



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 28 de maio de 2026

I

Série

Número 95

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA; SECRETARIA REGIONAL
DAS FINANÇAS

Portaria n.º 224/2026

Altera a Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, publicada no 2.º Suplemento do *Jornal Oficial*, 1ª Série, n.º 116, referente à aprovação da estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia designado por GSREC.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA; SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 224/2026**

de 28 de maio

Sumário:

Altera a Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, publicada no 2.º Suplemento do *Jornal Oficial*, I Série, n.º 116, referente à aprovação da estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia designado por GSREC.

Texto:

Na sequência da entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia (SREC), foram publicados os diplomas que aprovaram a organização interna dos serviços do Gabinete do Secretário Regional (GSREC), em obediência ao regime estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro.

Assim, a Portaria das Secretarias Regionais de Economia e das Finanças, n.º 365/2025, de 8 de julho, estabeleceu a estrutura nuclear do GSREC e a respetiva estrutura flexível veio a constar do Despacho do Secretário Regional da Economia n.º 558/2025, de 15 de julho, tendo qualquer um deles entrado em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Decorridos mais de nove meses da vigência de ambos os diplomas que fixam a concreta organização interna do GSREC, verifica-se a necessidade de reestruturar unidades orgânicas nucleares, ajustando e prevendo competências que melhor se adequam ao real funcionamento do GSREC.

É neste ensejo que, através da presente medida, se altera a Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, reestruturando-se as áreas de recursos humanos, jurídica e de economia e assuntos marítimos, dando lugar aos Gabinetes de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Formação, ao de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, que reforçam competências operacionais e substituem, respetivamente, o Gabinete de Recursos Humanos e o de Assuntos Jurídicos, mantendo-se, na sua designação, o Gabinete de Economia e Assuntos Marítimos, que passa a integrar responsabilidade na criação de um Observatório de Transportes Marítimos.

Mantém-se o número de unidades orgânicas tanto nucleares como flexíveis.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M de 13 de junho, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação, manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais de Economia e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma altera a Portaria das Secretarias Regionais de Economia e das Finanças n.º 365/2025, de 8 de julho, que “Aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, designado por GSREC”.

Artigo 2.º
Alteração normativa

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º e 6.º da Portaria das Secretarias Regionais de Economia e das Finanças n.º 365/2025, de 8 de julho, que “Aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, designado por GSREC”, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º
(...)»

- 1- (...):
 - a) Gabinete de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Formação;
 - b) Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública;
 - c) (...);
 - d) (...).
- 2- (...).
- 3- (...).

Artigo 3.º
Gabinete de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Formação

- 1- O Gabinete de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Formação, abreviadamente designado por GGPRF, é a unidade orgânica nuclear do GSREC, à qual compete assegurar a gestão dos recursos humanos da SREC, competindo-lhe, colaborar na definição da política de recursos humanos, bem como garantir a uniformização e harmonização dos procedimentos nesta matéria, promovendo ainda, a adequada gestão de efetivos.
- 2- São atribuições do GGPRF, designadamente:
 - a) (...);

- b) Promover os processos de recrutamento e seleção, bem como coordenar e executar as operações necessárias à constituição, modificação e extinção do vínculo de emprego público;
 - c) Coordenar, propor e executar os procedimentos necessários à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores do GSREC;
 - d) Organizar e acompanhar o registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do GSREC;
 - e) [Anterior alínea d)];
 - f) Promover e instruir os pedidos no âmbito de estágios e programas do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, da Direção Regional de Juventude, e demais pedidos de idêntica natureza de entidades afins para o GSREC;
 - g) Desenvolver estudos e emitir pareceres em matéria de recursos humanos, assegurando a adequada apreciação e resposta a pedidos dos trabalhadores do GSREC;
 - h) Analisar e assegurar a resposta a reclamações e recursos gratuitos respeitantes a trabalhadores do GSREC;
 - i) Instruir, apreciar e submeter a despacho superior os processos de acidentes de trabalho e organizar e submeter a pagamento as despesas deles decorrentes;
 - j) Elaborar os regulamentos, circulares e manuais de procedimentos na área de recursos humanos que se revelem necessários;
 - k) Assegurar a elaboração dos mapas de pessoal pelos serviços da administração direta e indireta da SREC, bem como, assegurar a elaboração de listas nominativas quando aplicável;
 - l) (...);
 - m) Facultar à Secretaria Regional das Finanças e demais entidades externas, informação legalmente imposta em matéria de recursos humanos, designadamente, no Sistema de Informação e Base de Dados dos Trabalhadores das Entidades Públicas Regionais, mapa regional consolidado de recrutamentos e balanço social dos serviços do GSREC e demais serviços da SREC, quando aplicável;
 - n) Assegurar e coordenar a elaboração do diagnóstico das necessidades formativas dos trabalhadores do GSREC, para em articulação com os demais departamentos governamentais, promover a realização e frequência de ações de formação;
 - o) Promover a divulgação de ações de formação, eventos e de conteúdos de interesse geral aos trabalhadores do GSREC, e demais serviços da SREC, quando aplicável;
 - p) Assegurar a execução e acompanhar a gestão dos atos e pedidos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores da SREC;
 - q) Promover as publicações de atos de recursos humanos nas plataformas eletrónicas do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM) e da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM), e no sítio eletrónico da SREC, de atos referentes ao GSREC;
 - r) (...).
- 3- O GGPRF é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4- (...).

Artigo 4.º
Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública

- 1- O Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, abreviadamente designado por GAJCP, é a unidade orgânica nuclear do GSREC à qual compete prestar o apoio técnico-jurídico no âmbito das atribuições da SREC.
- 2- São atribuições do GAJCP, designadamente:
- a) Assegurar o apoio jurídico, nomeadamente, no âmbito das matérias que lhe sejam submetidas respeitantes ao setor empresarial da Região Autónoma da Madeira sob a tutela setorial da SREC e do acompanhamento global de parcerias público-privadas, incluindo na área da economia e dos transportes marítimos;
 - b) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica, no âmbito das matérias da competência da SREC;
 - c) Elaborar e proceder à verificação dos atos, acordos, parcerias, protocolos, contratos-programa e outros instrumentos contratuais que lhe sejam submetidos;
 - d) Assegurar a colaboração na resposta a Tribunais, serviços do Ministério Público e demais entidades públicas, em articulação com os serviços envolvidos;
 - e) Elaborar, analisar e assegurar a instrução dos processos de contratação pública que lhe sejam submetidos;
 - f) [Anterior alínea e)];
 - g) Analisar e assegurar a resposta a reclamações e recursos gratuitos;
 - h) Participar na análise e preparação de projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos, no âmbito das atribuições da SREC, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como, colaborar na elaboração de despachos, projetos de diplomas e regulamentos, no âmbito das atribuições da SREC;
 - i) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação pelo GSREC da legislação referente às atribuições da SREC;
 - j) Assegurar a recolha de pareceres de entidades externas legalmente exigidos necessários ao regular desenvolvimento dos atos e processos que lhe sejam cometidos;
 - k) [Anterior alínea i)].
- 3- O GAJCP é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4- (...).

Artigo 6.º
(...)

- 1- (...).
- 2- São atribuições do GEAM, designadamente:
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) (...);
 - e) (...);
 - f) (...);
 - g) (...);
 - h) (...);
 - i) (...);
 - j) Proceder à criação de um Observatório de Transportes Marítimos;
 - k) [Anterior alínea j)].
- 3- (...).
- 4- (...).»

Artigo 3.º
Alteração genérica

Todas as referências a Gabinete de Recursos Humanos e a Gabinete de Assuntos Jurídicos e às suas abreviaturas consideram-se reportadas, respetivamente, ao Gabinete de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Formação e ao Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública e correspondentes abreviaturas.

Artigo 4.º
Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais da Economia e das Finanças, 20 de maio de 2026.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas.....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,83 (IVA incluído)