



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 16 de julho de 2021



Série

Número 125

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Aviso n.º 440/2021

Abertura de procedimento de seleção para provimento do Cargo de Chefe de Divisão - cargo de direção intermédia de 2.º grau – Estrutura Flexível do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo.

Despacho n.º 266/2021

Delega competências na Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, Dra. Maria Rafaela Rodrigues Fernandes.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Despacho n.º 267/2021

Procede à primeira alteração ao Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, que aprova a estrutura orgânica flexível do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL**Aviso n.º 440/2021**

Procedimento de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão – cargo de direção intermédia de 2.º grau – estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo

Nos termos do n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, e na sequência de despacho de autorização do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil datado de 18 de junho, de 2021, faz-se público que a Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, um procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, da estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, (GSR) Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo.

1- Cargo dirigente a prover: Chefe de Divisão no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, da unidade flexível, Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo, do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil:

a) Área de atuação/atribuições: – As competências genéricas previstas no artigos 6.º e no n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação atual, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, conjugado com as previstas nos artigos 3.º e 4.º do Despacho do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, n.º 465/2020, publicado no JORAM II série, número 223, de 26 de novembro de 2020;

b) Perfil pretendido: -Experiência na área das atribuições da Divisão de Apoio à Gestão, Expediente e Arquivo, do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, nomeadamente as previstas nos artigos 3.º e 4.º do Despacho do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, n.º 465/2020, publicado no JORAM II série, número 223, de 26 de novembro de 2020;

c) Requisitos de provimento: Licenciatura em Direito, bem como os requisitos estipulados no n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, que seguem:

- Ser Trabalhador em Funções Públicas contratado ou designado por tempo indeterminado;

- Possuir no mínimo quatro anos de experiência profissional como Trabalhador em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Cargos, Carreiras ou Categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível Licenciatura em Direito.

2- Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Pública de Seleção (EPS).

2.1 Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, os critérios abaixo discriminados de acordo com as exigências da função:

a) A habilitação académica, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação, legalmente reconhecida;

b) A experiência profissional específica, relevante no cargo a prover;

c) A experiência profissional geral;

d) A formação profissional específica relevante no cargo a prover;

e) O exercício de cargos dirigentes, relevantes para o cargo a prover.

2.2. - A Entrevista Pública de Seleção visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo a prover.

a) Os critérios de apreciação e pontuação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa constam das atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

b) Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, sendo que a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 40% e a Entrevista Pública de 60%;

c) Nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

3- Local de Trabalho – nas instalações da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, sita à Rua da Carreira, n.º 107, 9000-042 Funchal.

4- Remuneração e condições de trabalho: as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os Dirigentes e Trabalhadores em Funções Públicas.

5- Duração: período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado.

6- Requisitos legais de provimento:

a) Trabalhadores com Contrato de Trabalho Funções Públicas, por tempo indeterminado dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção e de coordenação;

b) Quatro ou mais anos de experiência profissional como Trabalhador em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado, ou em Cargos, Carreiras ou Categorias para cujo exercício ou provimento seja necessário vínculo de natureza pública e seja legalmente exigível a Licenciatura;

c) Licenciatura em Direito;

d) Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por correio eletrónico, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, comparando-se como desistência do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

7- Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas – As candidaturas deverão ser apresentadas até

ao termo do prazo fixado no preâmbulo e formalizadas em requerimento datado e assinado, acompanhadas dos documentos referidos no ponto 8 do presente Aviso, entregues pessoalmente, em horário de expediente (09:00h às 12h30m e 14:00 às 17h30) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, sita à Rua da Carreira, n.º 107, Código Postal 9000-042- Funchal, expedida até ao termo do prazo referido no preâmbulo do presente Aviso.

8- Do Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: Identificação completa do Candidato (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/ endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso o organismo de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito, sob pena de exclusão.

8.1 – O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão da candidatura dos seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, de onde deverá constar o percurso profissional atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
- b) Fotocópia do documento de identificação pessoal;
- c) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- d) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação profissional em que hajam participado, bem como os documentos comprovativos de experiência profissional e dos conhecimentos que constituem requisitos preferenciais para o cargo a prover;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas, bem como documento comprovativo dos requisitos estipulados 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, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho.

8.2. – O júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções.

9- Publicação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por correio eletrónico com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado.

Composição e identificação do Júri:

Presidente – Ricardo Paulo Freitas Alves - Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico, da Direção Regional da Saúde;

1.º Vogal Efetivo - Dr.ª Susana Maria Araújo Pinto de Pedro, Diretora de Serviços da Inspeção das Atividades em

Saúde, da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo - Dr. Pedro Miguel da Silva Santana, Diretor de Serviços da Unidade de Gestão, da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil;

1.º Vogal Suplente - Dr.ª Rita Paula Lopes Bento de Gouveia, Diretora da Unidade Operacional de Administração Geral do IASAÚDE, IP-RAM;

2.º Vogal Suplente - Dr.ª Carminda Maria dos Santos Andrade, Coordenadora do Gabinete dos Assuntos Farmacêuticos, da Direção Regional da Saúde.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal aos 14 dias do mês de julho, de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, Miguel Stringer de Oliveira Pestana

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE, IP-RAM

Despacho n.º 266/2021

Despacho n.º 20/2021

Delegação de Competências

Considerando as competências cometidas ao Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM (IASAÚDE, IP-RAM), no âmbito do internato médico, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, que o criou e aprovou a respetiva orgânica, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 10/2011/M, de 27 de abril, 14/2012/M, de 9 de julho e 15/2020/M, de 16 de novembro;

Considerando que, pelas Resoluções do Conselho do Governo Regional n.ºs 848/2019, de 14 de novembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 179, de 14 de novembro e 657/2020, de 30 de junho, publicada no JORAM I Série, n.º 145, de 3 de agosto, se procedeu à nomeação dos membros do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, em cujo Presidente vem sendo prática delegar determinadas competências conferidas ao Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, no domínio do internato médico, em prol da economia e celeridade processual e procedimental, na articulação entre estas instituições públicas;

Considerando que pelo Despacho Conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil n.º 113/2020, de 17 de novembro, publicado na II Série, n.º 218, de 19 de novembro, foram nomeados os membros do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, por via da alteração orgânica ocorrida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2020/M, de 16 de novembro.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º, n.º 2, alínea j) e 5.º, ambos do Anexo do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, na redação que lhe conferiu o Decreto Legislativo Regional n.º 15/2020/M, de 16 de novembro, de harmonia com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro e em conjugação com o preceituado nos artigos 11.º, 12.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 34/2018, de 19 de julho e 75-B/2020, de 31 de dezembro, o Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, por deliberação datada de 9 de julho de 2021, determinou

1- Delegar na Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, Dra. Maria Rafaela Rodrigues Fernandes, as competências para:

a) Promover os atos necessários à celebração, incluindo assinatura, dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto ou em regime de comissão de serviço, para vinculação dos médicos na sequência de ingresso no internato médico.

b) Promover e assinar os atos inerentes e decorrentes da cessação dos contratos a termo resolutivo incerto ou das comissões de serviço, bem como da desvinculação dos médicos internos.

c) Promover os atos necessários à celebração, incluindo assinatura, dos acordos de colocação com as entidades responsáveis pelos serviços ou estabelecimentos de formação dos médicos internos colocados no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPE, de acordo com o modelo aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, na redação atual, ou de legislação que lhe suceda.

d) Promover e assinar os atos inerentes e decorrentes da cessação dos acordos de colocação a que se refere o número anterior.

2- A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 17 de novembro de 2020, ratificando-se todos os atos entretanto praticados pela delegada no âmbito dos poderes ora delegados.

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, 9 de julho de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Despacho n.º 267/2021

Através do Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, foi aprovada a estrutura flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente GSRA, bem como as atribuições e competências das unidades orgânicas assim criadas.

O ensejo de um acréscimo da eficiência na afetação de recursos públicos e de uma maior operacionalidade dos serviços, bem como a necessidade de eliminação de uma situação de sobreposição de competências, conduz a que se proceda a uma alteração no âmbito do leque de competências de algumas unidades flexíveis do GSRA; ainda, na senda do preconizado pelo 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, o propósito de reunião numa só unidade orgânica de funções transversais a toda a Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente SRA, bem como, de redução dos níveis hierárquicos de decisão, conduz a que se crie, no GSRA uma unidade de coordenação, designada de Núcleo, que, na direta dependência do Chefe do Gabinete, se dedicará à conceção, coordenação e desenvolvimento da política de promoção institucional a implementar pela SRA, no seu setor de atribuições.

Nestes termos, a Divisão de Vencimentos e Gestão Financeira passará a deter as competências relacionadas com a execução e gestão dos atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SRA, que até ao momento se encontravam integradas ao

nível da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Expediente, onde aquela estrutura flexível se integra; relativamente à Divisão de Contratação Pública e Gestão procede-se a uma alteração nas suas competências eliminando uma situação de sobreposição de competências existente entre esta unidade flexível e uma das unidades flexíveis da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural; por fim, será criada uma unidade que procura congrega sob uma única direção uma matéria que é transversal a toda a Secretaria Regional, que, conforme referido reunirá competências relacionadas com a conceção, coordenação e desenvolvimento da política de promoção institucional da SRA, sem que, contudo, assuma natureza de estrutura flexível, esta unidade que assume uma natureza de unidade de coordenação, será designada de Núcleo de Divulgação e Promoção.

Importa assim, a par das alterações pretendidas ao nível das competências de algumas unidades flexíveis, definir as competências daquela unidade de coordenação, criando assim as condições necessárias ao seu efetivo exercício.

Assim, ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, determino o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

Procede-se à primeira alteração ao Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, que aprovou a estrutura orgânica flexível do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º Alteração

Os artigos 2.º, 6.º e 7.º são alterados passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Estrutura flexível

1 – Na dependência direta do Chefe do Gabinete funcionam:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...], e,
- d) O Núcleo de Divulgação e Promoção, unidade de coordenação, sem natureza de unidade flexível.

2 – [...].

3 – [...].

4 – [...].

5 – As unidades referidas nas alíneas a) a c) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, que exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica que integram.

6 – A unidade referida na alínea d) do n.º 1 é coordenada por um Técnico Especialista do GSRA a designar por Despacho do Secretário Regional.»

«Artigo 6.º

Divisão de Contratação Pública e Gestão

À Divisão de Contratação Pública e Gestão, abreviadamente designada DCPG, compete:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];

g) Assegurar as ações de construção, manutenção e reparação, dos imóveis e equipamentos afetos às atividades do GSRA;

h) Orientar e supervisionar a frota automóvel do GSRA, de forma racional e eficiente bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis e controlar e fiscalizar o uso dado às viaturas da frota automóvel do GSRA, no que diz respeito ao serviço geral;

i) [...]»

«Artigo 7.º

Divisão de Vencimentos e Gestão Financeira

À Divisão de Vencimentos e Gestão Financeira, abreviadamente designada DVGF, compete:

a) [...].

b) [...].

c) Assegurar a execução e gestão de todos os atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SRA;

d) [Anterior alínea c)];

e) [Anterior alínea d)];

f) [Anterior alínea e)];

g) [Anterior alínea f)];

h) [Anterior alínea g)];

i) [Anterior alínea h)];

j) [Anterior alínea i)];

k) [Anterior alínea j)];

l) [Anterior alínea k)];»

Artigo 3.º

Aditamento

É aditado ao Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, o artigo n.º 8.º-A com a seguinte redação:

«Artigo 8.º-A

Núcleo de Divulgação e Promoção

1 - O Núcleo de Divulgação e Promoção, abreviadamente designado por NDP, é um serviço diretamente dependente do Chefe do Gabinete que tem como missão desenvolver ações de comunicação e de promoção institucional dos produtos agrícolas e agroalimentares regionais, gerir os processos de adesão e utilização da marca “Produto da Madeira” e coordenar a publicação do boletim eletrónico DICAs – Informações da Agricultura e Desenvolvimento Rural, no âmbito do setor de atribuições da SRA.

2 – Ao NDP, compete:

a) Propor e implementar o programa anual de ações de comunicação e de promoção institucional dos produtos agrícolas e agroalimentares regionais;

b) Colaborar na criação de condições ao incremento do consumo dos produtos agrícolas e agroalimentares regionais nos serviços públicos, na agroindústria, na hotelaria, na restauração e na distribuição;

c) Participar, na área da sua intervenção, na execução dos planos estratégicos que venham a ser definidos para culturas agrícolas de reconhecido interesse para a agroeconomia regional;

d) Gerir os procedimentos de adesão e utilização da marca “Produto da Madeira”, incluindo os sistemas de

distribuição dos selos identitários, de informação e de controlo associados;

e) Conceber e produzir, em diferentes suportes, material promocional institucional sobre os produtos e as atividades agrícolas e agroalimentares regionais, com vista à sua valorização e reforço competitivo nos mercados;

f) Coordenar a produção e a realização dos eventos promocionais de produtos e/ou dos setores agrícola e agroalimentar regionais, cuja organização é acometida à responsabilidade da SRA;

g) Assegurar, através de pavilhão próprio, a representação institucional dos produtos e/ou dos setores agrícola e agroalimentar regionais, em certames realizados na Região Autónoma da Madeira ou no seu exterior;

h) Apoiar, ao nível da imagem e da comunicação, a abordagem ao mercado de produções das agroindústrias artesanais madeirenses;

i) Coordenar a publicação semanal do boletim eletrónico DICAs, programando, obtendo e editando os respetivos conteúdos;

j) Garantir resposta, em prazo razoável, aos comentários formulados pelos subscritores e leitores do DICAs;

k) Editar os infomails com informação considerada útil no âmbito das competências da SRA;

l) Assegurar a criação e a manutenção dos sites e/ou páginas da SRA na internet, em articulação com a política de comunicação do Governo Regional da Madeira para este meio;

m) Participar na definição e implementação de programas de informação sobre matérias da sua competência;

n) Propor conteúdos para cursos e ações de formação nas áreas da sua intervenção;

o) Organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal afeto àquele serviço;

p) Justificar ou injustificar faltas do respetivo pessoal;

q) Proceder à avaliação do desempenho do respetivo pessoal;

r) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo Mapa de férias;

s) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas..

3 - O desenvolvimento das competências referidas nos números anteriores é assegurado e coordenado pelo Técnico Especialista do Gabinete da SRA a designar por despacho do Secretário Regional, sem prejuízo da necessária delegação de competências no caso das alíneas o) a s) do número anterior.»

Artigo 4.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

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

Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, aos 13 dias do mês de julho de 2021.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL, José Humberto de Sousa Vasconcelos

CORRESPONDÊNCIA

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

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

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

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