

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 3 de Maio de 2004

II

Série

Número 55

## Suplemento

### Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL  
**Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2004/M**  
Aprova a orgânica de Laboratório Regional de Engenharia Civil.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2004/M**

de 26 de Abril

Approva a orgânica de Laboratório Regional de Engenharia Civil

O Decreto Legislativo Regional n.º 9/91/M, de 2 de Abril, relativo à estruturação do Laboratório Regional de Engenharia Civil como serviço personalizado da administração regional autónoma da Madeira, foi alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2003/M, de 24 de Julho, visando dotar-se aquele organismo de novos meios que o tornem apto a responder, de acordo com o seu estatuto de instituição pública de investigação, aos crescentes desafios colocados pelo incremento da actividade de investigação científica e tecnológica, vector indissociável do desenvolvimento e da modernização desta Região Autónoma.

Importa agora introduzir na sua estrutura orgânica e quadro de pessoal os aperfeiçoamentos que lhe possibilitem uma actuação eficaz na prossecução do citado objectivo, afigurando-se como mais adequado proceder à substituição dos diplomas que hoje regem tais matérias.

Assim:

O Governo Regional da Madeira, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea 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.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e nos artigos 9.º, 10.º e 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/91/M, de 2 de Abril, na redacção e numeração decorrentes do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2003/M, de 24 de Julho, decreta o seguinte:

## Capítulo I

## Serviços - Competências e estruturas

Secção I  
Estrutura geralArtigo 1.º  
Serviços

O Laboratório Regional de Engenharia Civil, adiante designado abreviadamente por LREC, compreende os seguintes serviços:

- a) Operativos:  
Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação;  
Departamento de Geotecnia;  
Departamento de Hidráulica e Tecnologias Energéticas;  
Centro de Metrologia;
- b) De apoio:  
Centro da Qualidade;  
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros.

Secção II  
Serviços operativosSubsecção I  
Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de ComunicaçãoArtigo 2.º  
Atribuições

- 1 - Ao Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação cabe colaborar na realização dos objectivos gerais do LREC, especificamente dentro do seu campo de acção e genericamente em actividades tais como formação de pessoal e difusão de conhecimentos e preparação de normalização e regulamentação técnicas das especificidades regionais.

2 - No âmbito específico do seu campo de acção, compete ao Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação, nomeadamente:

- a) Prestar apoio à actividade de projecto;
- b) Prestar apoio à actividade da indústria da construção;
- c) Realizar estudos relativos ao comportamento de estruturas de betão, aço, madeira e outros materiais em edifícios, pontes, túneis e estruturas análogas;
- d) Analisar o comportamento estrutural de órgãos integrados em equipamentos mecânicos, eléctricos, etc.;
- e) Implementar o estudo e o desenvolvimento de técnicas para a determinação e julgamento das propriedades das matérias-primas e das condições do seu emprego para o fabrico de materiais de construção;
- f) Implementar o estudo e o desenvolvimento de técnicas para a determinação e julgamento das propriedades dos materiais de construção;
- g) Efectuar o estudo e a implementação de critérios para a garantia de qualidade na produção dos materiais de construção;
- h) Comprovar e proceder à certificação de conformidade e da qualidade de produtos, elementos e processos de construção;
- i) Efectuar estudos relativos a infra-estruturas de transportes, tais como estradas, aeródromos e arruamentos;
- j) Efectuar estudos relativos a tráfego e segurança rodoviária;
- l) Prestar apoio geral no domínio do planeamento e projecto de vias de comunicação.

Artigo 3.º  
Estrutura

- 1 - O Departamento de Estruturas, Materiais de Construção e Vias de Comunicação dispõe dos seguintes serviços:
  - a) Núcleo de Estruturas;
  - b) Núcleo de Materiais de Construção;
  - c) Núcleo de Vias de Comunicação.
- 2 - Ao Núcleo de Estruturas cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas a), b), c) e d) do n.º 2 do artigo anterior.
- 3 - Ao Núcleo de Materiais de Construção cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas e), f), g) e h) do n.º 2 do artigo anterior.
- 4 - Ao Núcleo de Vias de Comunicação cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas i), j) e l) do n.º 2 do artigo anterior.

Subsecção II  
Departamento de GeotecniaArtigo 4.º  
Atribuições

- 1 - Ao Departamento de Geotecnia cabe colaborar na realização dos objectivos gerais do LREC, especificamente dentro do seu campo de acção e genericamente em actividades tais como formação de pessoal, difusão de conhecimentos e preparação de normalização e

regulamentação técnicas das especificidades regionais.

- 2 - No âmbito específico do seu campo de acção, compete ao Departamento de Geotecnia, nomeadamente:
- Efectuar estudos e ensaios relativos a fundações, barragens de terra e de enrocamento, obras de suporte, obras subterrâneas, taludes e ancoragens;
  - Prestar apoio geral no domínio da prospecção e cartografia geotécnicas e da geologia aplicada aos materiais de construção;
  - Realizar estudos, ensaios e observações para apoio ao projecto, à construção e à previsão do comportamento das infra-estruturas de transporte;
  - Promover a investigação e desenvolvimento no domínio das infra-estruturas de transporte, tais como estradas, aeródromos e arruamentos, designadamente no que respeita ao condicionamento geotécnico do respectivo traçado e aos trabalhos relativos a drenagens, terraplenagens, taludes e plataformas.

#### Artigo 5.º Estrutura

- O Departamento de Geotecnia dispõe dos seguintes serviços:
  - Núcleo de Fundações;
  - Núcleo de Infra-Estruturas de Transporte.
- Ao Núcleo de Fundações cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior.
- Ao Núcleo de Infra-Estruturas de Transporte cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo anterior.

#### Subsecção III Departamento de Hidráulica e Tecnologias Energéticas

#### Artigo 6.º Atribuições

- Ao Departamento de Hidráulica e Tecnologias Energéticas cabe colaborar na realização dos objectivos gerais do LREC, especificamente dentro do seu campo de acção e genericamente em actividades tais como sensibilização e formação profissional, difusão de conhecimentos e preparação de normalização e regulamentação técnicas das especificidades regionais.
- No âmbito específico do seu campo de acção, compete ao Departamento de Hidráulica e Tecnologias Energéticas, nomeadamente:
  - Prestar apoio geral no projecto e construção de estruturas de hidráulica, portos e infra-estruturas marítimas;
  - Proceder à observação de estruturas hidráulicas marítimas, nomeadamente portos, molhes e esporões;
  - Colaborar na protecção e beneficiação de costas;
  - Prestar apoio geral para a regularização pluvial e torrencial;
  - Colaborar na avaliação dos recursos hídricos;
  - Colaborar no controlo e protecção ecológica das águas superficiais e seus habitats;
  - Proceder à recolha e tratamento de dados meteorológicos para apoio a projectos de engenharia e ecologia;
  - Proceder à prospecção e avaliação dos recursos energéticos endógenos;

- Prestar apoio técnico no projecto, fiscalização e manutenção, no domínio das energias renováveis e utilização racional de energia;
- Desenvolver projectos de demonstração e disseminação de sistemas de aproveitamento de energias renováveis e das pilhas de combustível;
- Prestar apoio técnico no domínio da arquitectura climática e térmica dos edifícios;
- Promover a utilização da iluminação e ventilação naturais em edifícios.

#### Artigo 7.º Estrutura

- O Departamento de Hidráulica e Tecnologias Energéticas dispõe dos seguintes serviços:
  - Núcleo de Hidráulica;
  - Núcleo de Tecnologias Energéticas.
- Ao Núcleo de Hidráulica cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo anterior.
- Ao Núcleo de Tecnologias Energéticas cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas g) a m) do n.º 2 do artigo anterior.

#### Subsecção IV Centro de Metrologia

#### Artigo 8.º Atribuições

Ao Centro de Metrologia cabe:

- Calibrar e ensaiar os equipamentos das entidades e dos laboratórios regionais, a solicitação destes;
- Apoiar toda a actividade laboratorial interna no âmbito da metrologia;
- Assegurar a sua rastreabilidade até ao LCM -Laboratório Central de Metrologia do Instituto Português da Qualidade.

#### Secção III Serviços de apoio

#### Subsecção I Centro da Qualidade

#### Artigo 9.º Atribuições

Ao Centro da Qualidade cabe promover, coordenar e conduzir, em colaboração com as outras unidades departamentais, actividades de:

- Organização e gestão horizontal de sistemas da qualidade;
- Apoio à gestão sectorial de sistemas da qualidade;
- Apoio à formação no domínio da qualidade;
- Promoção e divulgação dos laboratórios de ensaios, assegurando, em particular, as ligações com os órgãos de informação e a actualidade das páginas do LREC na Internet;
- Recepção e orientação do público que contacte o LREC, recolhendo e encaminhando as suas consultas, reclamações e sugestões;
- Coordenação dos inquéritos aos clientes.

#### Subsecção II Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

#### Artigo 10.º Atribuições

- À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros cabe implementar a gestão da documentação e informação técnica e dos recursos patrimoniais, orçamentais e humanos.
- Compete à Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, nomeadamente:

- a) Assegurar a recepção, a classificação, o registo, o encaminhamento e o arquivo de todo o expediente do LREC;
- b) Manter um adequado e eficiente sistema de classificação de documentos e de organização do arquivo geral do LREC e apoiar todos os serviços do LREC nas áreas do expediente e do arquivo;
- c) Promover a circulação seleccionada da informação, quer a nível interno, quer a nível das relações com entidades e organismos externos;
- d) Realizar estudos de investigação e de desenvolvimento no domínio da documentação e da informação técnica;
- e) Garantir o funcionamento da biblioteca e do serviço de difusão e exploração bibliográfica;
- f) Promover, em especial por meio de seminários, cursos, conferência, congressos ou outras reuniões, exposições, meios áudio-visuais e publicações, a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em actividades do LREC ou de outras instituições ligadas ao seu campo de actividade;
- g) Promover a difusão da legislação de carácter geral e de interesse para o LREC;
- h) Acompanhar os processos de concurso para realização de obras e aquisição de bens e serviços, analisando e dando parecer sobre os mesmos, por forma que fique garantido o cumprimento dos prazos e a eficaz observância das normas a que se encontram vinculados os respectivos procedimentos e instruindo os processos para a celebração dos contratos escritos, quando exigida;
- i) Verificar o cumprimento das normas da contabilidade pública na aquisição de bens e serviços e nas despesas relativas a vencimentos e a outros abonos ao pessoal, procedendo ao respectivo processamento e registo;
- j) Processar, registar e cobrar todas as importâncias que, nos termos da lei, constituam receitas do LREC;
- l) Promover a adequada integração da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, mediante a adopção do Plano Oficial de Contabilidade Pública;
- m) Assegurar a elaboração, a execução e o controlo do orçamento privativo do LREC;
- n) Elaborar as contas de gerência e demais relatórios necessários ao correcto acompanhamento das contas, ao nível do orçamento de funcionamento e do plano de investimentos do LREC;
- o) Adoptar os adequados meios de registo e controlo dos bens móveis e imóveis do LREC, elaborando e actualizando o respectivo cadastro e inventário;
- p) Assegurar a administração e eficiente gestão do serviço de aprovisionamento;
- q) Assegurar a execução de todas as tarefas necessárias à administração de recursos humanos, promovendo, com eficiência e com economia de meios, a instrução dos processos e os respectivos registos e garantindo o respeito pelas dotações orgânicas e pelo cumprimento da legalidade;
- r) Acompanhar e coordenar a programação da formação do pessoal do LREC, por forma a garantir a todos os funcionários o exercício equitativo do direito à formação profissional, de acordo com as necessidades dos serviços;
- s) Apoiar administrativamente todos os serviços do LREC, assegurando as funções de secretariado dos seus órgãos e coordenando o funcionamento das actividades de reprografia e dactilografia.
- 3 - Ao director de serviços Administrativos e Financeiros cabe, especificamente, adoptar as medidas adequadas ao exercício das competências mencionadas no número anterior e integrar, como vogal, o conselho administrativo.
- Artigo 11.º**  
Estrutura
- 1 - A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros dispõe dos seguintes serviços:
- a) Divisão de Documentação e Informação;
  - b) Divisão de Contabilidade, Orçamento e Património;
  - c) Departamento Administrativo de Pessoal.
- 2 - À Divisão de Documentação e Informação cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas a) a g) do n.o 2 do artigo anterior.
- 3 - A Divisão de Documentação e Informação é dirigida por um chefe de divisão e compreende as seguintes secções:
- a) Secção de Expediente e Arquivo;
  - b) Secção de Documentação Técnica.
- 4 - À Divisão de Contabilidade, Orçamento e Património cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas h) a p) do n.o 2 do artigo anterior.
- 5 - A Divisão de Contabilidade, Orçamento e Património compreende as secções seguidamente indicadas e é dirigida por um chefe de divisão que, como vogal, integra o conselho administrativo:
- a) Secção de Contabilidade;
  - b) Secção de Aprovisionamento e Património.
- 6 - A Secção de Contabilidade é chefiada por um coordenador ou por um chefe de secção, sendo que o respectivo titular substitui qualquer dos vogais do conselho administrativo, nas suas faltas ou impedimentos.
- 7 - Ao Departamento Administrativo de Pessoal cabe desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências a que se reportam as alíneas q), r) e s) do n.o 2 do artigo anterior.
- Secção IV**  
Disposições comuns aos serviços operativos e aos serviços de apoio
- Artigo 12.º**  
Dirigentes
- 1 - Os departamentos e os centros são dirigidos por directores de departamento e de centro, equiparados, para todos os efeitos legais, a directores de serviços, correspondendo a cargos de direcção intermédia de 1.º grau.
- 2 - Os núcleos são dirigidos por chefes de núcleo, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefes de divisão, correspondendo a cargos de direcção intermédia de 2.º grau.
- Artigo 13.º**  
Competências dos dirigentes

- 1 - Compete, especificamente, aos directores de departamento e de centro:
- Assegurar a prossecução das atribuições do LREC no âmbito dos respectivos campos de acção, de acordo com as orientações do director;
  - Promover e coordenar a realização de actividades cometidas ao departamento ou centro, no âmbito das suas competências genéricas de realização dos objectivos do LREC; Orientar o funcionamento dos serviços que integram os respectivos departamento ou centro;
  - Elaborar o plano de actividades do LREC na parte respeitante aos respectivos departamento ou centro;
  - Superintender no pessoal dos respectivos departamento ou centro.
- 2 - Compete, especificamente, aos chefes de núcleo assegurar o desenvolvimento das competências do núcleo, de acordo com as orientações do director de departamento.

#### Capítulo II Pessoal

##### Artigo 14.º Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do LREC é o constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

##### Artigo 15.º Estrutura do quadro de pessoal

O pessoal do quadro do LREC é agrupado do seguinte modo:

- Pessoal dirigente;
- Pessoal técnico superior;
- Pessoal técnico;
- Pessoal técnico-profissional;
- Pessoal de chefia;
- Pessoal administrativo;
- Pessoal auxiliar;
- Pessoal operário.

##### Artigo 16.º Condições de ingresso e acesso em geral

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários do LREC são as constantes da legislação nacional e regional aplicável às respectivas carreiras e categorias.

##### Artigo 17.º Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é recrutado e provido de acordo com o respectivo estatuto.

##### Artigo 18.º Carreira de investigação científica

- O grupo de pessoal técnico superior compreende a carreira de investigação científica.
- O regime da carreira de investigação científica é o definido no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de Abril.

##### Artigo 19.º Carreira de coordenador

- A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador faz-se de entre,

respectivamente, coordenadores e chefes de secção com pelo menos três anos na respectiva categoria.

##### Artigo 20.º Carreira de auxiliar de cantina e cafetaria

- O grupo de pessoal auxiliar integra a carreira de auxiliar de cantina e cafetaria.
- A carreira de auxiliar de cantina e cafetaria é de estrutura horizontal.
- O recrutamento para ingresso na carreira de auxiliar de cantina e cafetaria faz-se, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.
- A estrutura da remuneração da carreira de auxiliar de cantina e cafetaria é a constante do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

#### Capítulo III Disposições transitórias e finais

##### Artigo 21.º Transição

Os funcionários providos em lugares do quadro constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/91/M, de 2 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3/96/M, de 7 de Março, e 36/2000/M, de 11 de Julho, mantêm-se nos mesmos lugares do quadro constante do mapa anexo ao presente diploma.

##### Artigo 22.º Contratos e concursos

- Mantêm-se válidos, até ao termo do prazo respectivo, com dispensa de quaisquer formalidades, os contratos de trabalho celebrados para prestação de serviço no LREC.
- Os concursos pendentes à data da entrada em vigor deste Decreto Regulamentar Regional mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam no quadro constante do mapa anexo ao presente diploma.

##### Artigo 23.º Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/91/M, de 2 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 3/96/M, de 7 de Março, e 36/2000/M, de 11 de Julho.

##### Artigo 24.º Entrada em vigor

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

Aprovado em reunião do Conselho do Governo Regional em 11 de Março de 2004.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 1 de Abril de 2004.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 14.º)

## Quadro de pessoal do Laboratório Regional de Engenharia Civil

Grupo de pessoal	Área funcional	Carrreira	Categoria/cargo	Qualificação	Grau	Número de lugares
Pessoal dirigente			Director (a)	Direcção superior	1.º	1
			Director de departamento (b)	Direcção intermédia	1.º	3
			Director de serviços			1
			Director de centro (b)			2
Pessoal técnico superior			Chefe de núcleo (c)	Direcção intermédia	2.º	7
			Chefe de divisão			2
		Investigação científica	Investigador-coordenador, investigador principal e investigador auxiliar.			5
Pessoal técnico	Desenvolver e participar em projectos de investigação científica e desenvolvimento.	Técnica superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.			20
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Assessor principal, assessor técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.			1
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da respectiva especialização.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.			2
Pessoal técnico-profissional	Coordenação	—	Coordenador			2
	Desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.	Técnica profissional	Técnico profissional especialista principal, especialista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.			20
Pessoal administrativo	Execução de trabalhos de coordenação e chefia.	Coordenador	Coordenador especialista ou coordenador.		(d)	2
	Coordenação e chefia de área administrativa	—	Chefe de departamento Chefe de secção		(d) (e)	1 4
	Processamento administrativo das diferentes áreas de actividade (pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo).	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista, assistente administrativo principal ou assistente administrativo.			12

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria/cargo	Qualificação	Grau	Número de lugares
Pessoal auxiliar .....	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	Auxiliar administrativo .....	Auxiliar administrativo .....			4
	Limpeza e arrumação das instalações .....	Auxiliar de limpeza .....	Auxiliar de limpeza .....			3
	Servir em cantina e cafetaria, cobrar os valores devidos e cuidar dos equipamentos e instalações.	Auxiliar de cantina e cafetaria ...	Auxiliar de cantina e cafetaria .....			1 (d)
	Condução e conservação de viaturas ligeiras ...	Motorista de ligeiros .....	Motorista de ligeiros .....			3
	Execução de trabalhos indiferenciados .....	Servente .....	Servente .....			2
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista .....	Telefonista .....			1
Pessoal operário qualificado ....	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras, conforme desenhos e outras especificações técnicas.	Serralheiro civil .....	Serralheiro civil principal ou serralheiro civil.			2

(a) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional.

(b) Equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

(c) Equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

(d) A estrutura remuneratória desta carreira/categoria consta do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(e) A extinguir quando vagar.

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

## PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda . . . . .	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas . . . . .	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas . . . . .	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas . . . . .	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas . . . . .	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 37,08 cada	€ 222,46.

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 . . . . .	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries . . . . .	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries . . . . .	€ 60,11	€ 30,20;
Completa . . . . .	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

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