



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 12 de março de 2014



Série

Número 48

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Despacho n.º 49/2014

Reconhece como sendo de interesse estratégico para a Região, o projeto denominado "Modernização e Aumento da Capacidade de Produção e Armazenagem", apresentado pela sociedade denominada Madeira *Wine Company*, S.A..

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Despacho n.º 50/2014

Dá nova redação às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 1.º e os artigos 2.º e 3.º do Despacho n.º 5/2012, de 22 de junho, que fixa as unidades flexíveis do Gabinete do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos.

Aviso n.º 50/2014

Autoriza o regresso ao serviço, após licença sem remuneração do Assistente Operacional, Manuel Calaça Vieira.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS**Despacho n.º 49/2014**

O Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira (PRODERAM) contempla uma medida que visa apoiar as empresas e Unidades de transformação de Produtos agrícolas regionais, dentro dos objetivos de promoção da sustentabilidade e qualidade dos produtos agrícolas madeirenses.

Nesse âmbito, a empresa “*Madeira Wine Company, S.A.*” apresentou uma candidatura ao PRODERAM, para execução de um projeto a ser implementado na Zona Industrial da Madeiral (ZFI) com a denominação “Modernização e Aumento da Capacidade de Produção e Armazenagem”, o qual tem por objetivo preparar a estrutura produtiva da empresa, em termos tecnológicos e de capacidade, para elevados padrões de qualidade e eficiência face às necessidades de mercados cada vez mais globais exigentes e competitivos.

O processo de modernização em causa permite introduzir melhorias a nível de qualidade ambiental e eficiência energética, decorrente da melhoria das infraestruturas associadas à produção de Vinho, nomeadamente ao nível da estufagem, do armazenamento de vinho, engarrafamento, armazenamento de materiais e de produto acabado.

Por outro lado, a localização da instalação na ZFI, possibilita ainda a maximização de sinergias operacionais e logísticas associadas aos serviços prestados por esta Zona Industrial, assim como decorrentes da proximidade ao porto do Caniçal;

A fileira do Vinho, é uma fileira estratégica, não só pela sua importância económica, assim como pela sua importância social, do qual estão dependentes cerca de 1500 viticultores, para além dos postos de trabalho diretos associados à própria indústria, e indiretos associados à distribuição e ao retalho, sendo certo que o mercado local na comercialização do Vinho Madeira absorve cerca de 16% da quantidade total comercializada, o que corresponde à comercialização de mais de meio milhão de litros.

Atendendo ainda à importância cultural e turística do “Madeira” em consequência do contributo da Região Demarcada e da elevada qualidade do produto, para a valorização e diferenciação do destino turístico, decorrente não apenas da importância histórica e cultural do vinho Madeira, bem como do seu relevante impacto da cultura da Vinha na paisagem e na identificação do próprio território. Além disso, o carácter internacional da marca e o contributo do produto para a comunicação da imagem e da notoriedade da Região, e que está intrinsecamente associada à comercialização de um vinho, precisamente nos principais mercados internacionais emissores de turistas para a RAM, que ostenta o patamar mais elevado de qualidade (DOP) e que tem como designação, o nome da própria ilha, contribui indelevelmente para o seu valor estratégico.

Nesse contexto, o projeto em causa visa reforçar a competitividade da empresa “*Madeira Wine Company, S.A.*”, uma das principais empresas produtoras e Exportadoras de Vinho Madeira, permitindo, quer através de uma melhoria na gestão do processo produtivo, quer através de uma melhoria qualitativa associada ao próprio processo, aumentar a capacidade de resposta aos aumentos previstos pela empresa nos Vinhos de categoria de 3 anos e a granel, assim como aumentar a qualidade dos vinhos produzidos.

Foi ouvido o Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I.P..

Assim,

O Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais decide:

1. Nos termos do disposto na alínea i) do artigo 4.º e para efeitos do n.º 3 do art.º 13.º, ambos do Regulamento de Aplicação da Medida 1.7 “Aumento do Valor dos Produtos Agrícolas e Florestais”, aprovado pela Portaria n.º 54/2010, de 6 de agosto, reconhecer, como sendo de interesse estratégico para a Região Autónoma da Madeira, o projeto denominado de “Modernização e Aumento da Capacidade de Produção e Armazenagem”, apresentado pela empresa “*Madeira Wine Company, S.A.*”, por apresentar interesse relevante para o aumento de valor dos produtos finais do setor vitivinícola regional.
2. Sem prejuízo das restantes obrigações decorrentes da concessão dos apoios ao investimento em causa e da legislação específica aplicável ao setor, a aplicação deste despacho está condicionada ao cumprimento da obrigação da empresa adquirir nas próximas três campanhas vitivinícolas, uma quantidade de uvas para a produção de DOP “Madeira” não inferior a 1000 toneladas.
3. Excecionalmente, por despacho do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, a requerimento da empresa devidamente fundamentado em circunstâncias específicas, nomeadamente escassez de produção, pode a empresa, num determinado não económico, ser dispensada da aquisição referida no ponto precedente.
4. O presente despacho produz efeitos imediatos.

Funchal, 25 de fevereiro de 2014.

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

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**Despacho n.º 50/2014**

Pela Portaria n.º 29/2014, de 27 de fevereiro, foi alterada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, cumpre agora proceder à sua articulação com a correspondente estrutura flexível, introduzindo nesta as alterações que decorrem da primeira.

A presente alteração resulta da assunção de responsabilidades e competências de natureza administrativa e financeira pelo Gabinete de Gestão Financeira a qual impõe a necessária adequação à estrutura flexível, conferindo-lhe assim maior operacionalização das suas atribuições.

Assim, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 29/2014, de 27 de fevereiro e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, cuja última alteração e republicação foi efetuada

pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/M, de 02 de janeiro, determino o seguinte:

Artigo 1.º

As alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 1.º e os artigos 2.º e 3.º do Despacho n.º 5/2012, de 22 de junho, são alterados passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º [....]

- 1 -
 a) Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais (DOS);
 b) Divisão do Orçamento de Investimentos dos Serviços, Direções Regionais e Escolas (DOI);
- 2 -
 3 -
 4 -

Artigo 2.º

Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais

- 1 - À Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais (DOS), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:
- a)
 b) Monitorizar, controlar e avaliar a execução do orçamento de funcionamento dos Serviços e Direções Regionais e propor os procedimentos e as alterações orçamentais necessárias;
 c) Anterior alínea d);
 d) Anterior alínea e);
 e) Anterior alínea f);
 f) Anterior alínea g);
 g) Anterior alínea h);
 h) Anterior alínea i);
 i) Anterior alínea j);
 j) Anterior alínea k)

Artigo 3.º

Divisão do Orçamento de Investimentos dos Serviços, Direções Regionais e Escolas.

À Divisão do Orçamento de Investimentos dos Serviços, Direções Regionais e Escolas (DOI), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Proceder à elaboração do orçamento do PIDDAR, em colaboração com os Serviços, Direções Regionais e Escolas Básicas e Secundárias da SRE;
 b) Monitorizar, controlar e avaliar a execução do orçamento de Investimentos e propor os procedimentos e as alterações orçamentais necessárias;
 c) Assegurar o apoio técnico, a todos os serviços e Direções Regionais da SRE, nomeadamente ao nível da prestação de contas e aplicação das

normas e demais procedimentos em vigor, no âmbito da execução orçamental;

- d) Proceder à compilação e sistematização de informação, nomeadamente, de índole económica, financeira e orçamental;
 e) Anterior alínea i)
 f) Elaborar estudos, relatórios e pareceres na área da sua competência;
 g) Anterior alínea l)
 h) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas superiormente. »

Artigo 2.º

Norma Revogatória

É revogado o artigo 7.º do Despacho n.º 5/2012, de 22 de junho.

Artigo 3.º

Republicação

O Despacho n.º 5/2012 de 22 de junho, com as alterações agora introduzidas, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

O SECRETARIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas

Anexo

(a que se refere o artigo 2.º do diploma preambular)

Artigo 1.º

Estrutura flexível

- 1 - Na direta dependência da Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF), funcionam as seguintes divisões:
 a) Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais (DOS);
 b) Divisão do Orçamento de Investimentos dos Serviços, Direções Regionais e Escolas (DOI);
- 2 - Na direta dependência da Direção de Serviços de Apoios Financeiros (DSAF), funciona a Divisão de Acompanhamento dos Apoios Financeiros (DAAF).
- 3 - Na direta dependência do Observatório da Sistema Educativo da RAM (OSERAM), funciona a Divisão de Informação e Estatística, Estudos e Avaliação (DIEEA).
- 4 - Na direta dependência do Chefe de Gabinete, funciona a Divisão de Apoio e Gestão dos Recursos (DAGR).

Artigo 2.º

Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais

À Divisão do Orçamento de Funcionamento dos Serviços e Direções Regionais (DOS), dirigida por um

chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Acompanhar a elaboração do orçamento de funcionamento dos Serviços e Direções Regionais que integram a Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (SRE), em colaboração com os mesmos;
- b) Monitorizar, controlar e avaliar a execução do orçamento de funcionamento dos Serviços e Direções Regionais e propor os procedimentos e as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar o apoio técnico a todos os serviços e Direções Regionais da SRE, nomeadamente ao nível da prestação de contas e aplicação das normas e demais procedimentos em vigor, no âmbito da execução orçamental;
- d) Acompanhar a implementação do POCP e do sistema de gestão financeira e orçamental integrado, bem como a gestão de recursos humanos;
- e) Assegurar o apoio técnico a todos os Serviços e Direções Regionais, no âmbito da implementação do POCP nas suas vertentes orçamental, patrimonial e analítica;
- f) Proceder à compilação, regular e sistemática da informação, nomeadamente, de índole económica e financeira e orçamental;
- g) Conceber e aplicar indicadores visando a avaliação e análise dos custos no âmbito das áreas da competência da SRE;
- h) Preparar respostas a inquéritos financeiros provenientes de organismos e instituições nacionais e internacionais;
- i) Elaborar estudos, relatórios e pareceres na área da sua competência;
- j) Colaborar com a Secretaria Regional do Plano e Finanças em tudo o que respeita às suas áreas de competência.

Artigo 3.º

Divisão do Orçamento de Investimento dos Serviços, Direções Regionais e Escolas

À Divisão do Orçamento de Investimento dos Serviços, Direções Regionais e Escolas, (DOI), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Proceder à elaboração do orçamento do PIDDAR, em colaboração com os Serviços, Direções Regionais e Escolas Básicas e Secundárias da SRE;
- b) Monitorizar, controlar e avaliar a execução do orçamento de Investimentos e propor os procedimentos e as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar o apoio técnico, a todos os serviços e Direções Regionais da SRE, nomeadamente ao nível da prestação de contas e aplicação das normas e demais procedimentos em vigor, no âmbito da execução orçamental;
- d) Proceder à compilação e sistematização de informação, nomeadamente, de índole económica, financeira e orçamental;
- e) Conceber e aplicar indicadores visando a avaliação e análise dos custos no âmbito das áreas de competência da SRE;

- f) Elaborar estudos, relatórios e pareceres na área da sua competência;
- g) Colaborar com a Secretaria Regional do Plano e Finanças, em tudo o que respeita às suas áreas de competência;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas superiormente.

Artigo 4.º

Divisão de Acompanhamento dos Apoios Financeiros

À Divisão de Acompanhamento dos Apoios Financeiros (DAAF), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Proceder ao estudo e análise dos pedidos de apoio financeiro para funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino de iniciativa privada e outras entidades, e propor a sua aprovação;
- b) Analisar os pedidos de apoios sociais das crianças dos estabelecimentos de educação particulares;
- c) Preparar e acompanhar a celebração dos contratos, visando os apoios financeiros referidos nas alíneas a) e b);
- d) Providenciar os processamentos às referidas entidades nos prazos estabelecidos contratualmente;
- e) Acompanhar a execução orçamental das verbas concedidas no âmbito dos apoios às entidades referidas na alínea a);
- f) Prestar apoio informativo de natureza técnica às entidades a quem forem concedidos os apoios, de modo a assegurar a boa gestão das verbas atribuídas;
- g) Elaborar os estudos e os relatórios relativos à referida execução dos apoios concedidos;
- h) Propor novas metodologias para aplicação das regras e medidas de verificação rigorosa da concessão e verificação de execução dos apoios financeiros;
- i) Recolher e tratar a informação estatística relativa à atividade da DSAF;
- j) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos nas áreas de competência do Gabinete de Gestão Financeira;
- k) Assegurar o expediente geral e coordenar o fluxo documental do Gabinete de Gestão Financeira.

Artigo 5.º

Divisão de Informação e Estatística, Estudos e Avaliação

À Divisão de Informação e Estatística, Estudos e Avaliação (DIEEA), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Recolher, tratar e efetuar a análise de dados resultante da aplicação de inquéritos e elaborar os respetivos relatórios e ou sínteses e ou publicações para divulgação;
- b) Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, uma base de dados de informação estatística relativa ao sistema educativo regional;

- c) Colaborar com todos os serviços da SRE na criação de meios para recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Criar documentos de informação destinados à divulgação pública de suporte à decisão pelas estruturas de gestão da SRE e estabelecimentos de ensino;
- e) Promover o aperfeiçoamento dos instrumentos e processos inerentes à recolha, produção e análise da informação estatística, contribuindo para a modernização e racionalização da organização e dos procedimentos de gestão do sistema educativo regional;
- f) Desenvolver e coordenar estudos sobre o sistema educativo regional.

Artigo 6.º

Divisão de Apoio e Gestão dos Recursos

À Divisão de Apoio e Gestão de Recursos, (DAGR) dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, compete, designadamente:

- a) Prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao Gabinete do Secretário no domínio da gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e da documentação deste, cabendo-lhe ainda assegurar a partilha de atividades comuns entre os vários serviços do GS;
- b) Assegurar o serviço de apoio administrativo do GS e dos serviços que não possuam serviços administrativos próprios;
- c) Coordenar e prestar apoio técnico em sede da gestão dos recursos humanos do GS;
- d) Coordenar a implementação de uma política de gestão e conservação da documentação de natureza administrativa no arquivo do GS;
- e) Assegurar, controlar e garantir o acompanhamento da gestão das aquisições de bens e serviços do GS, e ainda, sempre que necessário, acompanhar a respetiva execução física e

- f) financeira sem prejuízo das competências próprias de outros serviços do GS;
- f) Participar na elaboração do plano de atividades e do relatório anual, em colaboração com os restantes órgãos do GS;
- g) Coordenar a aplicação do sistema de avaliação do desempenho e garantir a sua aplicação no GS;
- h) Organizar e manter o cadastro e inventário do GS;
- i) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

Artigo 7.º
(Revogado)

Artigo 8.º
Entrada em vigor

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

DIREÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA
ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso n.º 50/2014

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, de 24-01-2014, foi autorizado o regresso ao serviço após licença sem remuneração ao Assistente Operacional, Manuel Calaça Vieira, do mapa de pessoal da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos do Caniçal, com efeitos a 01-03-2014.

Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Funchal, 17 de fevereiro de 2014.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas

CORRESPONDÊNCIA

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

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

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

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €1,83 (IVA incluído)