



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 2 de abril de 2020

I

Série

Número 62

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Portaria n.º 111/2020

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Administração Escolar, abreviadamente designada por DRAE, e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS
PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E
PROTEÇÃO CIVIL

Portaria n.º 112/2020

Redistribui e altera os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 602/2019, de 15 de novembro, para a aquisição de material para cirurgia aberta e laparoscópica, para o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., pelo prazo de 1 ano, com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 anos de vigência, com o preço base global de € 552.420,00.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS
PARLAMENTARES

Declaração de retificação n.º 15/2020

Procede à republicação da Portaria n.º 99/2020, de 30 de março, da Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural que cria a Câmara de Provedores dos Produtos Agrícolas e Agroalimentares da Região Autónoma da Madeira - AgroSenseLab, e regulamenta o seu funcionamento.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA****Portaria n.º 111/2020**

de 2 de abril

O Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2020/M, de 6 de março, definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direção Regional de Administração Escolar, da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar regional, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2020/M, de 6 de março e do n.º 4 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 e 42-A/2016, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional da Madeira, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aprovar o seguinte:

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

É aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Administração Escolar, abreviadamente designada por DRAE, e definidas as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º**Estrutura nuclear**

A DRAE estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes;
- Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar;
- Direção de Serviços de Planeamento e Gestão;
- Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;
- Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional;
- Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira.

SECÇÃO II**Unidades orgânicas nucleares****Artigo 3.º****Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes**

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes, abreviadamente designada por DSRHND, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE na área de recursos humanos não docentes.

2 - À DSRHND compete, designadamente:

- a) Coordenar a gestão dos recursos humanos não docentes das organizações escolares da rede pública da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por RAM, e dos serviços que integram a administração direta da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, doravante designada por SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, emanando orientações para os demais organismos desta secretaria regional;
- b) Propor e definir critérios gerais de gestão das carreiras dos trabalhadores dos serviços da SRE, emanando orientações sobre a aplicação da lei, de acordo com as políticas definidas para a administração pública regional, bem como adequando aqueles critérios aos trabalhadores não docentes das organizações escolares;
- c) Propor e coordenar os procedimentos necessários à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos recursos humanos não docentes das organizações escolares da rede pública da RAM, bem como dos trabalhadores dos serviços da SRE;
- d) Coordenar os procedimentos necessários à mobilidade dos trabalhadores por referência ao sistema centralizado de gestão da SRE, com vista à adoção de medidas que visem suprir as respetivas necessidades, num quadro de rigor orçamental;
- e) Instruir os procedimentos concursais dos recursos humanos não docentes, das organizações escolares e dos serviços que integram a administração direta da SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, emanando orientações para os demais organismos desta secretaria regional;
- f) Proceder à elaboração dos processos de constituição da relação jurídica de emprego até à cessação, dos recursos humanos não docentes, das organizações escolares e dos serviços que integram a administração direta da SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, emanando orientações para os demais organismos desta secretaria regional;
- g) Articular com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, a colocação de trabalhadores nos serviços da SRE que integram a administração direta que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, bem como nas organizações escolares da rede pública da RAM, no âmbito de programas daquele Instituto;
- h) Colaborar com a unidade orgânica da DRAE responsável pela elaboração do balanço social, fornecendo os elementos necessários à sua execução;
- i) Proceder à atualização do cadastro dos trabalhadores não docentes dos estabelecimentos de educação e ensino privados;
- j) Assegurar a atualização de dados relativos aos recursos humanos não docentes, nas bases de dados disponíveis, dos serviços da SRE que integram a administração direta que não

possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, bem como das organizações escolares da rede pública da RAM;

- k) Apresentar iniciativas de esclarecimento e atualização técnica aos trabalhadores das organizações escolares públicas, orientada para os respetivos conteúdos funcionais;
- l) Apresentar, no âmbito das suas áreas de atuação e em articulação com as demais unidades orgânicas, propostas de diplomas e regulamentos.

- 3 - A DSRHND é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar, abreviadamente designada por DSRHDAE é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE na área dos recursos humanos docentes e da administração e gestão das organizações escolares.
- 2 - À DSRHDAE compete, designadamente:
 - a) Acompanhar a organização e funcionamento das organizações escolares, promovendo o respetivo desenvolvimento organizacional e a sua autonomia;
 - b) Criar mecanismos de apoio, monitorização e avaliação, no âmbito dos recursos humanos docentes e da administração e gestão das organizações escolares;
 - c) Apurar, em colaboração com as organizações escolares, as necessidades de recursos humanos docentes e desencadear os respetivos procedimentos de concurso e de mobilidade;
 - d) Coordenar a gestão dos recursos humanos docentes das escolas da rede pública e emanar orientações para os organismos onde se encontrem em exercício de funções;
 - e) Colaborar com outros organismos da SRE nos processos de planificação e reorganização da rede escolar pública;
 - f) Apresentar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com as demais unidades orgânicas, propostas de diplomas e regulamentos;
 - g) Atualizar e propor o desenvolvimento das bases de dados, efetuando a análise relativa aos recursos humanos docentes das escolas, com o objetivo de obter indicadores que permitam a sua gestão eficiente;
 - h) Monitorizar o sistema de avaliação do desempenho dos docentes e propor medidas tendentes ao seu desenvolvimento;
 - i) Proporcionar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino da rede privada em matérias relacionadas com a carreira docente;
 - j) Proceder à atualização do cadastro dos docentes dos estabelecimentos de educação e ensino da rede privada;
 - k) Apresentar iniciativas de esclarecimento e atualização técnica dos trabalhadores das organizações escolares públicas, orientada para os respetivos conteúdos funcionais.

- 3 - A DSRHDAE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão, abreviadamente designada por DSPG, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE em matéria de planeamento estratégico e organizacional, processamento de remunerações, abonos e regalias sociais, aquisição de bens e serviços, gestão dos recursos patrimoniais, expediente e arquivo.
- 2 - À DSPG compete, nomeadamente:
 - a) Analisar procedimentos internos e efetuar o planeamento organizacional da DRAE, em matéria de gestão financeira, assegurando o controlo processual e procedimental;
 - b) Assegurar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com as demais unidades orgânicas, o apoio à gestão das organizações escolares, com vista à promoção de uma eficiente resposta aos parceiros da DRAE;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento de funcionamento da DRAE e monitorizar a respetiva execução;
 - d) Elaborar a proposta de orçamento com despesas de pessoal dos serviços que integram a administração direta da SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos;
 - e) Gerir/acompanhar o processamento de remunerações, abonos e regalias sociais dos recursos humanos da DRAE e dos serviços simples da SRE.
 - f) Disponibilizar informação e apresentar iniciativas de esclarecimento e atualização técnica, no âmbito das suas competências, aos trabalhadores das organizações escolares públicas, orientada para os respetivos conteúdos funcionais;
 - g) Desencadear os procedimentos tendentes à aquisição ou locação de bens e serviços da DRAE;
 - h) Assegurar a gestão documental da DRAE;
 - i) Acompanhar a gestão patrimonial dos recursos afetos à DRAE;
 - j) Assegurar a gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da DRAE e da Direção Regional do Planeamento, Recursos e Infra-estruturas;
 - k) Executar os procedimentos administrativos inerentes à operacionalização dos regulamentos arquivísticos da DRAE e das organizações escolares.
- 3 - A DSPG é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

- 1 - A Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos, adiante designada por DSAJ, é a unidade orgânica que visa assegurar apoio técnico-jurídico à DRAE.

2 - Compete à DSAJ o seguinte:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos no âmbito das atribuições da DRAE;
- b) Apreçar e emitir pareceres relativamente a propostas de diplomas e de regulamentos que lhe sejam submetidos no âmbito das atribuições da DRAE;
- c) Colaborar, com as demais unidades orgânicas, na elaboração de propostas de diplomas e regulamentos;
- d) Assegurar apoio jurídico à DRAE por forma a viabilizar a adequada resposta ou tomada de decisão nos diversos procedimentos, designadamente em sede de reclamações e recursos hierárquicos;
- e) Proceder à recolha e divulgação de legislação relevante para o contexto de atribuições da DRAE;
- f) Prestar apoio técnico-jurídico às restantes unidades orgânicas da DRAE;
- g) Prestar apoio técnico-jurídico às organizações escolares;
- h) Coadjuvar a estrutura jurídica do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, no âmbito dos processos contenciosos da SRE, nas áreas de atribuição da DRAE.

3 - A DSAJ é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional

1 - A Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional, abreviadamente designada por DSDO, é a unidade orgânica de apoio ao planeamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das escolas.

2 - Compete à DSDO o seguinte:

- a) Contribuir de forma ativa para a organização, planeamento, desenvolvimento e qualidade do sistema educativo regional, mediante a valorização da escola e dos profissionais de educação;
- b) Contribuir para o aprofundamento da descentralização da administração educativa regional e consequente reforço da autonomia das organizações escolares;
- c) Apoiar e agilizar o trabalho com e das escolas, no âmbito das competências desta direção de serviços, articulando a ação com as demais unidades orgânicas da DRAE;
- d) Colaborar na análise e reflexão sobre matérias propostas pelas demais unidades orgânicas da DRAE;
- e) Prestar apoio direto às organizações escolares em matérias do âmbito das competências desta direção de serviços;
- f) Contribuir para a elevação progressiva dos níveis de exigência na realização dos instrumentos de autonomia e de gestão das organizações escolares;
- g) Fomentar trabalho colaborativo com e entre as organizações escolares tendo em vista encontrar soluções para problemas comuns;
- h) Identificar boas práticas organizacionais nas estruturas da educação e incentivar à sua

partilha, exponenciando os conhecimentos e experiências adquiridas por forma a promover a melhoria da qualidade dos serviços educativos prestados;

- i) Proceder ao levantamento de necessidades de formação, em colaboração com as demais unidades orgânicas da DRAE, nas áreas da competência desta direção regional e desenvolver esforços no sentido de prover à sua realização;
- j) Planear, desenvolver, acompanhar e coordenar um projeto regional de avaliação das organizações escolares.

3 - A DSDO é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 8.º

Observatório de Educação da RAM

1 - O Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por OERAM, é a unidade orgânica de produção e análise de informação apoiando tecnicamente a formulação de políticas e a monitorização e avaliação dos resultados do sistema educativo regional.

2 - Ao OERAM compete, designadamente:

- a) Prestar apoio técnico estatístico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos da SRE;
- b) Garantir, a nível regional, a recolha, produção e divulgação de dados para fins estatísticos, resultante de fontes administrativas e operações estatísticas de inquirição direta, nas áreas de intervenção da SRE, que permitam também satisfazer as necessidades do Sistema Estatístico Nacional, abreviadamente designado por SEN, no domínio das estatísticas da educação;
- c) Assegurar a intervenção na estrutura e gestão das bases de dados da rede escolar regional, de forma a garantir a sua subordinação às necessidades de tratamento e produção de informação estatística adequada, no quadro do sistema educativo nacional;
- d) Assegurar a adequada articulação com os organismos competentes no âmbito do SEN, garantindo a execução e o acompanhamento do protocolo existente em matéria de informação relativa aos sistemas de educação e formação profissional, tendo em vista a harmonização estatística e a intercomunicabilidade de dados;
- e) Assegurar a realização da investigação e estudos que contribuam para a formulação, o acompanhamento e a avaliação da política e práticas educativas, com vista à qualidade do sistema educativo regional;
- f) Elaborar e apoiar a criação de novos instrumentos de recolha e análise de dados, das organizações escolares da RAM e dos serviços da SRE;
- g) Assegurar a disponibilização de informação de suporte à tomada de decisão e à produção de conhecimento para divulgação;
- h) Contribuir para o desenvolvimento de um sistema de consulta direto e acessível, e promover a divulgação da informação junto

dos serviços decisores e executores, bem como dos profissionais e público em geral, de um modo atempado e eficiente;

- i) Celebrar protocolos de cooperação com universidades, parceiros sociais e entidades públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de estudos e criação de conhecimento sobre o setor da educação na RAM, num contexto globalizado;
 - j) Promover a realização de seminários, workshops e debates tendentes a um melhor conhecimento das problemáticas associadas à educação e formação;
 - k) Promover a literacia estatística;
 - l) Assegurar a articulação com os demais serviços da SRE, no sentido de garantir a disponibilidade de informação necessária à viabilização dos projetos do OERAM;
 - m) Assegurar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com as demais unidades orgânicas, o apoio à gestão das organizações escolares, com vista à promoção de uma eficiente resposta aos parceiros da DRAE.
- 3 - O OERAM é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Na direta dependência do OERAM funcionam os seguintes gabinetes:
- a) Gabinete de Estatística e Indicadores;
 - b) Gabinete de Estudos e Inquéritos;
 - c) Gabinete de Inovação e Conhecimento;
 - d) Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística.

Artigo 9.º

Gabinete de Estatística e Indicadores

- 1 - Compete ao Gabinete de Estatísticas e Indicadores, abreviadamente designado por GEI:
 - a) Prestar apoio técnico estatístico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos da SRE;
 - b) Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, uma base de dados de informação estatística relativa ao sistema educativo regional;
 - c) Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores em articulação com o sistema estatístico nacional;
 - d) Consolidar e manter atualizado um sistema de indicadores de monitorização e avaliação das políticas educativas;
 - e) Colaborar com os serviços da administração pública regional de forma a garantir a adequação das suas fontes de dados administrativos às necessidades de tratamento e produção de informação estatística, no quadro do sistema estatístico nacional.
- 2 - O GEI é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 10.º

Gabinete de Estudos e Inquéritos

- 1 - Compete ao Gabinete de Estudos e Inquéritos, abreviadamente designado por GDEI, o seguinte:
 - a) Criar e implementar novos instrumentos de recolha e análise de dados das organizações escolares e do sistema educativo da RAM, que promovam mais e melhor conhecimento sobre o setor;
 - b) Garantir, a nível regional, a recolha, tratamento, produção e análise de dados resultantes da aplicação de inquéritos regionais, nacionais e comunitários, no âmbito do sistema educativo regional;
 - c) Desenvolver e coordenar estudos sobre fenómenos sociais, económicos e ambientais que influenciam o setor da educação, de forma a estimular o seu desenvolvimento e apoiar os processos de decisão política;
 - d) Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados;
 - e) Colaborar com todos os serviços da SRE na criação de instrumentos para recolha e tratamento de informação estatística.
- 2 - O GDEI é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 11.º

Gabinete de Inovação e Conhecimento

- 1 - Compete ao Gabinete de Inovação e Conhecimento, abreviadamente designado por GIC:
 - a) Analisar e contribuir, em articulação com outros serviços e organizações escolares para a construção de projetos dos estabelecimentos de educação e de ensino, que conduzam ao sucesso escolar, combatam o abandono escolar e promovam a qualidade do sistema educativo regional;
 - b) Identificar, em articulação com outros serviços da SRE, boas práticas organizativas e pedagógicas que contribuam para promover o sucesso educativo e incentivar a sua partilha;
 - c) Celebrar protocolos de cooperação com universidades, parceiros sociais e entidades públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de estudos e criação de conhecimento sobre o setor da educação na RAM num contexto globalizado e acompanhar os protocolos celebrados;
 - d) Construir um quadro de informações sobre o funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados de forma a potenciar a autoanálise crítica;
 - e) Participar em processos nacionais e internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência;

- f) Promover a criação de conhecimento especializado sobre fenómenos que direta e indiretamente influenciem o setor da educação, passível de estimular o desenvolvimento do setor, de apoiar os processos de decisão política e a atividade científica, educativa, económica e social, de forma sustentada.

- 2 - O GIC é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 12.º

Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística

- 1 - Compete ao Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística, abreviadamente designado por GCDE:
- Divulgar a informação recolhida junto dos serviços decisores e executores, bem como da comunidade científica, educativa e do público em geral;
 - Contribuir para o desenvolvimento de um sistema de consulta direto e acessível, e a sua divulgação de um modo atempado e eficiente;
 - Realizar ações de divulgação, seminários, workshops e debates tendentes a um melhor conhecimento das problemáticas associadas à educação;
 - Criar documentos de informação destinados à divulgação pública e de suporte à tomada de decisão pelas estruturas da SRE e organizações escolares;
 - Assegurar a interligação e articulação, no domínio dos sistemas de informação, com outros organismos da administração pública;
 - Colaborar na promoção da literacia estatística junto da comunidade escolar e da sociedade em geral.
- 2 - O GCDE é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

SECÇÃO III

Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 13.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRAE é fixado em quatro.

SECÇÃO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Norma transitória

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Recursos Humanos das Escolas e Serviços como Diretor de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes, da Direção de Serviços de Administração Escolar e Recursos Humanos Docentes como Diretor de Serviços

de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar, da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão, da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e do Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 15.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 67/2016, de 25 de fevereiro, alterada pelas Portarias n.ºs 211/2016 e 65/2018, respetivamente de 18 de maio e de 28 de fevereiro.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aos 31 dias de março de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Portaria n.º 112/2020

de 2 de abril

Dando cumprimento ao disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, por referência ao disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, o seguinte:

- Redistribuir e alterar os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 602/2019, de 15 de novembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 180, para a aquisição de material para cirurgia aberta e laparoscópica, para o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., pelo prazo de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por idênticos períodos, até ao limite máximo de 3 (três) anos de vigência, com o preço base global de EUR 552.420,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte euros), acrescido de IVA, na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2020	€ 184.140,00;
Ano Económico de 2021	€ 184.140,00;
Ano Económico de 2022	€ 184.140,00.

- A despesa emergente do contrato a celebrar está prevista na fonte de financiamento 319, classificação económica D.02.01.11 do orçamento do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. para 2020.