



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 3 de Novembro de 2009



Série

Número 209

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Anúncio concurso público n.º 10/2009

Estabilização de escarpa sobranceira à marginal da Calheta -1.ª Fase.

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Aviso

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de uma vaga de cargo de direcção intermédia de 1.º grau, para o Cargo de Director de Serviços de Gestão Patrimonial da Direcção Regional do Património.

Despacho n.º 20/2009

Delegação e subdelegação de competências nos dirigentes e funcionários da Direcção Regional do Património.

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho

Reconhece o excelente desempenho de funções da funcionária Maria Francisca da Silva, bem como seu profissionalismo e entrega ao serviço.

Aviso

Homologação de contratos referentes aos docentes, colocados nos estabelecimentos de ensino no ano escolar de 2006/2007.

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 33/2009

Estabelece o valor do subsídio mensal de retribuição a conceder à família de acolhimento pelos serviços prestados.

Despacho

Nomeia em comissão de serviço, pelo período de um ano, ISABEL CRISTINA NÓBREGA GOMES.

SECRETARIAREGIONALDO EQUIPAMENTO SOCIAL**Anúncio**

Concurso público n.º 10/2009

“ESTABILIZAÇÃO DA ESCARPA SOBRANCEIRA À MARGINAL DACALHETA-1.ª FASE”

IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE: Região Autónoma da Madeira, Secretaria Regional do Equipamento Social, Gabinete de Contratação Pública, Rua Dr. Pestana Júnior, 6, C.P. - 9064 - 506 Funchal. Tel.: (00351)291207200. Fax: (00351)291207385. URL: www.sres.pt; Correo Electrónico gcp.sres@gov-madeira.pt

OBJECTO DO CONTRATO: Execução de trabalhos referentes à estabilização de uma escarpa.

LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: Calheta.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 720 dias contados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 362.º do CCP.

PREÇO BASE: EUR 7.200.000,00.

CONSULTA E AQUISIÇÃO DAS PEÇAS DO CONCURSO: Endereço supra referido.

Os interessados deverão solicitar por escrito, em tempo útil, a palavra-chave de acesso às peças do concurso que estarão disponíveis no item Contratação Pública/Concursos Públicos do URL: www.sres.pt. Palavra-chave de acesso será fornecida após o pagamento de EUR 150,00 a acrescer de IVA à taxa legal em vigor nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira (actualmente 14%).

O pagamento poderá ser feito por transferência bancária (NIB - 0019 0045 002 00002510 94, IBAN - PT50 0019 0045 0020 0002 51094, CÓDIGO SWIFT: BBVAPTPL), numerário ou cheque visado, passado à ordem do tesoureiro do Governo Regional da Madeira.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: Até às 17:00 horas do dia 10/12/2009.

ACTO PÚBLICO: Às 10:00 horas do dia 11/12/2009.

CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO: O da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, de acordo com o previsto no programa de concurso.

IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO:

Secretário Regional do Equipamento Social, endereço e contactos supra referidos.

DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA E NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA: 29/10/2009.

Secretaria Regional do Equipamento Social, 29 de Outubro de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

SECRETARIAREGIONALDO PLANO E FINANÇAS**Aviso**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 25 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, torna-se público que por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 15/10/2009, está aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de uma vaga de cargo de direcção intermédia de 1.º grau, da Direcção Regional do Património, podendo os interessados, que preencham os requisitos adiante descritos, apresentar no prazo de 10 dias úteis, na Secretaria Regional do Plano e Finanças, o seu requerimento de candidatura, fazendo menção deste aviso e cargo a que se candidata:

- 1 - Cargo Dirigente a Prover:
Director de Serviços de Gestão Patrimonial.
Área de Actuação: As referida na alínea a) do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e no âmbito das

competências da Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial, previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 77/2009, de 27 de Julho.

Requisitos Legais de Provimentos: Licenciatura em Economia e os constantes do n.º 1 do artigo 3.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.

Perfil Pretendido: Experiência na área das atribuições da Direcção Regional do Património e em funções de coordenação e ou direcção.

Métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional.

Júri do procedimento concursal:

Presidente: Ana Isabel T. Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal.

Vogais: Júlia Isabel Vieira Lopes, Directora do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos e José Alvaro Franco Gomes, Director de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.

- 2 - Documentos a juntar ao requerimento: O requerimento de admissão ao procedimento concursal deve ser acompanhado da seguinte documentação, cuja falta de qualquer elemento determinará a exclusão:
 - a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
 - b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.
 - d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional em que participou, se for o caso;
 - e) Documentos comprovativos da experiência profissional e dos conhecimentos que constituem condições preferenciais para o preenchimento do cargo.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 21 de Outubro de 2009.

O CHEFE DE GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

DIRECÇÃO REGIONALDO PATRIMÓNIO**Despacho n.º 20/2009**

Pela Portaria n.º 77/2009, de 27 de Julho, do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças, foi aprovada a estrutura nuclear da Direcção Regional do Património (DRPA) bem como o limite máximo das unidades orgânicas flexíveis.

Pelo meu Despacho 15/2009, publicado no JORAM II Série n.º 121, de 26/09/2009, foram cometidas várias competências no âmbito da gestão corrente aos vários dirigentes da Direcção Regional, pelo que urge adaptá-lo à situação actual.

Assim nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, conjugado com os artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, no âmbito da minha competência e nas minhas ausências e impedimentos, delego e subdelego, nos dirigentes e funcionários da Direcção Regional do Património, abaixo identificados, sem prejuízo de avocação, as seguintes competências:

1. No Director de Serviços do Aprovisionamento e Gestão, José Alvaro Franco Gomes, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

- 1.1 Assinar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida, ou assinada por mim.
 - 1.2 Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens até ao montante do disposto para o regime simplificado de acordo com o Código dos Contratos públicos.
 - 1.3 Assinar os processos de despesa que deverão ter o necessário cabimento orçamental e estar previamente autorizada a efectivação da despesa pela entidade competente.
 - 1.4 Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos da Direcção Regional;
 - 1.5 Assinar autos de disponibilidade, cessão, afectação, transferência, destruição e abate ao inventário dos bens móveis do domínio privado da Região.
 - 1.6 Assinar a realização de consultas ao mercado no âmbito de procedimentos de aquisição de bens, por ajuste directo.
 - 1.7 Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal afecto à Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.
 - 1.8 Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos, e ainda, assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra das competências que legalmente e superiormente lhe estão atribuídas.
2. Na Directora de Serviços de Aquisição de Imóveis, Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:
 - 2.1 Assinar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida, ou assinada por mim.
 - 2.2 Assinar os processos de despesa que deverão ter o necessário cabimento orçamental e estar previamente autorizada a efectivação da despesa, pela entidade competente, com excepção dos processos relativos a custas processuais, juros moratórios devidos e decididos judicialmente, depósitos de posse administrativa e os relativos a processos por indemnização, não sujeitos a escritura pública.
 - 2.3 Requerer, assinar e praticar todos os actos necessários expropriações de imóveis efectuados pelo Governo Regional, em nome da Região Autónoma da Madeira, designadamente, nos serviços de finanças e câmaras municipais.
 - 2.4 Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal afecto à Direcção de Serviços de Património Imobiliário.
 - 2.5 Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos, e ainda, assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra das competências que legalmente e superiormente lhe estão atribuídas.
 3. Na Directora de Serviços de Gestão Patrimonial, Ana Maria Meirinho e Souza, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:
 - 3.1 Assinar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida, ou assinada por mim.
 - 3.2 Assinar os processos de despesa que deverão ter o necessário cabimento orçamental e estar previamente autorizada a efectivação da despesa, pela entidade competente.
 - 3.3 Requerer, assinar e praticar todos os actos necessários à regularização e registo dos imóveis e arrendamentos efectuados pelo Governo Regional, em nome da Região Autónoma da Madeira, designadamente, nos serviços de finanças e câmaras municipais.
 - 3.4 Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal afecto à Direcção de Serviços de Património Imobiliário.
 - 3.5 Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos, e ainda, assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra das competências que legalmente e superiormente lhe estão atribuídas.
 4. No Chefe de Divisão do Gabinete de Avaliação e Projectos, João Pedro Pereira e Sousa, as seguintes competências:
 - 4.1 Assinar a correspondência oficial e expediente, reservando para minha decisão aquela que devido ao seu especial conteúdo tenha de ser submetida, ou assinada por mim.
 - 4.2 Autorizar as actualizações dos montantes indemnizatórios nos processos expropriativos, de acordo com as regras legalmente estabelecidas, nos processos em que as formalidades não foram cumpridas.
 - 4.3 Reconhecer a existência de benfeitorias nos prédios sob expropriação, comprovadas no auto de vistoria "*ad perpetuam rei memoriam*".
 - 4.4 Decidir sobre a não aceitação de pedidos, efectuados no âmbito das contrapropostas apresentadas, quando os mesmos não estejam fundamentados e nos casos de reincidência de pedidos com conteúdo idêntico ao anterior.
 - 4.5 Efectuar o agendamento dos actos de transmissão de posse administrativa.
 - 4.6 Aceitar a expropriação de áreas adicionais em solos aptos para construção sem interesse económico para o expropriado, por serem inferiores à área mínima edificável, prevista em instrumento de gestão territorial aplicável, e se a parte requerida nestas condições ficar fisicamente separada do prédio original.
 - 4.7 Aceitar a expropriação de áreas adicionais em solos para outros fins, que não assegurem, na proporção, os cómodos que oferecia todo o prédio, apenas nas situações em que o pedido represente menos de 20% da área inicial e, cumulativamente, seja inferior a 100 metros quadrados.

- 4.8 Aceitar a expropriação de áreas adicionais em parcelas que fiquem fisicamente separadas do prédio original, quando se verifique uma perda de acesso, nas condições anteriores ao procedimento expropriatório.
- 4.9 Em geral, autorizar, ou se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos, e ainda, assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra das competências que legalmente e superiormente lhe estão atribuídas.
5. As competências referidas nos pontos n.ºs 1.2, 1.7, 2.3, 2.4, 3.3, 3.4, e ponto 4, deste despacho, não podem ser subdelegadas.
6. Designo, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, conjugado com o artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, como meu substituto legal para executar tudo o que decorra do normal desempenho das funções que me estão cometidas, ou lhe seja superiormente determinado, o Director de Serviços José Álvaro Franco Gomes.
7. É revogado o Despacho 15/2009, publicado no JORAM II Série n.º 121, de 26/09/2009O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.
8. O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

Direcção Regional do Património, aos 20 dias do mês de Outubro do ano de 2009.

O DIRECTOR REGIONAL, Francisco Quintal

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Despacho

Considerando que em cumprimento do disposto no artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, adiante designada por LVCR, e da Circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008, foi enviado o pedido de autorização, para alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária ao Secretário Regional do Plano e Finanças;

Considerando que do exercício das funções prestadas pela Chefe de Departamento do Gabinete do Secretário, Maria Francisca da Silva, destaca-se a excelente coordenação do apoio administrativo e logístico prestado ao nível dos recursos humanos e que a experiência e desempenho da mesma, são dignos de reconhecimento;

Considerando que presente, em 17 de Agosto de 2009, a proposta de alteração do posicionamento remuneratório na categoria da funcionária em questão, ao abrigo do n.º 2, do artigo 48.º, da LVCR, ao Conselho Coordenador da Avaliação, o mesmo foi ouvido, tendo proferido parecer favorável, fundamentado.

Nestes termos, encontrando-se reunidos os requisitos legais, determino, que a alteração do posicionamento remuneratório na categoria da funcionária Maria Francisca da Silva, se opere para o 4.º escalão, índice 650, da respectiva categoria, reportando-se tal alteração, nos termos do n.º 5, do artigo 48.º, da LVCR, a 1 de Janeiro de 2009 e que, nos termos do n.º 4, do artigo 48.º, da LVCR, a presente determinação seja tornada pública, com o teor integral da respectiva fundamentação e do parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação.

Parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação, do Gabinete do Secretário “Considerando que a Chefe de Departamento do Gabinete do Secretário, Maria Francisca da Silva, actualmente posicionada no 2.º escalão, índice 560, cujo ingresso na função pública ocorreu em 1 de Abril de 1976 e que pertence ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário, desde a sua criação, tem demonstrado ao longo do tempo claras aptidões de chefia coordenadora da área administrativa, de recursos humanos, materiais e uma disponibilidade total para o serviço, tendo o seu desempenho contribuído ao longo dos anos para a boa realização das atribuições deste serviço da administração pública regional da Madeira.

Considerando que das funções desempenhadas, destaca-se a excelente coordenação do apoio administrativo e logístico prestado ao nível do Gabinete do Secretário.

Considerando que a na sua avaliação e desempenho, desde 2004, tem tido a menção de Muito Bom.

Atendendo a que a última alteração de posicionamento remuneratório ocorreu em 2003.

Tendo em conta que a funcionária reúne os requisitos para a aposentação desde dia 30/07/2009, tendo apresentado o requerimento de aposentação, merecendo assim, reconhecer o excelente desempenho, profissionalismo e entrega ao serviço que tem tido.

O júri deliberou, por unanimidade, reconhecer o excelente desempenho de funções da funcionária Maria Francisca da Silva, o seu profissionalismo e entrega ao serviço, sendo de parecer favorável a que se opere a alteração de posicionamento remuneratório na categoria para o 4.º escalão, índice 650, reportando-se tal alteração, nos termos do n.º 5 do artigo 48.º, da LVCR, a 1 de Janeiro de 2009.”

Secretaria Regional de Educação e Cultura, 2 de Setembro de 2009.

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

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

Homologados, por despacho do Director Regional de Administração Educativa, no uso da competência delegada por despacho do Secretário Regional de Educação, publicado no Jornal Oficial n.º 86, II Série, de 4 de Maio de 2005, os contratos referentes aos docentes, colocados nos estabelecimentos de ensino abaixo indicados, no ano escolar de 2006/2007:

NOME	GRUPO
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA PADRE MANUEL ÁLVARES - RIBEIRA BRAVA	
ROBERTO ROLANDO FERNANDES ANDRADE	550 - INFORMÁTICA
ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS DO CANIÇAL - MACHICO MARIA INÉS FEITOR PINTO R. OLIVEIRA	
VALADARES	290 - ED. MORALREL. CATÓLICA (Não são devidos emolumentos).

Direcção Regional de Administração Educativa, aos 23 de Outubro de 2009.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS**Despacho n.º 33/2009**

O acolhimento familiar consiste na atribuição da confiança da criança ou do jovem a uma pessoa singular ou a uma família, habilitadas para o efeito, visando a sua integração em meio familiar e a prestação de cuidados adequados às suas necessidades e bem-estar e a educação necessária ao seu desenvolvimento integral.

O Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de Janeiro, estabelece o regime de execução do acolhimento familiar, medida de promoção dos direitos e de protecção das crianças e jovens em perigo e bem assim o regime contratual aplicável à actividade exercida pelas famílias de acolhimento.

Por seu turno, as alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 20.º do citado Decreto-Lei estatui o direito daquelas famílias receberem das instituições de enquadramento os montantes correspondentes à retribuição pelos serviços prestados, bem como os valores dos subsídios para manutenção das crianças e dos jovens e que, em conformidade com o estabelecido no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de Janeiro, são fixados por despacho do membro do governo com tutela da área e sujeitos a actualização anual;

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 69.º do Estatuto

Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto e 12/2000, de 21 de Junho e na alínea h) do número 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2007/M, de 08 de Novembro, determino o seguinte:

- 1 - O valor do subsídio mensal de retribuição a conceder à família de acolhimento pelos serviços prestados é fixado em - 176,89 por cada criança ou jovem.
- 2 - O valor do subsídio mensal para a manutenção é fixado em € 153,40 por cada criança ou jovem.
- 3 - O acolhimento de crianças e jovens com problemáticas e necessidades especiais relacionadas com situações de deficiência, doença crónica e problemas do foro emocional e comportamental com deficiência confere às famílias de acolhimento uma retribuição mensal correspondente a duas vezes a retribuição estabelecida no número 1 deste Despacho, ou seja, € 353,79 por cada criança ou jovem.
- 4 - Fica revogado o Despacho n.º 4/2009, publicado na II Série do JORAM n.º 49 de 12 de Março.

- 5 - O presente Despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aos 13 dias de Outubro de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

Despacho

Considerando a necessidade de dotar de uma chefia, a Divisão de Apoio Jurídico aos Sistemas Público e Complementar de Segurança Social e Acção Social do Centro de Segurança Social da Madeira, criada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, mas cujo cargo nunca foi provido.

Considerando a reconhecida aptidão, experiência e competência profissional no âmbito da actividade jurídica da licenciada, ISABEL CRISTINA NÓBREGA GOMES.

Ao abrigo do artigo 14.º alínea a) do número 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, do artigo 21.º, números 9 e 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e artigos 3.º A, números 1 e 5 e 5.º número 3, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo artigo 2.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho, conjugado com o artigo 9.º, n.º 4 alínea a) e artigos 14.º a 19.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

- 1 - Nomear em comissão de serviço, pelo período de um ano, Chefe de Divisão de Apoio Jurídico aos Sistemas Público e Complementar de Segurança Social e Acção Social do Centro de Segurança Social da Madeira, qualificado como cargo de direcção intermédia de 2.º grau, a licenciada, ISABEL CRISTINA NÓBREGA GOMES, constante do mapa de
- 2 - O presente despacho produz efeitos, por urgente conveniência de serviço, a partir da data do presente despacho.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aos 22 de Outubro de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

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: € 1,81 (IVA incluído)