



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 8 de julho de 2025

I

Série

Número 116

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA E DAS FINANÇAS

Portaria n.º 365/2025

Aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, designado por GSREC.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 366/2025

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais respeitantes à cessão da posição contratual detida pela Região Autónoma da Madeira, no contrato de arrendamento relativo ao prédio urbano destinado a comércio e serviços, sito à Rua Nova de São Pedro, n.º 26, bem como no subarrendamento de uma unidade destinada a estacionamento individualizada pelas letras “AU- 3”, integrada no prédio urbano em regime de propriedade horizontal, denominado “Edifício Arriaga”, para a “Agência de Inovação e Modernização da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, no valor mensal de 4.345,96 €.

SECRETARIAS REGIONAIS DA ECONOMIA E DAS FINANÇAS**Portaria n.º 365/2025**

de 8 de julho

Sumário:

Aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, designado por GSREC.

Texto:

O Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia (SREC), tornando-se agora necessário definir a estrutura nuclear deste departamento regional.

A organização interna do Gabinete do Secretário Regional da Economia, é aprovada segundo os termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Atendendo às atribuições da Secretaria Regional de Economia, importa dotá-la de uma organização interna capaz de prosseguir de forma eficaz e eficiente o desenvolvimento das funções que lhe estão cometidas no âmbito da estrutura conferida a este departamento do Governo Regional, dos serviços e entidades tuteladas e da sua responsabilidade na área da economia.

É neste ensejo que, através da presente portaria, é aprovada a estrutura nuclear dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional da Economia que, para além da Unidade de Gestão da respetiva Secretaria Regional, cuja existência é específica da administração pública regional e obrigatória em todos os departamentos regionais, integra unidades orgânicas essenciais e imprescindíveis ao apoio técnico e administrativo que se revela necessário ao exercício das competências do Secretário Regional e ao funcionamento deste departamento regional, nomeadamente, o Gabinete de Recursos Humanos, o Gabinete de Assuntos Jurídicos, o Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos e o Gabinete de Comunicação e Protocolo.

Esta estrutura nuclear, composta pelas unidades orgânicas supramencionadas, visa reforçar a capacidade de resposta técnica, jurídica, estratégica e administrativa do departamento, garantindo uma atuação integrada e eficiente no cumprimento das suas competências. O Gabinete de Recursos Humanos assume um papel central na gestão integrada das matérias de recursos humanos, assegurando a uniformização dos procedimentos, a valorização dos trabalhadores e a articulação funcional entre os diversos serviços da Secretaria. O Gabinete de Assuntos Jurídicos assegura a imprescindível função consultiva, oferecendo suporte jurídico especializado, transversal às diversas áreas e, designadamente, em matéria económico-empresarial e de contratação pública, promovendo a legalidade e a segurança jurídica nas iniciativas desta Secretaria Regional. A Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia, constitui o núcleo técnico-financeiro do departamento, sendo responsável pela centralização e coordenação das matérias orçamentais, contabilísticas e patrimoniais, garantindo o rigor e a conformidade dos procedimentos de controlo financeiro. O Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos afirma-se como um pilar no apoio à conceção, execução e avaliação de políticas económicas e de mobilidade marítima, fundamentais para a coesão territorial da Região. Por último, o Gabinete de Comunicação e Protocolo assegura a gestão integrada da comunicação institucional e das funções protocolares da Secretaria Regional, promovendo a coerência informativa, a visibilidade pública e a eficácia organizativa dos eventos e iniciativas, num quadro de alinhamento estratégico com os objetivos deste departamento do Governo Regional.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M de 13 de junho, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais de Economia e das Finanças, o seguinte:

SECÇÃO I**Objeto e estrutura nuclear****Artigo 1.º****Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, designado, abreviadamente, por GSREC.

Artigo 2.º**Estrutura nuclear**

- 1- O GSREC compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Gabinete de Recursos Humanos;
 - b) Gabinete de Assuntos Jurídicos;
 - c) Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia;
 - d) Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos.
- 2- O GSREC compreende, ainda, o Gabinete de Comunicação e Protocolo.
- 3- As unidades orgânicas referidas nos números anteriores funcionam na dependência do Chefe do Gabinete do Secretário Regional da Economia.

SECÇÃO II**Unidades orgânicas nucleares****Artigo 3.º****Gabinete de Recursos Humanos**

- 1- O Gabinete de Recursos Humanos, abreviadamente designado por GRH, é a unidade orgânica nuclear do GSREC, à qual compete a gestão, coordenação e apoio técnico dos recursos humanos da SREC e a uniformização e harmonização dos procedimentos nessa área.

- 2- São atribuições do GRH, designadamente:
- Colaborar na definição e execução da política de recursos humanos, bem como proceder à adoção de instrumentos destinados a uma eficiente e eficaz gestão de pessoal;
 - Assegurar a coordenação e gestão dos recursos humanos dos vários serviços da SREC, bem como, dos serviços da administração direta da SREC;
 - Promover os processos de recrutamento e seleção, bem como realizar e coordenar as operações necessárias à constituição, modificação e extinção do vínculo de emprego público;
 - Realizar e coordenar os processos de mobilidade e de cedência de interesse público, bem como, desenvolver os procedimentos de afetação necessários;
 - Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores do GSREC;
 - Organizar o registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do GSREC;
 - Promover e coordenar os pedidos no âmbito de estágios e programas do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, da Direção Regional de Juventude, e demais pedidos de idêntica natureza de entidades afins;
 - Desenvolver estudos e emitir pareceres em matéria de recursos humanos;
 - Elaborar os regulamentos e manuais de procedimentos na área de recursos humanos que se revelem necessários;
 - Assegurar a elaboração dos mapas de pessoal pelos serviços da administração direta e indireta da SREC;
 - Assegurar a elaboração da lista nominativa da SREC;
 - Estabelecer a ligação entre o GSREC, os demais serviços da SREC e entre estes e os serviços dos demais departamentos governamentais em matérias de recursos humanos;
 - Facultar à Secretaria Regional das Finanças a informação legalmente imposta em matéria de recursos humanos, designadamente, no Sistema de Informação e Base de Dados dos Trabalhadores das Entidades Públicas Regionais e balanço social, dos serviços da administração direta e indireta da SREC;
 - Gerir e atualizar as bases de dados de recursos humanos, em articulação com os serviços na dependência da SREC e com os demais departamentos governamentais com competências nessa matéria;
 - Coordenar o planeamento e gestão da formação, em articulação com os serviços na dependência da SREC e com os demais departamentos governamentais com competências nessa matéria;
 - Assegurar a execução e gestão dos atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SREC;
 - Promover as publicações de atos de recursos humanos nas plataformas eletrónicas do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM) e da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM), e no sítio eletrónico da SREC;
 - Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3- O GRH é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4- Nos casos de ausência ou impedimento do diretor, este é substituído pelo imediato inferior hierárquico ou, na falta deste, por trabalhador a indicar por seu despacho.

Artigo 4.º
Gabinete de Assuntos Jurídicos

- 1- O Gabinete de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designado por GAJ, é a unidade orgânica nuclear do GSREC que tem por missão coordenar e assegurar a consulta e apoio jurídico da SREC, com funções de mera consultoria jurídica.
- 2- São atribuições do GAJ, designadamente:
- Assegurar o apoio em matéria de natureza jurídica, nomeadamente, no âmbito das matérias respeitantes ao setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a tutela setorial da SREC e do acompanhamento global de parcerias público-privadas, bem como na área da economia e dos transportes marítimos;
 - Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos, no âmbito das matérias da competência da SREC;
 - Elaborar e proceder à verificação dos atos e contratos que lhe sejam submetidos;
 - Assegurar a coordenação e acompanhamento dos procedimentos legais relativos à contratação pública;
 - Instruir e acompanhar tecnicamente processos de inquérito, de sindicância, de averiguações e disciplinares;
 - Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos, no âmbito das atribuições da SREC;
 - Colaborar na elaboração de despachos, projetos de diplomas e regulamentos, no âmbito das atribuições da SREC;
 - Assegurar a recolha e tratamento da legislação na prossecução das atribuições da SREC;
 - Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3- O GAJ é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4- Nos casos de ausência ou impedimento do diretor, este é substituído pelo imediato inferior hierárquico ou, na falta deste, por trabalhador a indicar por seu despacho.

Artigo 5.º
Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia

- 1- A Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia, abreviadamente designada por UGSREC, é a unidade orgânica nuclear de apoio técnico e financeiro do GSREC que tem por missão o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais, dos serviços simples, integrados, serviços e

fundos autónomos e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais sob a tutela da SREC, assegurando a articulação direta entre o respetivo departamento e o departamento do Governo Regional com a tutela das finanças, no âmbito do controlo orçamental e financeiro e acompanhamento do planeamento e investimentos públicos.

- 2- São atribuições da UGSREC as cometidas às Unidades de Gestão nos termos do disposto no diploma que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira, designadamente:
 - a) Garantir o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços simples, integrados, institutos, serviços e fundos autónomos e outras entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais;
 - b) Proceder ao reporte orçamental e financeiro, ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças, de acordo com os procedimentos que forem definidos no decreto regulamentar regional de execução orçamental;
 - c) Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental dos serviços tutelados pela SREC;
 - d) Controlar o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, nos serviços tutelados pela SREC;
 - e) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
 - f) Superintender na gestão orçamental de todos os serviços tutelados, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável;
 - g) Promover a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP), nos serviços tutelados pela SREC;
 - h) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
 - i) Desenvolver procedimentos de controlo interno.
- 3- Compete ainda à UGSREC assegurar o acompanhamento do planeamento e políticas públicas e dos investimentos públicos na área setorial da SREC, através do elemento que, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, assume a função de ponto focal no apoio e colaboração à estrutura de missão denominada Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas que funciona na dependência do departamento do Governo Regional com a tutela das Finanças.
- 4- A UGSREC é responsável pelo cumprimento dos prazos de reporte e pela prévia validação das informações de reporte orçamental e financeiro, nos termos do disposto nos diplomas que aprovam o Orçamento da Região Autónoma da Madeira e a respetiva execução, a prestar ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças.
- 5- Para efeitos do disposto nos números anteriores, os serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos e as entidades públicas integradas nas administrações públicas em contas nacionais sob a tutela da SREC, são responsáveis pelo conteúdo da informação remetida à UGSREC.
- 6- São, ainda, atribuições da UGSREC:
 - a) Garantir o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal dos serviços da administração direta da SREC;
 - b) Elaborar despachos de alteração orçamental, descongelamentos e pedidos de reforço orçamental, de todos os serviços que fazem parte da SREC, mediante proposta dos próprios serviços;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento da SREC, tendo por base o contributo de todos os serviços que a integram;
 - d) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 7- A UGSREC integra a unidade orgânica que assegura as funções a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio.
- 8- A UGSREC é dirigida por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 9- Nos casos de ausência ou impedimento do diretor, este é substituído pelo imediato inferior hierárquico ou, na falta deste, por trabalhador a indicar por seu despacho.

Artigo 6.º
Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos

- 1- O Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos, abreviadamente designado por GEAM, é a unidade orgânica nuclear do GSREC que tem por missão assegurar o apoio à conceção, execução, divulgação e avaliação de políticas económicas no âmbito de atuação da SREC, acompanhar as áreas do transporte e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima em espaço nacional, no contexto regional e interilhas.
- 2- São atribuições do GEAM, designadamente:
 - a) Proceder à recolha de dados, tratamento de informação e elaboração de estudos nas áreas de competência da SREC;
 - b) Contribuir para a definição de políticas económicas, propondo medidas conducentes à inovação e criação de valor económico, colaborando na conceção e elaboração dos respetivos instrumentos legais e regulamentares;
 - c) Contribuir para a definição e execução das políticas que enquadram o relacionamento económico externo;

- d) Propor e emitir pareceres sobre propostas de regulamentação e legislação relevantes para os setores dos transportes marítimos e da mobilidade marítima;
 - e) Monitorizar as questões de mobilidade marítima de pessoas e bens de e para a Região e apoiar a tutela no relacionamento e negociação com as partes interessadas e o Governo da República, no que concerne à atribuição de apoios à referida mobilidade;
 - f) Apoiar a tutela no exercício dos poderes de concedente de serviço público de transportes marítimos através do acompanhamento e da fiscalização da execução das obrigações legais, dos contratos e das normas reguladoras;
 - g) Acompanhar o cumprimento das obrigações de serviço público do transporte marítimo na ligação entre a Madeira e o Porto Santo;
 - h) Gerir o relacionamento com as entidades privadas que interajam com o Governo Regional no âmbito do apoio à mobilidade marítima;
 - i) Promover a realização dos estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes marítimos de passageiros e de mercadorias;
 - j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3- O GEAM é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4- Nos casos de ausência ou impedimento do diretor, este é substituído pelo imediato inferior hierárquico ou, na falta deste, por trabalhador a indicar por seu despacho.

Artigo 7.º

Gabinete de Comunicação e Protocolo

- 1- O Gabinete de Comunicação e Protocolo, abreviadamente designado por GCP, é a unidade orgânica nuclear do GSREC que tem por missão assegurar a conceção e difusão, interna e externa, de conteúdos informativos e promocionais, bem como os procedimentos na área do protocolo na SREC.
- 2- São atribuições do GCP, designadamente:
- a) Recolher, tratar e preparar informação de todos os serviços da SREC, suscetíveis de interesse para a opinião pública;
 - b) Cooperar na produção, atualização e gestão da informação dos espaços da SREC e do GSREC nas redes sociais e no portal do Governo Regional, em particular na estruturação de conteúdos atualizados, de interesse e relevância para a SREC, bem como no apoio técnico à comunicação institucional;
 - c) Coordenar o protocolo da SREC, tendo em vista uma aplicação homogénea das regras do protocolo a todos os departamentos da SREC;
 - d) Assegurar a organização de eventos, tais como conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades;
 - e) Promover a divulgação e o cumprimento das normas de comunicação a aplicar na SREC;
 - f) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3- O GCP é coordenado por um adjunto do GSREC, a designar pelo Secretário Regional da Economia, através de despacho.

SECÇÃO III

Estrutura flexível

Artigo 8.º

Unidades orgânicas flexíveis

As unidades orgânicas flexíveis constam do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

SECÇÃO IV

Início de vigência

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais de Economia e das Finanças, 3 de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

ANEXO

(a que se refere o artigo 8.º)

Cargos de direção intermédia de 2.º grau	Número de lugares
	3

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 366/2025**

de 8 de julho

Sumário:

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais respeitantes à cessão da posição contratual detida pela Região Autónoma da Madeira, no contrato de arrendamento relativo ao prédio urbano destinado a comércio e serviços, sito à Rua Nova de São Pedro, n.º 26, bem como no subarrendamento de uma unidade destinada a estacionamento individualizada pelas letras “AU- 3”, integrada no prédio urbano em regime de propriedade horizontal, denominado “Edifício Arriaga”, para a “Agência de Inovação e Modernização da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM, no valor mensal de 4.345,96 €.

Texto:

Dando cumprimento ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e considerando o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2 /2025/M, de 2 de julho e do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 17/2024/M, de 11 de setembro, que se mantém em vigor nos termos do artigo 32.º daquele diploma, manda o Governo Regional, através do Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

- Os encargos orçamentais decorrentes da cessão da posição contratual detida pela Região Autónoma da Madeira, no contrato de arrendamento relativo ao prédio urbano destinado a comércio e serviços, sito à Rua Nova de São Pedro n.º 26, inscrito na matriz predial respetiva sob o artigo 1714, descrito na Conservatória do Registo Predial do Funchal sob o n.º 1104, bem como no subarrendamento de uma unidade destinada a estacionamento individualizada pelas letras “AU- 3”, integrada no prédio urbano em regime de propriedade horizontal, denominado “Edifício Arriaga”, para a “Agência de Inovação e Modernização da Região Autónoma da Madeira, IP RAM, no valor mensal de 4.345,96 € (Quatro mil trezentos e quarenta e cinco euros e noventa e seis cêntimos), que foi celebrado a 1 de janeiro de 2020 pelo prazo de cinco anos, que se renovou automaticamente no seu termo por períodos sucessivos de 1 (um) ano, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2025: 150.568,40 €;
 Ano Económico de 2026: 53.976,84 €;
 Ano Económico de 2027: 55.866,00 €;
 Ano Económico de 2028: 57.821,28 €;
 Ano Económico de 2029: 59.845,08 €.

- O montante fixado no número anterior para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.
- À importância fixada para cada ano económico será acrescido o valor das atualizações anuais das rendas previstas no contrato de arrendamento de acordo com os coeficientes legalmente fixados.
- A despesa em causa tem cabimento orçamental no orçamento da Agência de Inovação e Modernização da Região Autónoma da Madeira, IP RAM em 2025 na rubrica com a classificação orgânica 44 1 03 01 00, classificação económica D.02.02.04.00.00, classificação funcional 0130, fonte de financiamento 522, atividade 258, programa 41, medida 004 com os números de cabimento 85 e 86.
- As verbas necessárias para o ano económico de 2026 e seguintes, são inscritas nas respetivas propostas de orçamento da Região Autónoma da Madeira para cada ano.

Secretaria Regional das Finanças, aos 7 dias do mês de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

CORRESPONDÊNCIA

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)