



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 7 de maio de 2026



Série

Número 81

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS

Despacho n.º 199/2026

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

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PASCAS**Despacho n.º 199/2026****Sumário:**

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

Texto:

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 25/2025/M, de 26 de dezembro, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas 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 secções 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 193/2026, de 4 de maio, definiu a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, bem como definiu o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do Gabinete do Secretário Regional.

Importa agora aprovar a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, 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 Gestão Financeira, de Apoio à Gestão e de Imagem, Protocolo e Comunicação, definindo as suas competências.

Entre as unidades orgânicas flexíveis que integram o Gabinete do Secretário Regional encontra-se a Divisão de Imagem, Protocolo e Comunicação, ora criada.

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, na sua atual redação, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 193/2026, de 4 de maio, manda o Secretário Regional de Agricultura e Pescas, o seguinte:

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

O presente Despacho aprova a estrutura orgânica flexível do Gabinete do Secretário Regional da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, 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 Gestão Financeira;
 - g) Divisão de Apoio à Gestão;
 - h) Divisão de Imagem, Protocolo e Comunicação.
- 2 - A Divisão de Contratação Pública funciona na direta dependência do Gabinete Jurídico.
- 3 - A Divisão de Vencimentos funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Recursos Humanos.
- 4 - A Divisão de Controlo e Reporte funciona na direta dependência da Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas.
- 5 - A Divisão de Contabilidade e a Divisão de Gestão Financeira funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Orçamento e Planeamento Financeiro.
- 6 - As Divisões de Formação e Investigação, de Apoio à Gestão e de Imagem, Protocolo e Comunicação funcionam na dependência direta do Chefe do Gabinete.
- 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 e Pescas, abreviadamente designada por SRAP, 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 SRAP, 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 SRAP;
- c) Coordenar, desenvolver, e executar o plano de formação inicial da SRAP 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 SRAP 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 SRAP 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 SRAP, 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 SRAP 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 SRAP;
- 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 SRAP;
- 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 SRAP, em estrita colaboração com a Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas;
- e) Prestar informações de cabimento orçamental no âmbito das despesas com o pessoal dos serviços da administração direta da SRAP;
- f) Disponibilizar ao Secretário Regional e aos dirigentes dos serviços da administração direta da SRAP 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 SRAP afetos aos serviços referidos no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, na sua atual redação;
- h) Executar os procedimentos administrativos relativos aos programas de emprego no âmbito dos serviços referidos no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, na sua atual redação;
- 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) Elaborar a faturação de receita arrecadada pelo Gabinete da SRAP e emissão das respetivas guias de receita;
- 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 SRAP;

- 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) Coordenar e monitorizar a gestão do economato do Gabinete da SRAP;
- f) Registrar, manter atualizado e controlar o cadastro patrimonial afeto à SRAP, em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis;
- g) Contabilizar, organizar e manter atualizados os registos contabilísticos da SRAP;
- h) Gerir o fundo de maneio do Gabinete da SRAP;
- i) Cumprir com todas as obrigações fiscais da SRAP, nomeadamente a entrega da declaração de IVA, Modelo 10 e Informação Empresarial Simplificada;
- j) Participar no reporte orçamental e financeiro ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças;
- k) Emitir pareceres sectoriais e/ou especializados em matérias da sua competência;
- l) 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 SRAP;
- b) Preparar e validar o reporte orçamental e financeiro a efetuar pela Unidade de Gestão da SRAP 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 Gestão Financeira

A Divisão de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, tem as seguintes competências:

- a) Monitorizar a execução e a regularidade da execução orçamental e financeira dos serviços tutelados pela SRAP;
- 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) Assegurar a gestão orçamental e financeira das aquisições de bens e serviços por ajuste direto em função do valor ao abrigo do regime simplificado, controlando de forma a garantir a existência de dotação orçamental e fundos disponíveis;
- e) Verificação da conformidade orçamental e financeira das requisições de fundos dos serviços e fundos autónomos, e o comprometimento de fundos atribuídos mensalmente pelo departamento do Governo Regional com a tutela das finanças;
- f) Prestar informações de cabimento e compromisso orçamental das despesas de aquisições de bens e serviços por ajuste direto em função do valor ao abrigo do regime simplificado e das requisições de fundos dos serviços e fundos autónomos, após o cumprimento do disposto nas alíneas d) e e);
- g) Elaborar o mapa das despesas urgentes, a remeter mensalmente ao departamento do Governo Regional com a tutela das finanças;
- h) Participar na elaboração da proposta anual de orçamento do Gabinete, bem como apoiar nas propostas anuais dos orçamentos dos restantes serviços tutelados pela SRAP;
- i) Realizar o acompanhamento orçamental e financeiro das candidaturas e parcerias, bem como colaborar com as demais unidades orgânicas nos atos necessários para o efeito;
- j) Apoiar na execução das candidaturas submetidas pelos diversos serviços da SRAP, competentes pela sua execução e respetivos pedidos de pagamento;
- k) Propor a implementação de novos formulários e procedimentos, com vista à simplificação de processos;
- l) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

Artigo 9.º

Divisão de Apoio à Gestão

A Divisão de Apoio à Gestão, abreviadamente designada por DAG, tem as seguintes competências:

- a) Promover, em articulação com os serviços da SRAP, a racionalização e a otimização dos recursos, designadamente viaturas e equipamentos, necessários ao desenvolvimento das atividades da SRAP;
- b) Coordenar a rede de Balcões da SRAP em articulação com os serviços com atividade nos mesmos;
- c) Coordenar o arquivo e o expediente;

- d) Controlar e acompanhar a aplicação do SIADAP-RAM 1 no âmbito dos serviços da SRAP, 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;
- e) Preparar e acompanhar os Planos e os Relatórios de Atividades do Gabinete da SRAP, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Gabinete;
- f) Assegurar a publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira dos atos que para tal lhe sejam dirigidos pelos serviços da SRAP;
- g) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

Artigo 10.º

Divisão de Imagem, Protocolo e Comunicação

A Divisão de Imagem, Protocolo e Comunicação, abreviadamente designada por DIPC, tem as seguintes competências:

- a) Garantir os procedimentos de informação interna e externa das atividades da SRAP, em articulação com o assessor de imprensa e restantes membros do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Pescas;
- b) Organizar e implementar programas de comunicação, bem como divulgar a imagem da SRAP;
- c) Participar na definição da política da SRAP em matéria de apoio publicitário;
- d) Coordenar o protocolo da SRAP, tendo em vista uma aplicação idêntica das regras do protocolo a todos os serviços da SRAP;
- e) Coordenar a produção e a realização dos eventos, sessões, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades, cuja organização é acometida à responsabilidade do Gabinete do Secretário Regional, sem prejuízo do disposto no artigo 4.º;
- f) Promover a divulgação e o cumprimento das normas de comunicação a implementar na SRAP;
- g) Criar oportunidades para divulgar o trabalho realizado pela SRAP;
- h) Acompanhar e colaborar na produção e divulgação dos conteúdos informativos nos diferentes canais de comunicação da SRAP;
- i) Coordenar os serviços da área da Multimédia;
- j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam por lei ou superiormente atribuídas.

SECÇÃO II

Disposições finais e transitórias

Artigo 11.º

Manutenção das Comissões de Serviço

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Contratação Pública, da Divisão de Formação e Investigação, da Divisão de Vencimentos, da Divisão de Contabilidade, da Divisão de Controlo e Reporte, da Divisão de Apoio ao Planeamento e da Divisão de Serviços Partilhados previstos no Despacho n.º 441/2024, de 17 de setembro, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 168, Suplemento, de 17 de setembro, nos cargos dirigentes das unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem previstas no presente Despacho, Divisão de Contratação Pública, Divisão de Formação e Investigação, Divisão de Vencimentos, Divisão de Contabilidade, Divisão de Controlo e Reporte, Divisão de Gestão Financeira e Divisão de Apoio à Gestão, respetivamente.

Artigo 12.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 441/2024, de 17 de setembro, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 168, Suplemento, de 17 de setembro.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, aos 5 de maio de 2026.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS, Nuno Dinarte de Gouveia Maciel

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

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)