



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 17 de setembro de 2026



Série

Número 168

4.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Aviso n.º 475/2026

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras do Assistente Técnico, Erasmo Estevão José Nóbrega Abreu para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Economia, no Gabinete do Secretário Regional da Economia.

Edital n.º 11/2026

Pedido da sociedade «Marina da Baía do Funchal, S.A.» com sede na Marina do Funchal, freguesia da Sé, município do Funchal, com vista à atribuição, mediante Licença, do direito de utilização privativa do Hangar C4 do Centro Náutico de São Lázaro, localizado na baía do porto do Funchal.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 371/2026

Determina que o preço de cada bloco, composto por 50 exemplares, do modelo de impresso de certificado de incapacidade temporária para o trabalho, seja fixado em 5,00 €, acrescido de IVA.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS

Aviso n.º 476/2026

Autoriza a renovação da comissão de serviço do Técnico Superior, Luís Miguel Fernandes Dantas, no cargo de Chefe de Divisão de Experimentação e Melhoria Agronómica (DEMA), da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DRA), com efeitos a partir de 17 de novembro de 2026, inclusive.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 372/2026

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e estabelece as respetivas competências.

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Contrato n.º 194/2026

Contrato-Programa celebrado entre a Câmara Municipal de Ponta do Sol e o Club Sports da Madeira para a realização da Edição de 2026 do Rali da Madeira.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA**Aviso n.º 475/2026****Sumário:**

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras do Assistente Técnico, Erasmo Estevão José Nóbrega Abreu para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Economia, no Gabinete do Secretário Regional da Economia.

Texto:

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, que aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público, que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional da Economia de 15 de setembro de 2026, e cumpridos os requisitos legais previstos no artigo 99.º-A da referida LTFP, foi determinado:

1. Autorizar a consolidação da mobilidade intercarreiras, do assistente técnico, Erasmo Estevão José Nóbrega Abreu, para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Economia, no Gabinete do Secretário Regional da Economia;
2. O trabalhador mantém-se posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 16, da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória única;
3. A consolidação da mobilidade intercarreiras produz efeitos a 15 de setembro de 2026.

Secretaria Regional de Economia, 16 de setembro de 2026.

A CHEFE DO GABINETE, Maria Georgina Ferreira Barreira Jardim Nunes

APRAM - ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, S.A.

Edital n.º 11/2026**Sumário:**

Pedido da sociedade «Marina da Baía do Funchal, S.A.» com sede na Marina do Funchal, freguesia da Sé, município do Funchal, com vista à atribuição, mediante Licença, do direito de utilização privativa do Hangar C4 do Centro Náutico de São Lázaro, localizado na baía do porto do Funchal.

Texto:

A APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira S.A., com sede na Gare Marítima da Madeira, Molhe de Pontinha, Porto do Funchal, 9004-518 Funchal, e endereço eletrónico portosdamadeira@apram.pt, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/99/M, de 1 de julho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2003/M, de 23 de agosto, e pelo n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, conjugado com o artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2008/M, de 14 de agosto, torna público, através do presente Edital, e em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua atual redação, que deu entrada nesta entidade um pedido da sociedade denominada «Marina da Baía do Funchal, S.A.», com o número de identificação de pessoa coletiva 518 694 968, com sede na Marina do Funchal, freguesia da Sé, concelho do Funchal, com vista à atribuição, mediante Licença, do direito de utilização privativa do Hangar C4 do Centro Náutico de São Lázaro, localizado na baía do porto do Funchal.

A requerente pretende que a Licença seja atribuída pelo prazo de 10 (dez) anos, a fim de no referenciado espaço ser instalada uma oficina de apoio à gestão e funcionamento do concessionário da Marina do Funchal, e pela qual a requerente propõe pagar a quantia de 300,00 € (trezentos euros) mensais, acrescida do IVA à taxa legal em vigor.

A área objeto da pretensão da requerente encontra-se delimitada na planta em anexo ao presente Edital.

Nestes termos, convidam-se todos os eventuais interessados para, querendo, e em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, apresentarem, junto dos serviços da APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira S.A., objeções à atribuição do mencionado título, durante um período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira.

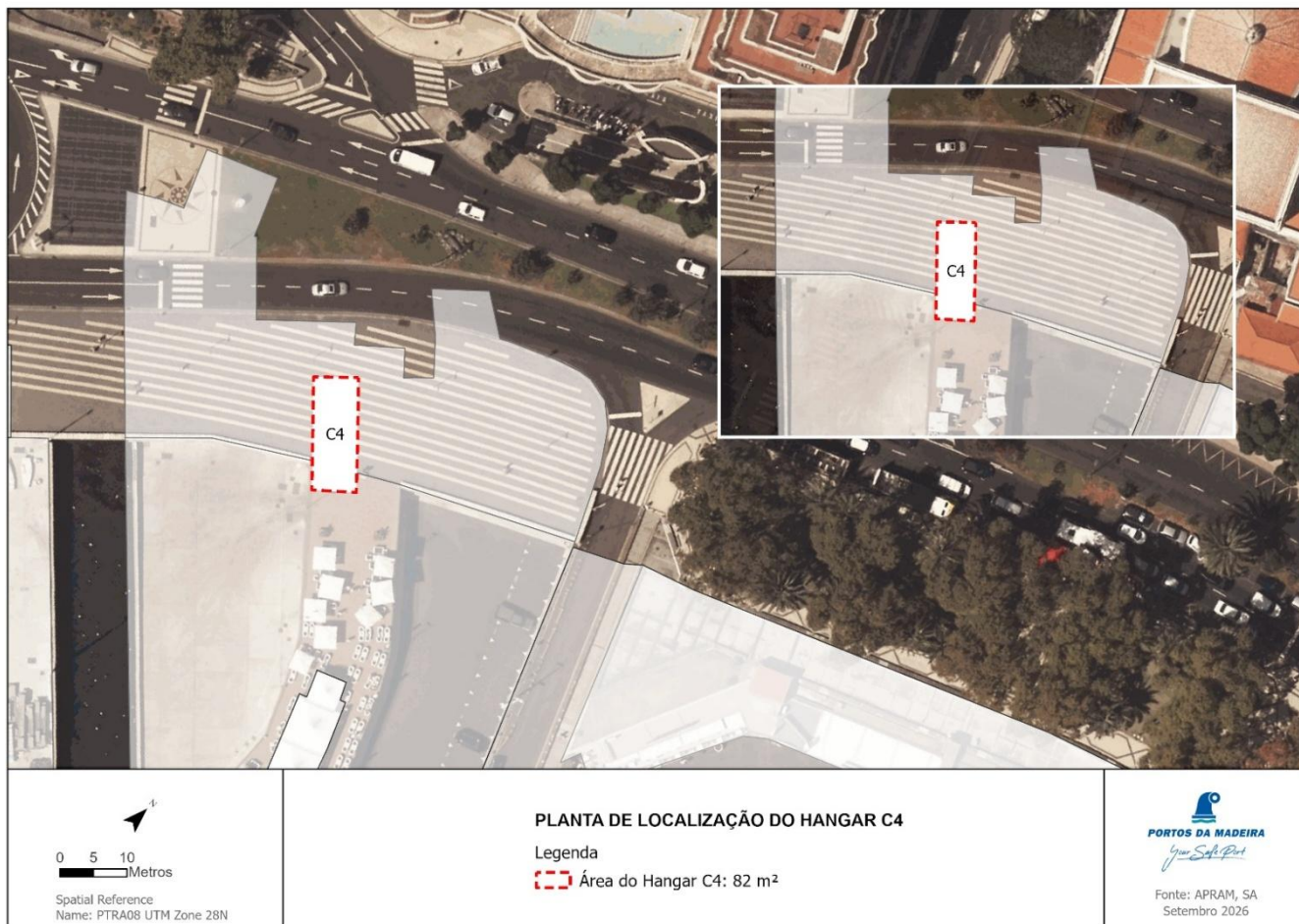
Os eventuais interessados poderão visitar o local identificado, bem como obter informações complementares, devendo, para o efeito, contactar os serviços da APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira S.A., com sede na Gare Marítima da Madeira, Molhe da Pontinha, Porto do Funchal, na Região Autónoma da Madeira.

Funchal, no dia 16 de setembro de 2026.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Paula Cabaço

ANEXO

Planta com a localização do espaço objeto da pretensão da requerente



SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Despacho n.º 371/2026

Sumário:

Determina que o preço de cada bloco, composto por 50 exemplares, do modelo de impresso de certificado de incapacidade temporária para o trabalho, seja fixado em 5,00 €, acrescido de IVA.

Texto:

A Portaria n.º 90/2024, publicada no JORAM, I Série, n.º 39, Suplemento, de 11 de março, na redação conferida pela Portaria n.º 363/2026, publicada no JORAM, I Série, n.º 133, 3.º Suplemento, de 27 de julho, aprovou o modelo de impresso de certificado de incapacidade temporária para o trabalho, destinado a ser utilizado nas situações em que, por motivos de força maior, não seja possível proceder à respetiva transmissão por via eletrónica.

Por força do disposto no n.º 2 do artigo 2.º-A do referido diploma, na redação atual, ficou estabelecido que o modelo de impresso de certificado de incapacidade temporária para o trabalho é fornecido pelo Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, mediante o pagamento de um preço, cujo valor unitário é fixado e atualizado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da saúde.

Nesta sequência, mostra-se necessário proceder à fixação do preço de venda dos respetivos blocos, cada um composto por 50 exemplares, a disponibilizar pelo Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, na Região Autónoma da Madeira.

Assim, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º-A da Portaria n.º 90/2024, de 11 de março, na redação conferida pela Portaria n.º 363/2026, de 27 de julho, e na alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/M, de 27 de setembro, determino o seguinte:

1- O preço de cada bloco, composto por 50 exemplares, do modelo de impresso de certificado de incapacidade temporária para o trabalho, é fixado em 5,00€ (cinco euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2- Os blocos são fornecidos exclusivamente pelo Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, mediante o pagamento do preço fixado no número anterior.

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

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 15 dias do mês de setembro de 2026.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Micaela Cristina Fonseca de Freitas

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS

Aviso n.º 476/2026

Sumário:

Autoriza a renovação da comissão de serviço do Técnico Superior, Luís Miguel Fernandes Dantas, no cargo de Chefe de Divisão de Experimentação e Melhoria Agronómica (DEMA), da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DRA), com efeitos a partir de 17 de novembro de 2026, inclusive.

Texto:

Pelo Despacho n.º 28/SRAP/2026, de 31 de agosto, de Sua Excelência o Secretário Regional de Agricultura e Pescas, foi renovada a comissão de serviço do Técnico Superior Luís Miguel Fernandes Dantas, no cargo de Chefe de Divisão de Experimentação e Melhoria Agronómica (DEMA), da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DRA), com efeitos a partir de 17 de novembro de 2026, inclusive.

Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, aos 31 de agosto de 2026.

A CHEFE DO GABINETE, Sara Mónica Fernandes da Silva Relvas

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 372/2026

Sumário:

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude e estabelece as respetivas competências.

Texto:

O Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2024/M, de 16 de dezembro, aprovou a orgânica da Direção Regional da Juventude, adiante abreviadamente designada por DRJ, determinando no n.º 2 do artigo 6.º que a organização interna da DRJ é aprovada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 24/2012/M, de 30 de agosto 2/2013, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2024/M/1, de 12 de agosto.

Através da Portaria n.º 527/2026, de 15 de setembro, foi aprovada a estrutura nuclear da DRJ, tendo sido fixado em cinco o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de acordo com o estatuído no n.º 5 do artigo 21.º do supracitado Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro.

Impõe-se, agora, definir e implementar a estrutura flexível da DRJ, criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas à referida estrutura nuclear.

Neste sentido, na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Juventude (DSAJ), opta-se por reestruturar a Divisão de Programas e Associativismo Juvenil (DPAJ) e a Divisão de Projetos e Informação Juvenil (DPIJ), sendo criada a Divisão de Programas Juvenis (DPJ) e a Divisão de Projetos e Associativismo (DPA).

Prevê-se a criação, na dependência da Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ), a Divisão de Administração e Gestão (DAG), na dependência da Direção de Serviços Jurídicos e Gestão dos Recursos (DSJGR), é mantida a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e criada a Divisão de Recursos Humanos (DRH).

Na dependência da Direção de Serviços de Planeamento, Inovação e Comunicação (DSPIC), é criado o Núcleo de Gestão Patrimonial e Económico.

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2024/M/1, de 12 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 527/2026, de 15 de setembro determino o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Juventude, adiante abreviadamente designada por DRJ, e estabelece as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1- Na direta dependência do Diretor Regional de Juventude funciona o Gabinete de Apoio Técnico (GAT).
- 2- Na dependência da Direção de Serviços de Apoio à Juventude (DSAJ) funcionam:
 - a) A Divisão de Programas Juvenis (DPJ);
 - b) A Divisão de Projetos e Associativismo (DPA);
 - c) O Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos (NAPP).
- 3- Na dependência da Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude (DSGCJ) funciona a Divisão de Administração e Gestão (DAG).
- 4- Na dependência da Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos (DSJGR) funcionam:
 - a) A Divisão de Gestão Financeira (DGF);
 - b) A Divisão de Recursos Humanos (DRH).
- 5- Na dependência da Direção de Serviços de Planeamento, Inovação e Comunicação (DSPIC) funciona o Núcleo de Gestão Patrimonial e Económico (NGPE).

Artigo 3.º
Gabinete de Apoio Técnico

- 1- O GAT é a unidade de apoio da DRJ, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Auxiliar diretamente o Diretor Regional de Juventude, na estratégia de comunicação da Instituição;
 - b) Acompanhar as atividades e as agendas de trabalho do Diretor Regional de Juventude, para uma melhor gestão comunicacional e mediática;
 - c) Promover a imagem e notoriedade da DRJ, assim como, a gestão das redes sociais;
 - d) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam conferidas superiormente.
- 2- A coordenação do GAT cabe a trabalhador integrado na carreira de técnico superior ou de assistente técnico, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 4.º
Divisão de Programas Juvenis

- 1- A DPJ é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAJ, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Implementar e acompanhar a execução dos programas juvenis de caráter regional, nacional, europeu ou internacional;
 - b) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosssecutoras de programas de cariz juvenil e associativo;
 - c) Proceder à articulação com as entidades parceiras para a divulgação, desenvolvimento e concretização dos programas juvenis;
 - d) Implementar atividades decorrentes da promoção e concretização dos programas juvenis;
 - e) Desenvolver instrumentos de avaliação e reporte da execução dos programas juvenis;
 - f) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de apoio ou de cooperação no âmbito dos programas juvenis;
 - g) Monitorizar, avaliar e reportar a execução dos programas e das redes de informação juvenil;
 - h) Apoiar a mobilidade dos jovens e do movimento associativo com vista a reforçar as dinâmicas interassociativas, nomeadamente através da participação em plataformas representativas da juventude e em eventos formativos;
 - i) Cooperar na produção de conteúdos e suportes de comunicação da DRJ, relativos aos programas juvenis;
 - j) Divulgar informação de interesse juvenil e estabelecer mecanismos de cooperação, nos termos acordados com as redes europeias de informação juvenil;
 - k) Realizar estudos e iniciativas de auscultação na área da juventude;
 - l) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.
- 2- A DPJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 5.º
Divisão de Projetos e Associativismo

- 1- A DPA é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSAJ, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Desenvolver atividades e projetos dirigidos aos jovens e movimento associativo, assentes em metodologias de educação não-formal, no âmbito da ocupação dos seus tempos livres, em contexto regional, nacional, europeu ou internacional;
 - b) Concretizar parcerias com entidades públicas e privadas, prosssecutoras de atividades e projetos de educação não-formal;
 - c) Apoiar no processo de constituição, alteração e organização das formalidades inerentes ao associativismo e grupos informais de jovens;

- d) Assegurar a atualização do Registo Regional do Associativismo Jovem e gerir os processos de reconhecimento das organizações de juventude da Região Autónoma da Madeira (RAM), bem como de atribuição do estatuto do dirigente associativo jovem;
 - e) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de apoio técnico, logístico e financeiro no âmbito do associativismo juvenil e estudantil;
 - f) Implementar, acompanhar, avaliar e reportar a execução das atividades, projetos e parcerias;
 - g) Monitorizar, avaliar e reportar a execução dos apoios concedidos aos grupos informais e às organizações de juventude;
 - h) Colaborar na implementação e gestão do Conselho da Juventude da Madeira, enquanto órgão consultivo do Secretário Regional;
 - i) Cooperar na produção de conteúdos e suportes de comunicação da DRJ, relativos aos projetos e associativismo juvenil e estudantil;
 - j) Divulgar informação de interesse juvenil junto das organizações de juventude, com vista à maximização das oportunidades de participação;
 - k) Dinamizar as Lojas de Juventude;
 - l) Colaborar na promoção do Cartão Jovem junto dos jovens e entidades, em articulação com a entidade gestora;
 - m) Proceder à atualização do Registo Regional das Entidades Organizadoras de Campos de Férias, bem como gerir os processos de autorização de exercício de atividade e respetiva articulação, com as entidades competentes;
 - n) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.
- 2- A DPA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º
Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos

- 1- Ao NAPP compete-lhe nomeadamente:
- a) Dar apoio logístico e administrativo aos programas, projetos e eventos promovidos pela DSAJ;
 - b) Assegurar todo o apoio de carácter administrativo dos serviços da DSAJ com recurso a métodos inovadores e de simplificação administrativa;
 - c) Assegurar a digitalização, a expedição, a receção, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente, dentro das competências atribuídas à DSAJ;
 - d) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da DRJ, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;
 - e) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas atividades.
- 2- O NAPP é chefiado por um coordenador técnico.

Artigo 7.º
Divisão de Administração e Gestão

- 1- A DAG é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSGCJ, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Supervisionar e gerir as reservas, em consonância com a gestão dos recursos materiais e humanos afetos aos Centros de Juventude;
 - b) Analisar, dar parecer e monitorizar os pedidos de apoio em termos de alojamento, salas multiusos e espaços integrados nas infraestruturas dos Centros de Juventude;
 - c) Assegurar o cumprimento das normas internas de funcionamento e regime de aplicação das taxas em vigor;
 - d) Supervisionar o processamento da receita cobrada nos Centros de Juventude e garantir a respetiva entrega ao serviço competente;
 - e) Efetuar o diagnóstico e reporte das obras de conservação e manutenção das instalações e equipamentos, em articulação com o NGPE e com as entidades competentes, em termos preventivos e corretivos;
 - f) Identificar e requisitar, em articulação com o NGPE, o fornecimento de bens e serviços essenciais, ao normal funcionamento dos Centros de Juventude;
 - g) Gerir os horários e monitorizar o serviço de receção e portaria dos Centros de Juventude, com vista a uma gestão eficiente dos recursos;
 - h) Asseverar a digitalização, a classificação, o arquivo e o controlo do expediente;
 - i) Cooperar na implementação de processos inovadores com recurso às tecnologias de informação e à transição digital;
 - j) Colaborar em ações de promoção e divulgação dos Centros de Juventude;
 - k) Desenvolver instrumentos de avaliação e reporte do alojamento e dos serviços prestados pela rede de Centros de Juventude, bem como dos apoios concedidos;
 - l) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.
- 2- A DAG é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º
Divisão de Gestão Financeira

- 1- A DGF é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJGR, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Preparar a proposta do orçamento da DRJ;

- b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do orçamento e propor as alterações orçamentais necessárias;
- c) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental;
- d) Elaborar a proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional, adiante abreviadamente designado por PIDDAR da DRJ;
- e) Elaborar os relatórios de execução do PIDDAR da DRJ;
- f) Colaborar na elaboração dos contratos-programa que titulem a execução de apoios financeiros, humanos ou materiais;
- g) Acompanhar a execução financeira dos contratos-programa;
- h) Executar outras funções que superiormente lhe sejam cometidas, dentro da sua área funcional.

2- A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º
Divisão de Recursos Humanos

- 1- A DRH é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DSJGR, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Realizar todos os atos e procedimentos administrativos relativos à gestão dos recursos humanos, nomeadamente recrutamento e seleção de pessoal, mobilidades, avaliação do desempenho, e cessação de funções do pessoal;
 - b) Colaborar na elaboração e implementação de Manuais de Procedimentos, nomeadamente na área dos recursos humanos;
 - c) Gerir e disponibilizar os indicadores de gestão de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do balanço social;
 - d) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal e efetuar o controlo do registo da assiduidade;
 - e) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
 - f) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos, nas bases de dados disponíveis;
 - g) Contribuir para o eficaz funcionamento do serviço de expediente e serviços gerais da DRJ;
 - h) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da DRJ, a aplicação do diploma que estabelece as normas de avaliação, seleção e preservação dos documentos de arquivo;
 - i) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

2- A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º
Núcleo de Gestão Patrimonial e Económico

- 1- O NGPE funciona na dependência da DSPIC, competindo-lhe nomeadamente:
- a) Assegurar a gestão do património afeto à DRJ;
 - b) Manter atualizado o inventário e cadastro de todo o património da DRJ;
 - c) Gerir os transportes e os apoios técnicos e logísticos, com vista ao desenvolvimento de projetos, atividades ou eventos;
 - d) Gerir o económico;
 - e) Cooperar na promoção da imagem institucional da DRJ;
 - f) Colaborar na informação e documentação a ser utilizada em conferências, seminários, colóquios ou outros eventos em que a DRJ participe e/ou que promovam a sua imagem institucional;
 - g) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente, dentro da sua área funcional.

2- O NGPE é chefiado por um coordenador técnico.

Artigo 11.º
Manutenção de comissões de serviço

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau da DGF, que transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, do mesmo nível e grau, assim como da Divisão de Programas e Associativismo Juvenil que transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com a designação de Divisão de Projetos e Associativismo, do mesmo nível e grau, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, ambos na sua atual redação.

Artigo 12.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 154/2023, de 20 de abril.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, no Funchal, aos 16 dia do mês de setembro de 2026.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE, Paula Cristina Baptista Margarido

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL**Contrato n.º 194/2026****Sumário:**

Contrato-Programa celebrado entre a Câmara Municipal de Ponta do Sol e o Club Sports da Madeira para a realização da Edição de 2026 do Rali da Madeira.

Texto:

Considerando que o "Rali da Madeira" é o maior evento automobilístico socio-desportivo, com carácter anual que se realiza na Madeira e que está integrado no Troféu da Europa de Ralis da Federação Internacional do Automóvel - FIA European Rali Trophy, no Campeonato de Portugal de Ralis e no Campeonato da Madeira de Ralis ambos da Federação Portuguesa de Automobilismo e Karting – FPAK;

Considerando que um dos principais objetivos da realização deste evento, organizado em 2026, pelo Club Sports da Madeira, é o de contribuir para a promoção e divulgação do destino Madeira e dos vários Concelhos por onde se desenrola o Evento, nomeadamente os Concelhos onde se disputam as Provas Especiais de Classificação, adiante denominado por PEC's;

Considerando que o Desporto Automóvel tem de contribuir para a Sustentabilidade Ambiental e compete à Organização do Rali da Madeira 2026, aplicar uma eficiente gestão de resíduos e de preservação da nossa natureza por forma a reduzir o impacto ambiental das Provas Especiais de Classificação, em consequência da forte concentração de público em alguns locais, objetivo este só possível de atingir com o apoio e a colaboração dos Municípios da Região;

Considerando que o Club Sports da Madeira é uma Instituição de Utilidade Pública, com reconhecido mérito e com capacidade para executar o projeto por si apresentado e que está integrado no calendário anual de promoção e animação turística, e prossegue o objetivo de apoiar a política de Turismo do Governo Regional e das Câmaras Municipais da Região;

Considerando que os apoios ou participações financeiras concedidas pelas autarquias locais, na área do desporto, são tituladas por contratos-programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com o artigo 46.º, n.º 3, da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto) e do Decreto-Lei 273/2009, de 1 de outubro;

Considerando que o evento ocorre entre 30 de julho a 1 de agosto de 2026, e o seu reconhecido interesse público na promoção e dinamização da Economia Local e ocupação turística das diversas Unidades Hoteleiras e de Restauração, ao longo da Ilha da Madeira;

Entre a CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL, representado pelo seu Presidente, RUI MARQUES, adiante designada por primeiro outorgante e o Club Sports da Madeira, entidade organizadora do Evento, representada legalmente pelo seu Presidente da Direção, JOSÉ PAULO BAPTISTA FONTES e pelo Secretário-geral, CARLOS MANUEL DA SILVA GOMES DE MENDONÇA, adiante designado por segundo outorgante, que se rege pelas cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira
(Objeto)**

Este contrato-programa tem por finalidade a definição do processo de logística e cooperação financeira entre as partes outorgantes, para a realização da Edição de 2026 do Rali da Madeira, no Concelho de CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL.

**Cláusula Segunda
(Objetivos e finalidades específicas)**

Este protocolo tem como objetivos/finalidades específicas:

Considerar primeira outorgante como patrocinadora do Rali da Madeira 2026, com a presença de publicidade e promoção do Concelho, nas diversas publicações alusivas ao Evento;

Promoção e dinamização das atividades de animação turística e valorização das potencialidades no âmbito das tradições, usos e costumes do concelho por parte da primeira outorgante;

Sensibilizar a população e todo o público para a Sustentabilidade Ambiental, com a colocação de painéis informativos junto dos ecopontos, recolha dos resíduos sólidos e limpeza das áreas de maior concentração de público em estreita colaboração com os responsáveis pelos pontos de venda de produtos.

**Cláusula Terceira
(Duração e calendarização da execução do projeto)**

O Projeto, objeto deste contrato-programa, será executado em julho e agosto de 2026.

**Cláusula Quarta
(Direitos e obrigações das partes outorgantes)**

Com pete ao primeiro outorgante:

Conceder um apoio financeiro ao segundo outorgante no montante de 7 500,00 € (sete mil e quinhentos euros), para comparticipação de despesas referentes ao policiamento, aos bombeiros e aos meios humanos disponibilizados para a montagem da(s) 2 PEC(s) a realizar no Concelho;

Disponibilizar os meios humanos e equipamentos necessários para a limpeza e montagem das referidas PEC's, realizadas no Concelho;

Participar na política de Sustentabilidade Ambiental do Evento através da colocação de ecopontos de recolha seletiva de resíduos sólidos, ao longo das Provas Especiais do concelho, aproveitando as horas de maior afluência de público para promover diversas ações de sensibilização e informação de como proceder ao depósito dos resíduos produzidos;

Processar os quantitativos financeiros previstos neste contrato.

Compete ao segundo outorgante:

Efetuar o pagamento direto dos serviços prestados pela Corporação de Bombeiros e dos meios humanos disponibilizados para a montagem da(s) PEC(s) no Concelho;

Comparticipar nas despesas com a montagem e/ou segurança das PEC's, nomeadamente com o seu policiamento;

Informar atempadamente, o percurso e itinerário das PEC's, bem como das necessidades necessárias à sua montagem.

Clausula Quinta
(Alteração ao contrato)

O Apoio Financeiro concedido poderá ser alterado, quanto ao prazo de concessão ou ao montante atribuído, em casos excecionais, desde que se verifiquem algumas das seguintes situações:

Anulação das PEC's, a realizar no Concelho, por razões de segurança ou por imprevistos não imputáveis ao segundo outorgante;

Aumento imprevisto e significativo do custo total da segurança, desde que devidamente demonstrado e comprovado e que não exceda 20% do valor inicialmente estimado.

Clausula Sexta
(Dotação orçamental)

1. As verbas que integram o presente protocolo estão devidamente previstas e inscritas no orçamento do Município de Ponta do Sol.

2. A despesa inerente a este protocolo será satisfeita por dotação existente na seguinte dotação orçamental 0102, económica: 040701, do plano de atividades 2019 A 34 do orçamento do Município de Ponta do Sol para o ano de 2026, conforme proposta de cabimento n.º 2026/828, compromisso n.º 2026/704.

3. A Primeira Outorgante concederá à Segunda Outorgante um apoio financeiro de € 7 500,00 (sete mil e quinhentos euros).

4. A atribuição desta verba será disponibilizada pela Primeira à Segunda Outorgante, numa prestação única, após a celebração do presente contrato programa.

Cláusula Sétima
(Publicidade)

Após a sua assinatura, o presente protocolo será publicado no JORAM e disponibilizado na página web do Município, com o endereço www.cm-pontadosol.pt.

Clausula Oitava
(Vigência)

Sem prejuízo de eventual revisão por acordo entre as partes, o presente contrato-programa tem início na data da sua assinatura e termo a 1 de agosto de 2026.

Este contrato-programa é feito em dois exemplares, que são assinados e rubricados pelos outorgantes.

Funchal, 30 de julho de 2026.

PRIMEIRO OUTORGANTE
CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL
Presidente da Câmara Municipal, Rui Marques

SEGUNDO OUTORGANTE
CLUB SPORTS DA MADEIRA
Presidente da Direção e pelo
(José Paulo Baptista Fontes)

Secretário-Geral da Direção
(Carlos Manuel da Silva Gomes de Mendonça)

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 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: € 3,05 (IVA incluído)