



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 17 de setembro de 2024



Série

Número 168

## Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

##### **Despacho n.º 440/2024**

Delega, com a possibilidade de subdelegação, no Diretor Regional da Administração Pública, Pedro Miguel Abreu dos Santos Gouveia, a competência para a concessão e emissão de passaportes comuns e temporários.

#### SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE

##### **Despacho n.º 441/2024**

Aprova a estrutura orgânica flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente e as respetivas competências.

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS****Despacho n.º 440/2024****Sumário:**

Delega, com a possibilidade de subdelegação, no Diretor Regional da Administração Pública, Pedro Miguel Abreu dos Santos Gouveia, a competência para a concessão e emissão de passaportes comuns e temporários.

**Texto:**

Considerando que me compete, nos termos da al. r) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2024/M, de 07 de agosto, conceder passaportes comuns, bem como conceder e emitir passaportes temporários, com possibilidade de delegação e subdelegação, nos termos da lei.

Considerando a publicação do Despacho Conjunto n.º 78/2022, de 30 de setembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 185, de 30 de setembro de 2022, que procedeu à nomeação do Dr. Pedro Miguel Abreu dos Santos Gouveia como Diretor Regional da Administração Pública, confirmada pelo meu Despacho n.º 315/2024, de 9 de julho, publicado no JORAM, II Série, n.º 128 - 4.º Suplemento, de 19 de julho de 2024.

Assim, ao abrigo do disposto na al. b) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 278/2000, de 10 de novembro, e 108/2004, de 11 de maio, pela Lei n.º 13/2005, de 26 de janeiro, pelos Decretos-Leis n.ºs 138/2006, de 26 de julho, 97/2011, de 20 de setembro, 54/2015, de 16 de abril, pela Lei n.º 32/2017, de 1 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 19/2018, de 14 de março, pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2023, de 2 de junho, e da al. r) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2024/M, de 7 de agosto, determino:

- a) Delegar, com a possibilidade de subdelegação, no Diretor Regional da Administração Pública, Pedro Miguel Abreu dos Santos Gouveia, a competência para a concessão e emissão de passaportes comuns e temporários;
- b) Revogar o meu Despacho n.º 30/2024, publicado no JORAM, II Série, n.º 16, de 24 de janeiro.

O presente despacho produz efeitos a 08 de agosto de 2024, ratificando todos os atos entretanto praticados.

Secretaria Regional das Finanças, 16 de setembro de 2024.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

**SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE****Despacho n.º 441/2024****Sumário:**

Aprova a estrutura orgânica flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente e as respetivas competências.

**Texto:**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/M, de 23 de agosto, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente prevê, no artigo 9.º, que o Gabinete do Secretário Regional obedece a uma estrutura hierarquizada, que compreende as unidades nucleares e flexíveis, bem como as seções ou áreas de coordenação, a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho.

No desenvolvimento daquele Decreto Regulamentar Regional, a Portaria n.º 455/2024, de 13 de setembro, definiu a estrutura nuclear dos serviços do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, bem como definiu o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do Gabinete do Secretário Regional.

Importa agora aprovar a estrutura flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, que inclui as unidades orgânicas flexíveis correspondentes aos serviços de Contratação Pública, de Formação e Investigação, de Vencimentos, de Contabilidade, de Controlo e Reporte, de Apoio ao Planeamento e de Serviços Partilhados, definindo as suas competências.

Entre as unidades orgânicas flexíveis que integram o Gabinete do Secretário Regional encontram-se a Divisão de Formação e Investigação, a Divisão de Controlo e Reporte, a Divisão de Apoio ao Planeamento e a Divisão de Serviços Partilhados, ora criadas.

Nestes termos, em conformidade com o disposto nos n.ºs 3 e 5 a 8 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 455/2024, de 13 de setembro, manda a Secretária Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, o seguinte:

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

O presente Despacho aprova a estrutura orgânica flexível dos serviços do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, abreviadamente designado por Gabinete, e as respetivas competências.

### Artigo 2.º Estrutura flexível

- 1 - O Gabinete estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:
  - a) Divisão de Contratação Pública;
  - b) Divisão de Formação e Investigação;
  - c) Divisão de Vencimentos;
  - d) Divisão de Contabilidade;
  - e) Divisão de Controlo e Reporte;
  - f) Divisão de Apoio ao Planeamento;
  - g) Divisão de Serviços Partilhados.
- 2 - A Divisão de Contratação Pública funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Apoio à Gestão.
- 3 - A Divisão de Vencimentos funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Recursos Humanos.
- 4 - A Divisão de Contabilidade e a Divisão de Controlo e Reporte funcionam na direta dependência da Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente.
- 5 - A Divisão de Apoio ao Planeamento funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Planeamento.
- 6 - As Divisões de Formação e Investigação e de Serviços Partilhados, funcionam na dependência direta do Secretário Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente.
- 7 - As divisões identificadas neste artigo são dirigidas por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

### Artigo 3.º Divisão de Contratação Pública

- A Divisão de Contratação Pública, abreviadamente designada por DCP, tem as seguintes competências:
- a) Coordenar e tramitar os procedimentos de contratação pública da competência do Gabinete;
  - b) Apoiar os procedimentos legais relativos à contratação pública desenvolvida pelos serviços da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, abreviadamente designada por SRAPA, emitindo orientações e disposições normativas, de carácter técnico;
  - c) Emitir pareceres jurídicos dentro da sua área de competências;
  - d) Organizar os processos de contratação pública a submeter às entidades fiscalizadoras e coordenar juntamente com os serviços da SRAPA, as respostas aos pedidos de esclarecimento que sejam desencadeados durante o processo;
  - e) Exercer, as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

### Artigo 4.º Divisão de Formação e Investigação

- A Divisão de Formação e Investigação abreviadamente designada por DFI, tem as seguintes competências:
- a) Assegurar a gestão da Escola Agrícola da Madeira;
  - b) Assegurar o planeamento e gestão da formação nas áreas de atribuições da SRAPA;
  - c) Coordenar, desenvolver, e executar o plano de formação inicial da SRAPA enquanto entidade pública certificada;
  - d) Planear, coordenar e realizar ações de formação previstas em colaboração com todas as entidades envolvidas;
  - e) Promover a regulamentação da formação profissional específica setorial;
  - f) Criar cursos de formação setorial, definir e conceber os programas de formação, destinados a agricultores, trabalhadores, técnicos e outros agentes rurais no âmbito da formação específica setorial e coordenar e assegurar todos os procedimentos inerentes;
  - g) Proceder à supervisão, acompanhamento e avaliação do sistema de formação específica setorial da SRAPA com a recolha e tratamento de dados inerentes;
  - h) Outorgar contratos de formação;
  - i) Estabelecer parcerias com as instituições de ensino superior e acompanhar os projetos de investigação da SRAPA e dos respetivos serviços;
  - j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

### Artigo 5.º Divisão de Vencimentos

- A Divisão de Vencimentos, abreviadamente designada por DV, tem as seguintes competências:
- a) Elaborar a proposta anual de orçamento dos serviços da administração direta da SRAPA, no que respeita às rubricas afetas ao agrupamento 01 (despesas com o pessoal), bem como apoiar a elaboração da proposta anual de orçamento dos serviços da administração indireta da SRAPA no que diz respeito às rubricas afetas ao mesmo agrupamento;
  - b) Executar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal dos serviços da administração direta da SRAPA;

- c) Elaborar os documentos que servem de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respetivos descontos, relativos aos trabalhadores da administração direta da SRAPA;
- d) Promover as alterações orçamentais necessárias, no âmbito da execução orçamental, no que respeita às rubricas afetas ao agrupamento 01 (despesas com o pessoal), quanto aos serviços da administração direta da SRAPA, em estrita colaboração com a Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente;
- e) Prestar informações de cabimento orçamental no âmbito das despesas com o pessoal dos serviços da administração direta da SRAPA;
- f) Disponibilizar ao Secretário Regional e aos dirigentes dos serviços da administração direta da SRAPA os indicadores relacionados com a gestão dos vencimentos;
- g) Assegurar a execução e gestão de todos os atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SRAPA afetos aos serviços referidos no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/M, de 23 de agosto;
- h) Executar os procedimentos administrativos relativos aos programas de emprego no âmbito dos serviços referidos no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/M, de 23 de agosto;
- i) Emitir pareceres e elaborar propostas em matérias da sua competência;
- j) Emitir certidões e outros documentos no âmbito das competências da DV;
- k) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

Artigo 6.º  
Divisão de Contabilidade

A Divisão de Contabilidade, abreviadamente designada por DC, tem as seguintes competências:

- a) Prestar informações de cabimento orçamental e de compromisso, das despesas correntes, tendo por base as dotações orçamentais e os fundos disponíveis afetos a cada entidade orgânica, com exceção dos referentes aos contratos plurianuais, contratos de aquisição de bens, serviços, empreitadas, apoios financeiros, contratos-programa e das aquisições de bens e serviços por ajuste direto em função do valor ao abrigo do regime simplificado e as despesas com o pessoal;
- b) Emitir e registar a receita arrecadada pelo Gabinete;
- c) Verificar a conformidade e processar todos os documentos de despesa remetidos pelo Gabinete, órgãos e serviços de apoio e entidades orgânicas sob tutela da SRAPA;
- d) Preparar os pedidos de pagamento a remeter ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças e disponibilizar os necessários comprovativos de pagamento;
- e) Registar, manter atualizado e controlar o cadastro patrimonial afeto à SRAPA, em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis;
- g) Contabilizar, organizar e manter atualizados os registos contabilísticos da SRAPA;
- h) Gerir o fundo de maneo do Gabinete;
- i) Cumprir com todas as obrigações fiscais da SRAPA;
- j) Preparar as alterações orçamentais e os pedidos de descongelamento em parceria com todas as unidades orgânicas da SRAPA;
- k) Participar no reporte orçamental e financeiro ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças;
- l) Emitir pareceres sectoriais e/ou especializados em matérias da sua competência;
- m) Exercer, as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

Artigo 7.º  
Divisão de Controlo e Reporte

A Divisão de Controlo e Reporte, abreviadamente designada por DCR, tem as seguintes competências:

- a) Garantir a recolha e a verificação atempada de toda a informação solicitada pelo departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças e outras entidades, a ser reportada pela Unidade de Gestão da SRAPA;
- b) Preparar e validar o reporte orçamental e financeiro a efetuar pela Unidade de Gestão da SRAPA ao departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças;
- c) Gerir a afetação e utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
- d) Apoiar no controlo da execução e da regularidade da execução orçamental, dos serviços tutelados;
- e) Monitorizar os encargos plurianuais e os compromissos de anos futuros e a sua aderência à realidade da sua execução;
- f) Controlar a execução da receita, promovendo o cumprimento das disposições legais com vista à cobrança efetiva dos valores em dívida;
- g) Monitorizar e propor medidas de controlo ao cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, nos serviços tutelados, a implementar pela unidade de gestão;
- h) Propor procedimentos de controlo interno;
- i) Exercer, as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

Artigo 8.º  
Divisão de Apoio ao Planeamento

A Divisão de Apoio ao Planeamento, abreviadamente designada por DAP, tem as seguintes competências:

- a) Monitorizar a execução e a regularidade da execução orçamental e financeira dos serviços tutelados pela SRAPA;
- b) Colaborar na criação e implementação de instrumentos de recolha de dados, de natureza financeira ou outra, por forma a garantir a atualização sistemática dos elementos necessários ao planeamento e às tomadas de decisão;

- c) Participar ativamente no reporte mensal de âmbito orçamental e financeiro, em conformidade com o disposto nas orientações internas e diplomas regionais aplicáveis;
- d) Efetuar a gestão orçamental e financeira das aquisições de bens e serviços por ajuste direto em função do valor ao abrigo do regime simplificado;
- e) Elaborar o mapa das despesas urgentes, a remeter mensalmente ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças;
- f) Participar na elaboração da proposta anual de orçamento do Gabinete, bem como apoiar nas propostas anuais dos orçamentos dos restantes serviços tutelados pela SRAPA;
- g) Planear, acompanhar e controlar a execução das candidaturas e parcerias, bem como colaborar com as demais unidades orgânicas nos atos necessários para o efeito;
- h) Divulgar aos serviços do Gabinete os prazos de abertura das candidaturas;
- i) Submeter candidaturas, termos de aceitação e pedidos de pagamentos da subordinação do Gabinete;
- j) Controlar e acompanhar a aplicação do SIADAP-RAM 1 no âmbito dos serviços da SRAPA, assim como desempenhar todas as demais competências que, no âmbito do SIADAP-RAM 1, são atribuídas aos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada departamento do Governo Regional;
- k) Preparar e acompanhar os Planos e os Relatórios de Atividades do Gabinete da SRAPA, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Gabinete;
- l) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

#### Artigo 9.º Divisão de Serviços Partilhados

A Divisão de Serviços Partilhados, abreviadamente designada por DSP, tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, em articulação com os serviços da SRAPA e sem prejuízo das competências do departamento do Governo Regional com responsabilidades em matéria de conservação de edifícios públicos, a coordenação das ações de construção, manutenção e reparação, dos imóveis e equipamentos afetos às atividades dos referidos serviços;
- b) Promover, em articulação com os serviços da SRAPA, a racionalização e a otimização dos recursos, designadamente, prédios, viaturas e equipamentos, necessários ao desenvolvimento das atividades da SRAPA;
- c) Coordenar a rede de Balcões da SRAPA em articulação com os serviços com atividade nos mesmos;
- d) Coordenar a produção e a realização dos eventos, cuja organização é acometida à responsabilidade desta Secretaria Regional;
- e) Coordenar o arquivo e o expediente;
- f) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

#### SECÇÃO II Disposições finais e transitórias

##### Artigo 10.º Manutenção das Comissões de Serviço

- 1 - Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos cargos dirigentes das unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem:
  - a) Da Divisão de Contratação Pública e Gestão prevista no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 65, de 2 de abril, alterado pelos Despachos n.ºs 267/2021, de 16 de julho, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 125, de 16 de julho, e 407/2022, de 23 de novembro, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 219, 3.º Suplemento, de 23 de novembro, na Divisão de Contratação Pública prevista na alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 3.º do presente Despacho;
  - b) Da Divisão de Administração e Vencimentos prevista na alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 4.º do Despacho n.º 173/2020, de 12 de maio, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 91, Suplemento, de 12 de maio, na Divisão de Vencimentos prevista na alínea c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 5.º do presente Despacho; e,
  - c) Da Unidade Técnica de Contabilidade prevista na alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 3.º do Despacho n.º 173/2020, de 12 de maio, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 91, Suplemento, de 12 de maio, na Divisão de Contabilidade prevista na alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 2.º e no artigo 6.º do presente Despacho.

##### Artigo 11.º Norma revogatória

São revogados:

- a) O Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 65, de 2 de abril, alterado pelos Despachos n.ºs 267/2021, de 16 de julho, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 125, de 16 de julho, e 407/2022, de 23 de novembro, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 219, 3.º Suplemento, de 23 de novembro;
- b) O Despacho n.º 173/2020, de 12 de maio, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 91, Suplemento, de 12 de maio;

- c) O Despacho n.º 219/2021, de 16 de junho, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 104, Suplemento, de 16 de junho; e,
- d) O Despacho n.º 317/2021, de 31 de agosto, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, 2.ª Série, n.º 155, de 31 de agosto.

Artigo 12.º  
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente, aos 16 de setembro de 2024.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE, Maria Rafaela Rodrigues Fernandes



## 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

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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: € 2,44 (IVA incluído)