



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 21 de setembro de 2026



Série

Número 170

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS

Aviso n.º 479/2026

Abertura de procedimento concursal, com vista ao provimento, em comissão de serviço pelo período de três anos, do cargo de Diretor de Serviços de Segurança Alimentar, da Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 374/2026

Aprova os Estatutos da Associação Ritmo do Cuidar - ARC.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Despacho n.º 375/2026

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação e as competências das respetivas unidades orgânicas.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS**Aviso n.º 479/2026****Sumário:**

Abertura de procedimento concursal, com vista ao provimento, em comissão de serviço pelo período de três anos, do cargo de Diretor de Serviços de Segurança Alimentar, da Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Texto:

- 1 - Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional de Agricultura e Pescas, de 7 de setembro de 2026, está aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, com vista ao provimento, em comissão de serviço pelo período de três anos, do cargo de Diretor de Serviços de Segurança Alimentar, da Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, cargo de direção intermédia de 1.º grau, constante da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 4.º da Portaria n.º 288/2026, de 30 de junho, dos Secretários Regionais das Finanças e de Agricultura e Pescas, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série, n.º 116, de 30 de junho de 2026.
- 2 - Objetivo Global da Atividade - Realizar as atividades de Diretor de Serviços de Segurança Alimentar, da Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, estabelecidas no artigo 4.º da referida Portaria n.º 288/2026, de 30 de junho.
- 3 - Requisitos formais de provimento - Poderão candidatar-se os trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho.
- 4 - Perfil exigido do candidato a selecionar:
 - a) Conhecimentos Especializados e Experiência na área das atribuições da Direção de Serviços de Segurança Alimentar, estabelecidas no artigo 4.º da referida Portaria n.º 288/2026, de 30 de junho;
 - b) Capacidade de Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;
 - c) Capacidade de Liderança;
 - d) Capacidade de Comunicação;
 - e) Capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas.
- 5 - Local de Trabalho - Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, localizada no concelho do Funchal.
- 6 - Remuneração - A remuneração mensal para o cargo anunciado é a constante do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, acrescido das despesas de representação correspondentes ao cargo e demais regalias aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública.
- 7 - Métodos de Seleção Aplicáveis - Avaliação Curricular e Entrevista Pública.
- 8 - Processo de candidatura:
 - 8.1. As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento em folha de papel normalizado de formato A4 dirigido ao Secretário Regional de Agricultura e Pescas, datado e assinado.
 - 8.2. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço de correio eletrónico e número de telefone, se o tiver);
 - b) Identificação do cargo a que se candidata com referência ao número do *Jornal Oficial* onde se encontra publicado o respetivo aviso de abertura;
 - c) Habilitações Literárias;
 - d) Menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública;
 - e) Indicação se autoriza a realização de notificação por correio eletrónico.
9. Os requerimentos de candidatura deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias declaradas;
 - b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, donde constem nomeadamente as funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional que possui, com indicação das entidades promotoras e datas de obtenção da formação;
 - c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação profissional em que o candidato participou;

- d) Documento comprovativo dos requisitos previstos n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua atual redação, nomeadamente, declaração passada pelos Serviços a que os candidatos se encontrem vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a existência de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a categoria que detém e o tempo de serviço efectuado nessa categoria, na carreira e na função pública;
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional e do tempo de execução das atividades na área de atribuições da Direção de Serviços de Segurança Alimentar, da Direção Regional de Pecuária e Bem-Estar Animal, nomeadamente as previstas no artigo 4.º da referida Portaria n.º 288/2026, de 30 de junho, bem como dos conhecimentos especializados na referida área de atribuições.
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

9.1 - Os candidatos que ocupem postos de trabalho na Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, são dispensados da apresentação dos elementos referidos nas alíneas a), c), d) e e) do Ponto 9, desde que constem documentos comprovativos no respetivo processo individual, devendo referir expressamente tal facto no seu requerimento de candidatura.

9.2 - Nos termos do n.º 4 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, em sede de apreciação de candidaturas o júri exclui do procedimento concursal, fundamentadamente, os candidatos que evidenciem não reunir os requisitos e o perfil exigidos.

10 - Composição do Júri:

Presidente:

- Dr. Marco Alexandre Caldeira da Costa - Diretor Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

Vogais efetivos:

- Dr.ª Ana Cristina Lucas Jorge, Diretora de Serviços de Planeamento e Gestão, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos);
- Dr.ª Ana Sofia da Silva Andrade, Diretora de Serviços de Recursos Humanos, do Gabinete do Secretário Regional;

Vogais suplentes:

- Dr. Marco Paulo Lira Baptista, Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico, do Gabinete do Secretário Regional; e,
- Dr.ª Lénia José Richart Serrão, Diretora de Serviços de Orçamento e Planeamento Financeiro, do Gabinete do Secretário Regional.

11 - Os requerimentos de formalização das candidaturas devem ser entregues na Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, sita à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6, 5.º andar, 9064-506 Funchal, mediante recibo, ou enviados pelo correio sob registo, com aviso de receção, dentro do prazo de abertura do procedimento concursal, sob pena de não serem admitidas.

Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, aos 17 de setembro de 2026.

A CHEFE DO GABINETE, Sara Mónica Fernandes da Silva Relvas

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

DIREÇÃO REGIONAL DE JUVENTUDE

Despacho n.º 374/2026

Sumário:

Aprova os Estatutos da Associação Ritmo do Cuidar - ARC.

Texto:

Considerando que:

- a) Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro, compete ao organismo responsável pela juventude promover, gratuitamente, a publicação dos estatutos das associações juvenis, com sede na Região Autónoma da Madeira, junto com a ata da aprovação dos mesmos;
- b) A 20 de agosto de 2026, foram aprovados os Estatutos da Associação Ritmo do Cuidar - ARC.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro, são publicados os estatutos da Associação Ritmo do Cuidar - ARC, bem como o extrato da respetiva ata de aprovação, sendo que da parte omitida nada consta que altere, prejudique, modifique ou condicione a parte transcrita.

Funchal, 15 de setembro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL DE JUVENTUDE, André Alves

Extrato da ata número um

“Aos vinte dias do mês de agosto de 2026, pelas vinte e uma horas, em Pontão de São Lázaro, Av. Do Mar, 9000-054, freguesia da Sé, concelho do Funchal, reuniram-se em Assembleia Geral um grupo de jovens, cuja listagem consta de anexo à presente ata, que dela faz parte integrante, com o objetivo de constituir uma associação juvenil, tendo como ordem de trabalhos:

1. Deliberar sobre a constituição da associação;
2. Apresentação, discussão e aprovação dos estatutos da nova associação;
(....)

Foram propostos três nomes para constituírem a mesa da Assembleia Geral, Ana Margarida Brazão Escórcio, na qualidade de Presidente, Sara Melissa Santos Cardoso, na qualidade de Vice-Presidente e João Manuel Araújo Fernandes na qualidade de Secretário, tendo sido obtida a unanimidade dos votos dos presentes.

Entrando na ordem de trabalhos, no âmbito do ponto número UM, o Presidente da Mesa fez um resumo de todo o processo de trabalho realizado até à data, designadamente a escolha do nome, definição do objeto social e respetivos objetivos da associação.

Nestes termos, foi colocado à votação a constituição da associação nos termos propostos, tendo sido deliberado por unanimidade constituir a Associação Ritmo do Cuidar cuja denominação foi aprovada pelo Registo Nacional de Pessoas Coletivas a 09/07/2026.

No que diz respeito ao SEGUNDO ponto da ordem de trabalhos, o Presidente da mesa apresentou o projeto de estatutos, através da leitura de cada um dos seus artigos.

Perguntado aos presentes se pretendiam um esclarecimento adicional, pelos mesmos foi respondido que nada tinham a acrescentar.

Posto à votação, foram os estatutos aprovados igualmente por unanimidade.

(...)

Por nada mais haver a tratar foi encerrada esta Assembleia Geral, quando eram 22 horas e 00 minutos, da qual foi lavrada esta ata, a qual vai ser assinada pelos membros da mesa.

- Presidente - Ana Margarida Brazão Escórcio
- Vice-Presidente - Sara Melissa Santos Cardoso
- Secretário - João Manuel Araújo Fernandes”

ESTATUTOS DA ASSOCIAÇÃO RITMO DO CUIDAR - ARC

Capítulo I
Disposições geraisArtigo 1.º
Denominação

A presente associação adota a denominação de Associação Ritmo do Cuidar - ARC, adiante designada abreviadamente por Associação.

Artigo 2.º
Natureza

A Associação é uma entidade privada sem fins lucrativos e constitui-se por tempo indeterminado.

Artigo 3.º
Sede

1. A Associação tem a sua sede na Rua do Seminário, n.º 12 - 4 Direito, freguesia de Sé, concelho Funchal.
2. A Associação pode mudar a sua sede por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta da Direcção.

Artigo 4.º
Objeto social

A Associação tem como objeto social a promoção da cultura, da música, da dança, do bem-estar e da inclusão social, dirigidas à comunidade, com especial enfoque nos jovens e indivíduos em situação de vulnerabilidade, nomeadamente pessoas idosas, pessoas com deficiência e com carências socioeconómicas, através da realização de atividades artísticas, culturais, recreativas e educativas, bem como do desenvolvimento de projetos e estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e internacionais, em áreas consonantes com o propósito da associação.

Artigo 5.º
Atribuições

Com vista à realização do seu objeto a Associação tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Executar ações, projetos e programas de intervenção social, cultural e comunitária;
- b) Organizar eventos de silent disco, silent fitness, silent yoga, cinema silencioso e outras atividades culturais e recreativas;
- c) Desenvolver aulas, workshops e programas de dança, movimento e expressão corporal destinados a diferentes públicos;
- d) Promover atividades artísticas e de bem-estar em hospitais, lares, centros comunitários, instituições sociais e outras entidades de apoio à comunidade;
- e) Desenvolver iniciativas de inclusão social através da música, da dança e da participação cultural;
- f) Estabelecer parcerias e protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;
- g) Promover ações de formação, capacitação e sensibilização nas áreas da cultura, saúde, bem-estar e desenvolvimento comunitário;
- h) Participar, candidatar-se e gerir projetos financiados por programas públicos ou privados;
- i) Produzir, apoiar e divulgar iniciativas culturais, educativas e sociais alinhadas com os fins da Associação;
- j) Desenvolver quaisquer outras atividades necessárias à prossecução dos seus objetivos estatutários.

Capítulo II Dos Associados

Artigo 6.º Associados

1. Podem ser associados da Associação todas as pessoas singulares ou coletivas que se identificarem com os objetivos constantes nestes estatutos e preencham os requisitos neles estabelecidos.
2. A qualidade de associado será fixada numa das seguintes categorias:
 - a) Efetivo - As pessoas singulares e coletivas que se proponham colaborar na realização dos fins da associação obrigando-se ao pagamento de uma quota anual, se for o caso, nos montantes fixados pela Assembleia Geral;
 - b) Honorário - As pessoas singulares ou coletivas que através de ações ou donativos, dêem contribuição especialmente relevante para a realização dos fins da Associação como tal, reconhecida e proclamada pela Assembleia Geral, sob proposta da Direção.
3. A qualidade de associado não é transmissível quer por ato entre vivos, quer por sucessão.

Artigo 7.º Admissão

1. O processo de admissão dos associados efetivos é efetuado mediante pedido assinado pelo candidato, sob proposta de pelo menos dois associados efetivos, sendo deliberado pela Direção da Associação.
2. O processo de admissão dos associados honorários é efetuado mediante proposta da Direção ou por um mínimo de cinco associados efetivos, sendo deliberado pela Assembleia Geral, por maioria de dois terços dos associados presentes.
3. A qualidade de associado prova-se pela inscrição na base de dados respetiva que a Associação obrigatoriamente possuirá.

Artigo 8.º Direitos dos associados

1. São direitos dos associados efetivos:
 - a) Participar nas reuniões da Assembleia Geral e votar, em pleno uso dos seus direitos;
 - b) Eleger e ser eleito para os corpos sociais da Associação;
 - c) Participar nas atividades da Associação;
 - d) Requerer a convocação da Assembleia Geral extraordinária;
 - e) Solicitar todos os esclarecimentos sobre o funcionamento da Associação, assim como da execução efetiva e financeira das atividades da Associação;
 - f) Propor a realização de atividades, ações ou projetos que sejam consentâneos com os objetivos da Associação.
2. Os associados efetivos só podem exercer os seus direitos se tiverem em dia o pagamento das suas quotas, nos casos em estas sejam devidas.
3. Os associados honorários podem participar e intervir nas Assembleias gerais, sem direito a voto.

Artigo 9.º Deveres dos associados

Constituem deveres dos associados:

- a) Cumprir as disposições estatutárias e os regulamentos internos da Associação, bem como respeitar as deliberações dos seus órgãos;

- b) Comparecer às reuniões da Assembleia Geral;
- c) Desempenhar com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que foram eleitos;
- d) Pagar pontualmente as quotas, nos casos em estas sejam devidas;
- e) Zelar pelo património da Associação, como pelo seu bom nome e engrandecimento.

Artigo 10.º
Saída, exclusão e readmissão

1. A qualidade de associado perde-se:
 - a) Pela renúncia, mediante comunicação escrita dirigida à Direção da Associação, pelo próprio associado;
 - b) Pelo falecimento do associado;
 - c) Pela exclusão do associado, em caso de comportamento considerado lesivo dos interesses da Associação, nos termos do regime disciplinar.
2. A readmissão dos associados, que tenham optado por deixar de pertencer à Associação ou que tenham sido excluídos, deverá ser solicitada pelos próprios e apreciada pela Direção.

Artigo 11.º
Efeitos da saída ou da exclusão

O associado que por qualquer forma deixar de pertencer à Associação não tem o direito a reaver as quotizações que haja pago e perde o direito ao património social, sem prejuízo da sua responsabilidade por todas as prestações relativas ao tempo em que foi membro da Associação.

Capítulo III
Dos órgãos

Artigo 12.º
Órgãos

São órgãos da Associação:

- a) A Assembleia Geral;
- b) A Direção;
- c) O Conselho Fiscal.

Secção I
Disposições comuns

Artigo 13.º
Mandato e eleições

1. A duração do mandato dos membros dos órgãos da Associação é de 3 anos.
2. A eleição dos titulares dos órgãos sociais deve ser efetuada no prazo de 30 dias antes do final do mandato.
3. Quando as eleições não sejam realizadas nos prazos definidos no número anterior, podem ser efetuadas posteriormente, com a maior brevidade possível, considerando-se prorrogado o mandato em curso até à posse dos novos titulares dos órgãos sociais.
4. O mandato inicia-se com a tomada de posse perante o Presidente da Assembleia Geral ou o seu substituto, o que poderá ter lugar imediatamente após as eleições ou no prazo de 30 dias após o ato eleitoral.
5. O regime eleitoral consta de regulamento interno.

Artigo 14.º
Substituição dos membros dos órgãos

1. No caso de renúncia ao cargo para que foram eleitos, perda do mandato por motivo disciplinar ou falecimento de um dos membros dos órgãos, será o mesmo substituído por um membro efetivo ou suplente, por votação secreta e maioritária dos membros do órgão respetivo, devendo ser respeitada a ordem de indicação dos suplentes.
2. Caso a lista, pela qual o membro do órgão social que cessar antecipadamente funções nos termos do número anterior, já não tiver suplentes disponíveis para assumirem as respetivas funções, a substituição poderá ser de imediato colmatada com a entrada de outro associado para o respetivo órgão, a ser decidido, por votação por maioria dos associados presentes em Assembleia Geral convocada para o efeito.

Artigo 15.º
Elegibilidade

1. São elegíveis para os cargos de titulares dos órgãos sociais, os associados efetivos em pleno gozo dos seus direitos associativos.
2. Não são elegíveis para os órgãos sociais, os associados que, mediante processo judicial, tenham sido excluídos de cargos diretivos ou que tenham sido declarados responsáveis por irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

Artigo 16.º
Regras das deliberações gerais

1. As deliberações dos órgãos são tomadas por maioria de votos dos titulares presentes, ressalvadas as exceções previstas nos presentes estatutos.
2. Sempre que se realizem eleições ou esteja em causa juízo de valor sobre pessoas, a votação será feita por escrutínio secreto.
3. Das reuniões dos órgãos sociais são lavradas atas que serão obrigatoriamente assinadas pelos membros presentes ou, quando respeitem a reuniões da Assembleia Geral, pelos membros da respetiva Mesa.

Secção II
Assembleia GeralArtigo 17.º
Composição

1. A Assembleia Geral é composta por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.
2. A Assembleia geral será presidida por uma mesa composta por 3 associados, eleita em lista maioritária, constituída pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Artigo 18.º
Competências da Mesa da Assembleia Geral

1. Compete à Mesa da Assembleia Geral:
 - a) Dirigir, orientar e disciplinar os trabalhos da Assembleia e representá-la;
 - b) Decidir sobre os protestos e reclamações respeitantes aos atos eleitorais, sem prejuízo de recurso, nos termos legais;
 - c) Conferir posse aos titulares dos órgãos da Associação eleitos.
2. Incumbe ao Presidente convocar as Assembleias e dirigir os respetivos trabalhos.
3. Ao Vice-Presidente incumbe substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
4. Ao Secretário incumbe todo o expediente relativo à Assembleia Geral, bem como redigir as respetivas atas.
5. Na falta ou impedimento do Vice-Presidente e Secretário da Mesa da Assembleia Geral, competirá ao Presidente eleger os respetivos substitutos de entre os associados presentes os quais cessarão as suas funções no termo da reunião.

Artigo 19.º
Competências da Assembleia Geral

Compete à Assembleia Geral:

- a) Aprovar e alterar o seu Regulamento Interno;
- b) Aprovar regulamentos internos da Associação, nomeadamente o disciplinar e eleitoral, sob proposta da Direção;
- c) Definir as grandes linhas de atuação da Associação;
- d) Definir e aprovar planos e relatórios de atividades anuais da Associação;
- e) Aprovar o Relatório e Contas de Gerência;
- f) Fixar os valores das quotas, bem como os seus regimes de pagamento;
- g) Admitir os associados honorários;
- h) Eleger e destituir, por votação secreta, os titulares dos órgãos da Associação;
- i) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer tipo de bens imóveis e de outros bens patrimoniais;
- j) Decidir sobre os recursos no âmbito dos processos disciplinares;
- k) Autorizar a Associação a demandar os titulares dos órgãos sociais por atos praticados no exercício das suas funções;
- l) Alterar ou reformar os Estatutos, bem como deliberar sobre a extinção, cisão ou fusão da Associação;
- m) Decidir sobre quaisquer recursos de decisões da Mesa da Assembleia Geral;
- n) Deliberar sobre a extinção da Associação.

Artigo 20.º
Reuniões da Assembleia Geral

1. A Assembleia Geral reúne ordinariamente ou extraordinariamente.
2. A Assembleia Geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, nos seguintes termos:
 - a) No início de cada ano é realizada a Assembleia Geral para analisar o relatório de contas, bem como o parecer do Conselho Fiscal;
 - b) No final de cada ano é realizada a Assembleia Geral para analisar o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte, apresentados pela Direção.
3. Na Assembleia Geral reunida ordinariamente podem ser discutidos e deliberados outros assuntos, para além dos definidos no número anterior, desde que constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 21.º
Convocação da Assembleia Geral

1. A convocatória para a Assembleia Geral é enviada aos associados por via postal ou eletrónica, se assim for deliberado em Assembleia Geral, com a antecedência mínima de oito dias, dela constando obrigatoriamente o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem de trabalhos.
2. A Assembleia Geral ordinária deve ser convocada pelo Presidente da Mesa ou pelo seu substituto.
3. A Assembleia Geral reúne extraordinariamente por convocação do Presidente da Mesa ou pelo seu substituto ou ainda a pedido de um décimo dos associados.
4. A Assembleia Geral extraordinária quando convocada a pedido dos associados, deve ser convocada no prazo de 15 dias após o pedido efetuado nos termos do número anterior, devendo a reunião realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção do pedido.
5. Se a Assembleia Geral requerida pelos associados não for convocada no prazo de 15 dias, de acordo com o disposto no número anterior, é lícito a qualquer associado efetuar a respetiva convocatória.

Artigo 22.º
Funcionamento

1. A Assembleia Geral reúne à hora marcada na convocatória se estiverem presentes mais de metade dos associados com direito a voto ou meia hora depois com qualquer número de presentes.
2. A Assembleia Geral reunida extraordinariamente, que seja convocada a requerimento dos associados só pode reunir se estiverem presentes três quartos dos requerentes.
3. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.
4. Excetua-se do disposto no número anterior as deliberações sobre:
 - a) Alterações estatutárias, que exigem o voto favorável de três quartos do número de associados presentes em Assembleia Geral convocada expressamente para o efeito;
 - b) Dissolução da Associação, que requer o voto favorável de três quartos do número total de associados em Assembleia Geral convocada expressamente para o efeito.
5. São anuláveis as deliberações tomadas sobre matéria estranha à ordem de trabalhos, salvo se todos os associados comparecerem à reunião e todos concordarem com o aditamento.
6. A comparência de todos os associados sanciona quaisquer irregularidades da convocação, desde que nenhum deles se oponha à realização da assembleia.

Artigo 23.º
Representação

1. A representação voluntária de qualquer associado pode ser cometida a qualquer outro associado ou advogado com poderes para o efeito.
2. O instrumento de representação voluntária de associados deve ser entregue na Associação, dirigido ao Presidente da mesa da Assembleia Geral.
3. As pessoas coletivas podem ser representadas na Assembleia Geral pelas pessoas que para o efeito nomearem, por simples carta, fax ou e-mail, a ser entregue ou enviado ao presidente da mesa, nos termos do número anterior.

Secção III
DireçãoArtigo 24.º
Composição

1. A Direção é o órgão executivo da Associação composta por elementos eleitos em lista maioritária.
2. A Direção da Associação é constituída por 5 membros dos quais um é Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.
3. Devem ser eleitos dois suplentes para a Direção, que assumem funções apenas em caso de renúncia ou suspensão dos membros efetivos.

Artigo 25.º
Competências

São competências da Direção:

- a) Propor e executar o Plano de Atividades e o Orçamento;
- b) Apresentar o Relatório e Contas de Gerência;
- c) Admitir associados efetivos e propor à Assembleia Geral a admissão de associados honorários;
- d) Exercer o poder disciplinar;
- e) Apresentar propostas, nomeadamente de regulamentos internos, à Assembleia Geral;
- f) Requerer a convocação da Assembleia Geral;
- g) Aceitar subsídios, doações, heranças ou legados;
- h) Representar a Associação em juízo ou fora dele, perante todas as entidades públicas ou privadas;
- i) Abrir, manter ou encerrar contas bancárias da Associação;
- j) Estabelecer parcerias e assinar protocolos e acordos de colaboração com entidades públicas ou privadas, regionais, nacionais ou estrangeiras;
- k) Cumprir e fazer cumprir o disposto na lei, nos presentes estatutos e nos Regulamentos Internos;
- l) Exercer as demais competências que a Assembleia Geral nela delegar.

Artigo 26.º
Competências do Presidente

Compete ao Presidente da Direção:

- a) Superintender na administração da Associação, orientando, gerindo e fiscalizando os serviços, ações, projetos e programas executados;
- b) Convocar e presidir às reuniões da Direção, dirigindo os respetivos trabalhos;
- c) Representar a Associação em juízo ou fora dele;
- d) Assinar e rubricar o livro de atas da Direção;
- e) Despachar os assuntos normais do expediente.

Artigo 27.º
Competências do Vice-Presidente

Compete ao Vice-Presidente coadjuvar o presidente no exercício das suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 28.º
Competências do Secretário

Compete ao Secretário:

- a) Assinar e rubricar o livro de atas da Direção, juntamente com o Presidente;
- b) Lavar, guardar e fazer assinar as atas das reuniões da Direção pelos seus membros;
- c) Guardar os arquivos e correspondência bem como assegurar o expediente da Direção;
- d) Coadjuvar o Presidente nos assuntos normais de expediente.

Artigo 29.º
Competências do Tesoureiro

Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber e guardar os valores da Associação;
- b) Promover a escrituração de todos os livros de receita e despesa;
- c) Assinar as autorizações do pagamento e as guias de receita conjuntamente com o Presidente;
- d) Superintender nos serviços de contabilidade e tesouraria.

Artigo 30.º
Competência dos Vogais

Compete aos Vogais:

- a) Coordenar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- b) Propor atividades.

Artigo 31.º
Convocação e funcionamento da Direção

1. A Direção é convocada pelo respetivo Presidente ou seu substituto e só pode deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.
2. As deliberações são tomadas por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o Presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.
3. A Direção reúne ordinariamente com uma periodicidade por ela definida, com o mínimo de uma reunião semestral, e extraordinariamente, por convocação de dois dos seus membros.

Artigo 32.º
Destituição

A Assembleia geral pode destituir qualquer membro da Direção com justa causa, nomeadamente, por motivos de violação grave dos seus deveres e capacidades para o seu normal exercício ou se o mesmo membro não comparecer, injustificadamente a quatro ou mais reuniões da Direção durante o período de um ano.

Artigo 33.º
Forma de obrigar

A Associação fica obrigada com a assinatura conjunta de dois membros da Direção, sendo obrigatoriamente uma delas a do Presidente ou a do Vice-Presidente.

Secção IV
Conselho FiscalArtigo 34.º
Composição

1. O Conselho Fiscal é composto por 3 elementos eleitos em lista maioritária.
2. O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um Relator e um Secretário.
3. Devem ser eleitos dois suplentes para o Conselho Fiscal, que só assumem funções, em caso de suspensão ou renúncia dos membros efetivos.

Artigo 35.º
Competências

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Elaborar parecer anual sobre o relatório e contas apresentadas pela Direção;
- b) Solicitar à Direção todas as informações consideradas úteis no normal funcionamento, assim como verificar a escrituração e as contas da Associação;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos da sua competência.

Artigo 36.º
Convocação e funcionamento do Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é convocado pelo respetivo Presidente e só pode deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.
2. As deliberações são tomadas por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o Presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.

Capítulo IV
ReceitasArtigo 37.º
Receitas

Constituem receitas da Associação:

- a) Quotas dos associados a fixar em Assembleia Geral;

- b) Subsídios, donativos, subvenções ou patrocínios de entidades públicas ou privadas;
- c) Rendimentos que resultem do exercício próprio da sua atividade ou de serviços prestados;
- d) Rendimentos de bens próprios;
- e) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas.

Artigo 38.º
Aplicação das receitas

As receitas são aplicáveis:

- a) Ao pagamento das despesas de organização e funcionamento da Associação;
- b) À execução das atividades propostas pela Direção e aprovadas em Assembleia Geral;
- c) À aquisição de bens e serviços para a Associação;
- d) À realização de outras despesas necessárias à prossecução dos fins da Associação.

Artigo 39.º
Realização de despesas não previstas no orçamento

1. A realização de despesas na contratação de obrigações não previstas no orçamento anual aprovado, desde que superiores a 10% das despesas orçamentadas, carece de parecer do Conselho Fiscal e aprovação em reunião em Assembleia Geral.
2. Excetua-se do disposto no número anterior as despesas decorrentes de obrigações legais.

Capítulo V
Disposições finais

Artigo 40.º
Legislação aplicável

1. A Associação rege-se pelos presentes estatutos e demais regulamentos internos que venham a ser aprovados.
2. A presente Associação rege-se ainda pelas disposições do Código Civil e demais legislação aplicável.

Artigo 41.º
Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos em Assembleia geral, de acordo com a legislação em vigor.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Despacho n.º 375/2026

Sumário:

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Texto:

O Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2026/M, de 2 de fevereiro, que aprovou a orgânica da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, abreviadamente designada por DRESC, prevê, no seu artigo 5.º, que a respetiva organização interna obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como secções ou áreas de coordenação administrativa, a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Subsequentemente, a Portaria n.º 305/2026, de 10 de julho, definiu a organização interna da DRESC, determinando o respetivo número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Em conformidade com o disposto na referida portaria, impõe-se agora definir e implementar a estrutura flexível daquela Direção Regional, dotando-a das condições necessárias ao efetivo exercício das respetivas atribuições.

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, e do artigo 6.º da Portaria n.º 305/2026, de 10 de julho, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente despacho aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, abreviadamente designada por DRESC, e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

A estrutura flexível da DRESC compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Projetos de Engenharia;
- b) Divisão de Projetos de Arquitetura;
- c) Divisão de Conservação e Manutenção;
- d) Divisão de Eficiência Energética;
- e) Divisão de Fiscalização de Construção;
- f) Divisão de Hidráulica Fluvial.

Artigo 3.º
Divisão de Projetos de Engenharia

- 1 - A Divisão de Projetos de Engenharia, abreviadamente designada por DPE, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Estudos e Projetos (DSEP), e tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a elaboração e coordenação dos estudos e projetos de especialidades de engenharia relativos às obras de edifícios e infraestruturas públicas promovidas pela DRESC;
 - b) Providenciar a elaboração de projetos de infraestruturas hidráulicas integrados na área de atuação da DRESC;
 - c) Assegurar, em articulação com a Divisão de Projetos de Arquitetura, a compatibilização técnica entre os projetos das diversas especialidades e os projetos de arquitetura;
 - d) Colaborar, na sua área funcional, na preparação das peças de procedimentos de contratação pública no âmbito da DSEP;
 - e) Acompanhar tecnicamente a execução dos contratos da responsabilidade da DPE;
 - f) Emitir pareceres técnicos, no domínio da respetiva área funcional, sobre projetos, estudos e processos de concurso, quando solicitado;
 - g) Elaborar estudos topográficos, geológicos, geotécnicos e demais elementos de apoio à conceção dos projetos;
 - h) Colaborar na identificação e avaliação de terrenos destinados à implantação de edifícios e infraestruturas públicas;
 - i) Prestar apoio técnico, na sua área funcional, no âmbito da assistência técnica às obras da responsabilidade da DRESC, em articulação com as restantes unidades orgânicas da DRESC;
 - j) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
 - k) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos técnicos da sua área de intervenção;
 - l) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DPE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 4.º
Divisão de Projetos de Arquitetura

- 1 - A Divisão de Projetos de Arquitetura, abreviadamente designada por DPA, funciona na direta dependência da DSEP, e tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a elaboração e coordenação dos estudos e projetos de arquitetura relativos às obras promovidas pela DRESC;
 - b) Desenvolver programas preliminares, estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução, no âmbito dos projetos de arquitetura, dos empreendimentos sob responsabilidade da DRESC;
 - c) Assegurar, em articulação com a DPE, a compatibilização técnica entre os projetos de arquitetura e os projetos das diversas especialidades;
 - d) Colaborar na preparação das peças de procedimentos de contratação pública que respeitem à sua área funcional, no âmbito da DSEP;
 - e) Acompanhar tecnicamente a execução dos contratos da sua responsabilidade no domínio dos projetos de arquitetura;
 - f) Emitir pareceres técnicos no domínio da arquitetura, bem como da valorização, beneficiação ou reabilitação dos monumentos ou edifícios considerados de interesse regional, quando solicitado;
 - g) Participar na identificação de necessidades de beneficiação, reabilitação, ampliação e construção de edifícios públicos;
 - h) Colaborar, na sua área de atuação, com os organismos competentes, nas ações de valorização, beneficiação ou reabilitação dos monumentos ou edifícios considerados de interesse regional, assim como na definição das respetivas zonas de proteção;
 - i) Prestar apoio técnico, na sua área funcional, no âmbito da assistência técnica às obras da responsabilidade da DRESC, assegurando o acompanhamento da execução dos projetos de arquitetura e propondo as adaptações ou correções que se revelem necessárias;
 - j) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
 - k) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos técnicos da sua área de intervenção;

- l) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 5.º

Divisão de Conservação e Manutenção

- 1 - A Divisão de Conservação e Manutenção, abreviadamente designada por DCM, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Conservação e Eficiência (DSCE), e tem as seguintes competências:
 - a) Providenciar e executar as ações necessárias à conservação e manutenção dos edifícios públicos da responsabilidade da DRESC;
 - b) Proceder à execução de obras de conservação e manutenção dos edifícios públicos a cargo da DRESC, em regime de administração direta;
 - c) Elaborar programas de conservação preventiva e corretiva dos edifícios públicos cometidos à DRESC;
 - d) Realizar vistorias técnicas aos edifícios públicos a cargo da DRESC para aferição das respetivas condições de conservação e identificação das prioridades de intervenção;
 - e) Colaborar, na sua área funcional, na preparação de peças de procedimentos de contratação pública no âmbito da DSCE;
 - f) Coordenar a aquisição e manutenção dos equipamentos afetos aos edifícios públicos da responsabilidade da DRESC;
 - g) Assegurar o funcionamento das instalações afetas à DSCE e a adequada gestão de existências de materiais e equipamentos;
 - h) Emitir pareceres técnicos na área da conservação e manutenção dos edifícios públicos a cargo da DRESC;
 - i) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
 - j) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos técnicos da sua área de intervenção;
 - k) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 6.º

Divisão de Eficiência Energética

- 1 - A Divisão de Eficiência Energética, abreviadamente designada por DEE, funciona na direta dependência da DSCE, e tem as seguintes competências:
 - a) Promover e coordenar a realização de auditorias energéticas em edifícios públicos da Região cometidos à DRESC, que venham a ser sujeitos a intervenções de implementação de medidas de melhoria de eficiência energética;
 - b) Desenvolver estudos e propostas de implementação de medidas de eficiência energética em edifícios públicos sob a responsabilidade da DRESC;
 - c) Realizar as ações necessárias à obtenção e atualização dos certificados energéticos dos edifícios intervencionados pela DRESC;
 - d) Prestar apoio técnico às obras em edifícios públicos da responsabilidade da DRESC, no âmbito da implementação de medidas de eficiência energética, propondo as adaptações ou correções que se revelem necessárias;
 - e) Colaborar na preparação de peças de procedimentos de contratação pública que respeitem à sua área funcional, no âmbito da DSCE;
 - f) Avaliar o desempenho energético dos edifícios públicos sob a responsabilidade da DRESC;
 - g) Emitir pareceres técnicos no domínio da eficiência energética e sustentabilidade dos edifícios públicos a cargo da DRESC;
 - h) Colaborar na definição dos programas de investimento relativos à eficiência energética dos edifícios públicos cometidos à DRESC;
 - i) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
 - j) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos da sua área de intervenção;
 - k) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 7.º

Divisão de Fiscalização de Construção

- 1 - A Divisão de Fiscalização de Construção, abreviadamente designada por DFC, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Fiscalização e Hidráulica (DSFH), e tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a coordenação e execução da fiscalização das empreitadas da responsabilidade da DRESC;

- b) Acompanhar a execução dos contratos de empreitada e de aquisição de serviços de fiscalização, a cargo da DSFH;
- c) Colaborar na definição e implementação das ações necessárias à boa execução das obras;
- d) Assegurar, no âmbito da sua atuação, a articulação técnica e operacional entre os intervenientes nas obras, bem como entidades terceiras;
- e) Elaborar informações, relatórios e pareceres técnicos, bem como preparar os procedimentos respeitantes à receção provisória e definitiva das empreitadas, decorrentes da atividade de fiscalização das obras;
- f) Participar na preparação de procedimentos de contratação pública relacionados com a sua área funcional;
- g) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
- h) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos da sua área de intervenção;
- i) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 8.º
Divisão de Hidráulica Fluvial

- 1 - A Divisão de Hidráulica Fluvial, abreviadamente designada por DHF, funciona na direta dependência da DSFH, e tem as seguintes competências:
- a) Assegurar a implementação das ações respeitantes ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas;
 - b) Promover e acompanhar a execução das medidas de conservação e reabilitação da rede hidrográfica da Região, no âmbito da hidráulica fluvial;
 - c) Assegurar as ações tendentes à manutenção e conservação das infraestruturas hidráulicas que integrem o domínio público hídrico fluvial da Região, em colaboração com os demais serviços da DRESC quando tal se mostre necessário;
 - d) Proceder ao levantamento de autos de notícia relativos a infrações verificadas no âmbito da atuação da DSFH;
 - e) Realizar vistorias técnicas e emitir pareceres em matérias relacionadas com o domínio hídrico fluvial, a cargo da DRESC;
 - f) Participar na preparação das peças de procedimentos de contratação pública no âmbito da hidráulica fluvial;
 - g) Colaborar na identificação e definição das necessidades relativas à sua área de atuação;
 - h) Propor e promover ações tendentes à inovação, modernização e melhoria contínua dos procedimentos da sua área de intervenção;
 - i) Executar as demais atividades que decorram do normal exercício das suas funções, ou que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DHF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º
Manutenção de comissão de serviço

A comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Manutenção mantém-se na unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, respetivamente, Divisão de Conservação e Manutenção, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 5.º.

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 265/2022, de 11 de julho, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 131, de 13 de julho.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, 18 de setembro de 2026.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS, Pedro Alexandre Fagundes de Freitas Rodrigues

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 acrescentem 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: € 4,87 (IVA incluído)