

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