



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 7 de agosto de 2015



Série

Número 143

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS

Despacho n.º 367/2015

Cria o Gabinete de Assuntos Parlamentares, o Gabinete de Planeamento e Recursos dos Media, os Serviços de Apoio Administrativo e os Serviços de Apoio Operacional, na dependência direta do Gabinete do Secretário Regional.

Despacho n.º 368/2015

Designa, em regime de comissão de serviço, a Dra. Ana Cristina Campos Gouveia, pelo prazo de um ano, para o cargo de diretora de serviços da Unidade de Gestão da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus.

Despacho n.º 369/2015

Mantém a comissão de serviço da Dra. Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas, para o cargo de direção intermédia do 1.º grau, diretora de serviços da Direção de Serviços Jurídicos.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS

Despacho n.º 367/2015

O Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, aprovou a orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus.

Pela Portaria n.º 130/2015, de 31 de julho de 2015, foi aprovada a estrutura nuclear das unidades que funcionam sob a direta dependência do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, não tendo sido fixada qualquer unidade orgânica flexível.

No entanto, importa agora definir a restante organização interna dos serviços do Gabinete do Secretário Regional e estabelecer as respetivas atribuições e competências.

Assim, nos termos dos n.ºs 5, 6 e 8 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, e do artigo 8.º da orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho,

Determino o seguinte:

1. Na dependência direta do Gabinete do Secretário Regional, são criados os seguintes serviços:

1.1. Gabinete de Assuntos Parlamentares, abreviadamente designado por GAP, que é o órgão de apoio ao Secretário Regional para a orientação e definição da articulação entre o Governo e a Assembleia Legislativa, ao qual compete:

- a) Proceder à recolha de documentação e informação técnico-económica de interesse para a Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e seu tratamento;
- b) Prestar apoio técnico aos responsáveis pelas diversas áreas da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, em matérias relacionadas com o planeamento do respetivo setor;
- c) Proceder e elaborar estudos técnico-económicos de interesse para a Região Autónoma da Madeira em matérias da competência da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
- d) Proceder, quando solicitado, ao acompanhamento das obras e aquisições de serviços ou bens, fazendo os respetivos relatórios e dando pareceres sobre os mesmos;
- e) Elaborar estudos e relatórios, emitir pareceres, informações e prestar consulta em matérias inseridas no âmbito das atribuições da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
- f) Prestar apoio técnico de carácter geral, nomeadamente em matéria jurídica, económico-financeira e de estatística;
- g) Acompanhar a elaboração de diplomas legais, bem como participar em outros projetos de diplomas, no âmbito da

Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;

- h) Apoiar tecnicamente a elaboração de instrumentos de planeamento e de gestão estratégica nas áreas adstritas à Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
 - i) Prestar apoio técnico na preparação, execução e controlo do Orçamento da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;
 - j) Colaborar tecnicamente na elaboração do Plano de Investimentos da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e na sua execução;
 - k) Prestar apoio técnico na preparação e acompanhamento das candidaturas dos projetos da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e cofinanciamento por fundos da União Europeia.
- 1.2. Gabinete de Planeamento e Recursos dos Media, abreviadamente designado por GPRM, ao qual compete:
- a) Apoiar a Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus na conceção, execução e avaliação das políticas para a comunicação social, procurando a qualificação do setor e dos novos serviços de comunicação social, tendo em vista a salvaguarda da liberdade de expressão e dos demais direitos fundamentais, bem como do pluralismo e da diversidade;
 - b) Apoiar a Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus na definição e na avaliação das políticas públicas para o setor e para os novos serviços de comunicação;
 - c) Propor as medidas normativas necessárias ao aperfeiçoamento e à simplificação do quadro legislativo e regulamentar;
 - d) Executar, na RAM, as medidas respeitantes à aplicação dos sistemas de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento;
 - e) Apoiar a organização e divulgação de eventos da iniciativa da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, quer tenham natureza interna ou externa, responsabilizando-se pelo cumprimento das atividades protocolares que lhe sejam inerentes;
 - f) Apoiar a organização e a participação da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus ou representantes, em eventos de natureza externa;
 - g) Produzir suportes de comunicação para divulgação;
 - h) Elaborar, recolher, compilar e divulgar informação de interesse para a Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;

- i) Prestar apoio técnico nas áreas da comunicação e imagem;
 - j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 1.3. Serviços de Apoio Administrativo, abreviadamente designado por SAA, ao qual compete:
- a) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Gabinete e aos órgãos e serviços de apoio;
 - b) Assegurar a receção, classificação, registo e encaminhamento de documentos;
 - c) Assegurar o tratamento, acondicionamento e gestão de documentos e proceder à organização do serviço de arquivo;
 - d) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio.
- 1.4. Serviços de Apoio Operacional, abreviadamente designado por SAO, é o serviço operacional de apoio ao Gabinete e órgãos e serviços de apoio, ao qual compete:
- a) Assegurar o transporte e registo da receção ou entrega do expediente;
 - b) Assegurar a limpeza e manutenção das instalações e equipamentos;
 - c) Assegurar a vigilância das instalações e equipamentos;
 - d) Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

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

Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, 3 de agosto de 2015.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS, Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques

Despacho n.º 368/2015

Considerando que através da Portaria n.º 130/2015, de 31 de julho de 2015, foi criada a Unidade de Gestão da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus;

Considerando a necessidade de garantir de imediato o exercício das funções de direção naquela unidade orgânica nuclear, tornando-se imperativo a ocupação do respetivo cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Considerando que a técnica superior, Dr.ª Ana Cristina Campos Gouveia, reúne o perfil adequado, a competência necessária e todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, e que este é o primeiro provimento daquele cargo;

Ao abrigo do disposto nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 3.º da orgânica da Secretária Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015, de 10 de julho e artigo 3.º-A,

n.º 5, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho;

Determino:

1. Designar, em regime de comissão de serviço, pelo prazo de um ano, para o cargo de diretora de serviços da Unidade de Gestão da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, a Dr.ª Ana Cristina Campos Gouveia.
2. O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Funchal, 3 de agosto de 2015.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS, Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques

Despacho n.º 369/2015

Considerando que pelo Despacho n.º 16/2015, de 9 de janeiro, do Vice-Presidente do Governo Regional, a comissão de serviço da Dr.ª Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas para o cargo de diretora da Direção de Serviços Jurídicos, foi renovada com efeitos a partir de 06 de junho de 2015;

Considerando que, na sequência da reestruturação orgânica e funcional do Governo Regional operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio, com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho, que aprovou a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e com a publicação da Portaria n.º 130/2015, de 31 de julho de 2015, que aprovou a estrutura nuclear dos serviços do Gabinete do Secretário Regional, aquele serviço manteve-se integrado neste departamento do governo com o mesmo nível e com a mesma designação de Direção de Serviços Jurídicos;

Considerando, também, que existe conveniência de serviço na manutenção da comissão de serviço da atual diretora;

Ao abrigo do disposto no artigo 3.º, n.º 1, alíneas h) e i) da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2015/M, de 10 de julho e artigo 25.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho,

Determino:

1. Manter a comissão de serviço da Dr.ª Maria de Fátima de Castro Fernandes e Freitas, para o cargo de direção intermédia do 1.º grau, diretora de serviços da Direção de Serviços Jurídicos.
2. O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Funchal, 3 de agosto de 2015.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS, Mário Sérgio Quaresma Gonçalves Marques

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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

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

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

Preço deste número: €1,22 (IVA incluído)