desenvolvimento económico à imperiosa necessidade de salvaguarda dos valores naturais.
2. Compete à DSOT:
  - a) Conceber e desenvolver estudos e projectos no domínio da valorização e integração da paisagem humanizada enquanto recurso e valor ambiental regional;
  - b) Promover a recuperação de ecossistemas naturais e espaços humanizados degradados através da elaboração de propostas interventivas;
  - c) Apoiar tecnicamente os restantes serviços da DRAmb e outros organismos oficiais ao nível das competências desta Direcção de Serviços, nomeadamente na análise das implicações ambientais induzidas pela acção humana e preparação de suporte cartográfico para a elaboração de estudos e projectos;
  - d) Emitir pareceres sobre intervenções com incidências directas ou indirectas na paisagem humanizada e restantes elementos do património ambiental ou construído;
  - e) Participar no procedimento de avaliação do impacte ambiental de projectos e acções susceptíveis de implicações significativas no ambiente;
  - f) Fomentar Zonas Verdes e Espaços de Lazer nos meios urbanos e rurais elaborando os respectivos estudos e projectos, em estreita ligação com as autarquias locais;
  - g) Promover a elaboração de cartas de qualidade visual da paisagem e proposta de medidas de protecção dos cenários mais importantes e valiosos;
  - h) Coordenar, gerir e monitorizar os sistemas de aterros de materiais inertes (depósitos controlados e confinados de terras), em estreita colaboração com as autarquias locais e outros organismos intervenientes na matéria;
  - i) Estabelecer elo de ligação com a entidade superintendente em matéria de ordenamento do território, garantindo, desde as fases conceptuais, a contemplação do ambiente nas opções de planeamento;

- j) Diagnosticar disfunções ambientais e propor as necessárias medidas correctivas;
- k) Participar no licenciamento das Operações de Aterros de Resíduos resultantes da actividade extractiva, emitindo parecer vinculativo;
- l) Emitir licenças de instalação e de exploração de aterros para resíduos inertes, incluindo os de construção e demolição no âmbito do Decreto-Lei n.º 152/2002, de 23 de Maio;
- m) Dinamizar e participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio das suas competências.
- n) Definir as bases técnicas necessárias à implementação do sistema regional de gestão territorial, propondo as directrizes orientadoras do ordenamento municipal;
- o) Propor uma estratégia regional de ordenamento do território, de requalificação urbanística e paisagística, de defesa do património natural e cultural;
- p) Desenvolver as acções necessárias à elaboração de planos de ordenamento de âmbito regional, especial ou sectorial;
- q) Desenvolver acções de acompanhamento, fiscalização do cumprimento e avaliação do funcionamento do sistema regional de gestão territorial;
- r) Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as demais entidades públicas envolvidas na elaboração de instrumentos de gestão territorial, promovendo a respectiva articulação com o sistema regional de gestão territorial;
- s) Participar em programas regionais, nacionais, europeus ou internacionais ligados à coesão territorial, à gestão do litoral, à requalificação urbana e à protecção do património cultural e natural;
- t) Participar e implementar projectos de investigação e desenvolvimento no domínio do ordenamento do território, urbanismo e gestão das zonas costeiras;
- u) Desenvolver programas de qualificação urbana, em articulação com as demais entidades competentes;
- v) Proceder ao registo e difusão dos instrumentos de gestão territorial;
- w) Classificar e qualificar o solo tendo em vista a definição do respectivo regime de uso;
- u) Realizar ou colaborar em acções de formação ou aperfeiçoamento profissional nas áreas do urbanismo e ordenamento do territorial;
- y) Inventariar todas as parcelas que se situam em áreas do domínio público marítimo e proceder ao diagnóstico das respectivas ocupações;
- z) Apoiar tecnicamente a direcção nos actos de administração dos bens integrados no domínio público marítimo e desenvolver acções de fiscalização do cumprimento das normas regulamentares ou disposições legais aplicáveis;
- aa) Colaborar na elaboração dos planos sectoriais de desenvolvimento e nos necessários ajustamentos, com base nas prioridades definidas e meios disponíveis;
- ab) Colaborar na elaboração dos programas anuais e plurianuais de investimentos do sector e nos necessários ajustamentos.
- ac) Manter actualizado o cadastro das ocupações existentes no domínio público marítimo;
- ad) Emitir pareceres sobre pedidos de licença ou concessão de uso privativo do domínio público marítimo bem como sobre pedidos de delimitação.

## Artigo 6.º

Direcção de Serviços de  
Planeamento e Administração

1. A DSPA, dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, tem por missão coordenar e assegurar, em cooperação com os demais serviços e com o Gabinete do Secretário Regional, o planeamento, a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, o controlo orçamental e a administração geral da DRAmb.
2. Compete à DSPA:
  - a) Assegurar a articulação e funcionalidade entre os serviços da DRAmb e entre estes e os demais serviços da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais;
  - b) Acompanhar e coordenar o funcionamento da Área Administrativa;
  - c) Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e expedição de todo o expediente e organizar o arquivo tendo em vista a fácil consulta dos documentos e a sua conservação;
  - d) Assegurar a divulgação de informações de interesse geral;
  - e) Promover a gestão eficaz dos recursos humanos, organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal da DRAmb;
  - f) Promover a verificação de faltas, férias e licenças, organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade, mantendo actualizado o registo biográfico do pessoal;
  - g) Coordenar a aplicação do sistema de avaliação aos trabalhadores;
  - h) Assegurar a implementação na DRAmb das medidas para a modernização administrativa;
  - i) Acompanhar e apoiar tecnicamente todos os procedimentos de natureza jurídico-administrativa que lhe sejam incumbidos, assim como elaborar pareceres e estudos jurídicos;
  - j) Dar apoio jurídico aos processos de contratação pública da DRAmb;
  - K) Acompanhar a execução do orçamento, de todos os serviços integrados na DRAmb;
  - l) Elaborar a proposta anual de orçamento de funcionamento da DRAmb, assim como as alterações orçamentais indispensáveis ao regular funcionamento da DRAmb;
  - m) Elaborar informações de cabimento e/ou requisições;
  - n) Controlar a execução orçamental e financeira do funcionamento e investimentos da responsabilidade da DRAmb;
  - o) Preparar e elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira (PIDDAR) relativo à DRAmb;
  - p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da Execução do PIDDAR, relativamente à DRAmb em estrita colaboração com os vários serviços;

- q) Participar na identificação e preparação de projectos da DRAmb passíveis de financiamento pelos fundos estruturais comunitários ou por outros organismos de ajuda ao desenvolvimento e promover o acompanhamento da sua execução;
- r) Organizar e manter actualizada a contabilidade da DRAmb;
- s) Efectuar o processamento das despesas;
- t) Elaborar e verificar o processamento dos vencimentos, prémios de desempenho, ajudas de custo e outros suplementos remuneratórios dos trabalhadores da DRAmb;
- u) Gerir o economato da DRAmb;
- v) Assegurar a gestão das instalações da DRAmb;
- w) Elaborar e assegurar a gestão do fundo de maneo de DRAmb.

**Artigo 7.º**  
Cargos de direcção  
intermédia de 1.º grau

Em virtude da reorganização de serviços, os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Educação e Informação Ambiental, da Direcção de Serviços de Qualidade do Ambiente, da Direcção de Serviços de Conservação da Natureza, da Direcção de Serviços de Projectos de Intervenção Ambiental e da Direcção de Serviços de Planeamento e Administração mantêm-se nesses cargos nas unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, respectivamente, na Direcção de Serviços de Educação e Informação Ambiental, Direcção de Serviços de Qualidade do Ambiente, Direcção de Serviços de Conservação da Natureza, Direcção de Serviços de Projectos de Intervenção Ambiental e Direcção de Serviços de Planeamento e Administração.

**Artigo 8.º**  
Cargos de direcção  
intermédia de 2º grau

Em virtude da reorganização de serviços, o titular do cargo de direcção intermédia de 2.º grau da Divisão do Urbanismo e Ordenamento do Território, da Direcção Regional de Informação Geográfica e Ordenamento do Território mantêm-se nesse cargo na unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, na Divisão do Ordenamento do Território, da Direcção Regional do Ambiente.

**Artigo 9.º**  
Cargos de direcção  
intermédia de 2.º grau

Os lugares de direcção intermédia de 2.º grau das unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional do Ambiente constam do mapa anexo à presente Portaria Conjunta, da qual faz parte integrante.

**Artigo 10.º**  
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretarias Regionais do Plano e Finanças e do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 1 de Agosto de 2011.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, em substituição do Vice-Presidente do Governo Regional, Luís Manuel Santos Costa

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA, em substituição do Secretário Regional do Plano e Finanças, Francisco José Vieira Fernandes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

**Mapa Anexo**  
(mapa a que se refere o artigo 8.º)

Designação	Qualificação	Grau	Número de lugares
Chefe de Divisão	Direcção intermédia	2.º	7

**SECRETARIAS REGIONAIS DOS RECURSOS HUMANOS,  
DA EDUCAÇÃO E CULTURAE DO PLANO E FINANÇAS**

**Portaria n.º 102/2011**

de 17 de Agosto

A Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro, das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos, da Educação e Cultura e do Plano e Finanças, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 168/2009, de 15 de Dezembro, das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos, da Educação e Cultura e do Plano e Finanças, aprovou o regulamento que estabelece as regras específicas de atribuição de co-financiamento comunitário do Fundo Social Europeu (FSE), às operações apresentadas no âmbito dos domínios de intervenção previstos no Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da Região Autónoma da Madeira, aplicáveis ao conjunto de tipologias de intervenção e de investimento nele previstas e discriminadas no Anexo à referida Portaria;

Considerando o período já decorrido no âmbito do Programa RUMOS, e a experiência decorrente da aplicação do citado regulamento específico, são introduzidas alterações no sentido de agilizar a gestão dos projectos co-financiados, nomeadamente no que respeita à aferição da elegibilidade dos pagamentos associados às despesas co-financiadas.

Nestes termos, colhido o parecer prévio favorável do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I.P. (IGFSE), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de Dezembro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2008, de 18 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de Outubro, atendendo ao disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2008, de 22 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 99/2009, de 28 de Abril, e no artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de Dezembro, na sua actual redacção, e ao abrigo do constante nas alíneas b) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.º 130/99, de 21 de Agosto e n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugado com o artigo 2.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2009/M, de 8 de

Janeiro, com as alíneas b), c) e g) do n.º 1 do artigo n.º 3.º do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro e com a alínea e) do n.º 1 do artigo 3.º do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2008/M, de 15 de Fevereiro manda o Governo da Região Autónoma da Madeira, pelos Secretários Regionais dos Recursos Humanos, de Educação e Cultura e do Plano e Finanças:

Artigo 1.º  
Alteração à Portaria n.º 15-A/2008,  
de 15 de Fevereiro

O artigo 9.º da Portaria n.º 15-A/2008, de 15 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 168/2009, de 15 de Dezembro e pela Portaria n.º 10/2011, de 21 de Fevereiro das Secretarias Regionais dos Recursos Humanos, da Educação e Cultura e do Plano e Finanças, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 9.º  
[...]

1 - .....

2 - A elegibilidade associada ao pagamento, designadamente no caso de ser efectuado através de cheque, é aferida pela

relevância contabilística da respectiva prova legal, salvo se, em sede de verificação ou controlo, se concluir pelo protelamento intencional do pagamento efectivo.»

Artigo 2.º  
Entrada em vigor e  
produção de efeitos

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretarias Regionais dos Recursos Humanos, da Educação e Cultura e do Plano e Finanças, em 30 de Maio de 2011.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS,  
Eduardo Brazão de Castro

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,  
Francisco José Vieira Fernandes

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



## 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

Preço deste número: € 2,41 (IVA incluído)