



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 10 de novembro de 2020



Série

Número 211

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

Despacho Conjunto n.º 110/2020

Procede a alteração do Despacho Conjunto n.º 90/2020, de 10 de setembro, que determina a atribuição de abono para falhas a vários trabalhadores da Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres que exercem funções na área de cobrança de receita e recebem, manuseiam e guardam valores, numerário e documentos, de valor anual igual ou superior a € 50.000.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 433/2020

Despacho de subdelegação de poderes.

Aviso n.º 583/2020

Autoriza a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos, da licenciada Susana Márcia Gonçalves Lucas, no cargo de Diretora de Unidade de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Aviso n.º 584/2020

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria do Carmo Teixeira Ferreira Abreu, para a carreira de Assistente Técnico.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Aviso n.º 585/2020

Abertura de procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* da RAM, com vista ao provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, em comissão de serviço pelo período de três anos.

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

Regulamento n.º 1/2020

[Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos.](#)

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

Despacho Conjunto n.º 110/2020

Considerando que a Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres, efetua a cobrança e recebimento de receitas na sua área de atividade;

Considerando a aprovação do Despacho Conjunto da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Economia n.º 90/2020, de 10 de setembro, que determina a atribuição de abono para falhas a vários trabalhadores da Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres que exercem funções na área de cobrança de receita e recebem, manuseiam e guardam valores, numerário e documentos, de valor anual igual ou superior a € 50.000;

Considerando que, com a reorganização dos serviços devido à situação de pandemia, torna-se necessário alargar o conjunto de trabalhadores com direito a abono para falhas, seja de titulares efetivos, seja dos que asseguram a sua substituição;

Assim, nos termos dos artigos 2.º e 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/89/M, de 3 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/M, de 6 de agosto, e do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, determino:

1. Os pontos 1 e 2 do Despacho Conjunto n.º 90/2020, de 10 de setembro, passam a ter seguinte redação:

“1.

- p) Ana Isabel de Freitas Pinto, assistente operacional do mapa de pessoal da Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres

2.

- m) Ana Cristina Pimenta Roque, assistente operacional do mapa de pessoal da Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres
- n) Maria da Graça dos Santos Abreu Vieira, assistente operacional do mapa de pessoal da Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres.”

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

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Economia, 6 de novembro de 2020.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE ECONOMIA, Rui Miguel da Silva Barreto

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IPRAM

Despacho n.º 433/2020

Despacho de subdelegação de poderes

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado

abreviadamente por ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 496/2019, do Conselho Diretivo, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 212, de 11 de dezembro de 2019, e da autorização conferida pelo n.º 1 do referido Despacho, subdelego na dirigente seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora do Departamento de Contribuintes do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 9.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 1.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
 - 1.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 1.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao

normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

- 1.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Contribuintes;
- 1.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 1.7. As seguintes competências específicas em matéria de gestão de conta-corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social:
 - 1.7.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas-correntes dos contribuintes;
 - 1.7.2. Assinar as declarações de situação contributiva dos contribuintes com sede, direção efetiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o ISSM, IP-RAM exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei;
 - 1.7.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
 - 1.7.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária;
 - 1.7.5. Colaborar com o Gabinete Jurídico com vista à reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral, nomeadamente, emitindo certidão de dívida;
 - 1.7.6. Organizar e instruir os processos de restituição e de reembolso de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras e entidades contratantes, quando forem devidas e preparar a informação para habilitar decisão superior;

1.7.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;

1.7.8. Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais;

1.7.9. Promover e praticar, em articulação com o Gabinete Jurídico, atos prévios e acessórios indispensáveis com vista à constituição de hipotecas legais, para garantia da boa cobrança da dívida, sempre que os contribuintes apresentem uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, com exceção dos processos que correm termos em sede de processo executivo.

1.8. As seguintes competências específicas em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação e gestão de remunerações:

1.8.1. Organizar e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social aplicáveis, vinculação, qualificação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.8.2. Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, seja do regime geral ou de regimes especiais;

1.8.3. Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição;

1.8.4. Autorizar a transferência de beneficiários;

1.8.5. Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita;

1.8.6. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo aplicável dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, nos termos legais;

- 1.8.7. Organizar e decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares, nos termos da lei aplicável;
- 1.8.8. Reconhecer o período contributivo das ex-colónias;
- 1.8.9. Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;
- 1.8.10. Organizar e decidir sobre processos de reconhecimento e de pagamento voluntário de contribuições relativos a bonificação de períodos contributivos e a acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, e contagem de tempo de serviço, para efeitos de taxa de formação da pensão e outros, nos termos legais aplicáveis;
- 1.8.11. Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de taxa de formação de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adotado, e outras situações previstas na lei;
- 1.8.12. Organizar e decidir sobre o enquadramento, pedidos de alteração dos esquemas de proteção social e esquemas contributivos, dos escalões de remunerações a declarar, e de redução de base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos da lei aplicável;
- 1.8.13. Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo, de isenção do pagamento de contribuições e de redução de taxa contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos legais;
- 1.8.14. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo, nomeadamente de isenção de pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria em regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social;
- 1.8.15. Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas e base de incidência contributiva;
- 1.8.16. Organizar e decidir os processos de pagamento retroativo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos da legislação aplicável;
- 1.8.17. Despachar os pedidos de restituição dos valores correspondentes a quotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social e do regime dos trabalhadores independentes, pelo regime dos trabalhadores de serviço doméstico e pelo regime do seguro social voluntário e outras situações de pagamento voluntário;
- 1.8.18. Validar o registo de declarações de remuneração e demais dados e elementos constantes das declarações de remuneração, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço, garantir o seu tratamento e a correção de erros;
- 1.8.19. Garantir o registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem;
- 1.8.20. Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições, por serviço militar ou serviço cívico, por lay-off, por acidente de trabalho com incapacidade total ou parcial, por bonificações de tempo de serviço e por outras situações previstas na lei;
- 1.8.21. Decidir sobre os processos de sobreposição de equivalências, por incapacidade para o trabalho sinistro ou prestações de desemprego, com remunerações;
- 1.8.22. Apreciar e decidir reclamações sobre remunerações e decidir sobre situações de dúvida sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente as respetivas declarações de remuneração, sem prejuízo da intervenção do Departamento de Inspeção, sempre que adequado à situação concreta em apreço;
- 1.8.23. Assegurar, a quem de direito, com observância das condições e limites legais, o fornecimento de elementos do histórico de salários e identificação de beneficiários e contribuintes, nomeadamente, pela emissão de extratos e declarações da carreira contributiva dos beneficiários, e emissão de certidões relativas a dados de pessoas singulares e de pessoas coletivas e emissão de certidões e declarações relativas à inscrição ou não inscrição na segurança social, com ou sem obrigatoriedade contributiva e relativas aos períodos contributivos dos beneficiários;

- 1.9. As seguintes competências específicas em matéria de relações internacionais da segurança social:
- 1.9.1. Promover e verificar o cumprimento dos instrumentos legislativos internacionais de segurança social, assegurando a coordenação internacional em matéria de segurança social, bem como a articulação com o direito interno de segurança social, e tratar da organização e instrução dos processos sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social, assegurando a verificação de direitos, as ações necessárias ao processamento de benefícios em articulação com os serviços competentes e o fornecimento de dados às entidades competentes, designadamente:
- Organizar e decidir sobre os processos de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios sobre os processos de destacamento para o estrangeiro;
 - Despachar os processos de trabalhadores e cidadãos deslocados no estrangeiro e de trabalhadores e cidadãos na Região, no âmbito da aplicação dos regulamentos da União Europeia, convenções e acordos internacionais, emitindo os formulários e credenciais aplicáveis;
 - Colaborar nas diligências relativas aos processos de vinculação e representação da Região no âmbito da negociação, celebração e revisão de instrumentos internacionais de segurança social relevantes para a Região e, para o efeito, assegurar o estudo dos instrumentos com vista à sua negociação técnica, bem como apreciar a sua incidência na legislação interna de segurança social, apoiando o conselho diretivo.
- 1.10. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 1.11. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Subdelego, ainda, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:
- Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

2.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objeto de subdelegação.

4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente ora delegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 17 de junho de dois mil e vinte, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Micaela Cristina Fonseca de Freitas

Aviso n.º 583/2020

Aviso 28-2020

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, datado de 21-10-2020, foi autorizada a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos, da licenciada Susana Márcia Gonçalves Lucas, no cargo de Diretora de Unidade de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM., com efeitos a partir de 24-01-2021, ao abrigo do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 06 de julho, e do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º, da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro.

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Instituto de Segurança Social da Madeira, I.P.-RAM, aos 30 de outubro de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

Aviso n.º 584/2020

Aviso 29-2020

Por despacho da Signatária, datado de 30/09/2020, no uso de delegação de competências conferidas pelo Despacho n.º 496/2019, publicado no *Jornal Oficial* n.º 212, II Série, 2.º Suplemento, de 11-12-2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, com efeitos a 28/08/2020, da trabalhadora Maria do Carmo Teixeira Ferreira Abreu, para a carreira de Assistente Técnico, ficando posicionada na 1ª posição remuneratória, nível 5, da referida carreira, a que corresponde o montante remuneratório de € 693,13.

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 30 de outubro de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Aviso n.º 585/2020

- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, de 20 de outubro de 2020, encontra-se 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 RAM, com vista ao provimento do cargo de Chefe de Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, em comissão de serviço pelo período de três anos, de acordo com o Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril.
- 2 - Objetivo Global da Atividade - Coordenar as atividades da Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, estabelecidas no artigo 5.º do Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril.
- 3 - Requisitos legais de recrutamento - poderão candidatar-se os trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, com licenciatura, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira, pelo 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 e retificado pela Declaração de Retificação n.º 15/2016 de 24 de agosto.
- 4 - Perfil do candidato a selecionar - Licenciados com comprovada experiência na área das atribuições da Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA, estabelecidas no artigo 5.º do Despacho n.º 134/2020, de 2 de abril.
- 5 - Local de Trabalho - Divisão de Gestão das Unidades Descentralizadas da SRA, sita à Avenida Arriaga, n.º 21-A, Edifício Golden Gate, 4.º andar, 9000-060 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, acrescida das despesas de representação correspondentes ao cargo e demais regalias aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública.

7 - Métodos de Seleção - 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 Desenvolvimento Rural, 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 e validade do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, residência, código postal e 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) Formação profissional (especializações, estágios, seminários, ações de formação, etc.);
- e) Menção expressa da categoria, serviço a que pertence, e antiguidade na atual carreira e na função pública;

9. Os requerimentos de candidatura deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias declaradas;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das ações de formação profissional declaradas;
- c) *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;
- d) Declaração passada pelos Serviços a que os candidatos se encontrem vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual conste a existência do vínculo à função pública e o tempo de serviço efetuado na carreira e na função pública e caso o candidato exerça ou tenha exercido cargos dirigentes, o número máximo de elementos que, em dado momento, integre ou tenha integrado a equipa que dirige ou tenha dirigido;
- e) 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 Desenvolvimento Rural, são dispensados da apresentação dos elementos referidos nas alíneas a), b) e d) do Ponto 9, desde que constem documentos comprovativos no respetivo processo individual, devendo referir expressamente tal facto no seu requerimento de candidatura.

10 - Composição do Júri:

Presidente:

- Dr. José Luís Barradas Faria - Diretor de Serviços de Orçamento, Contabilidade e Planeamento, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

Vogais efetivos:

- Eng.º Adriano António Pinto Maia - Diretor de Serviços de Mercados e Logística, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural (que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos);
- Dr. Artur Jorge Faria Quintal - Chefe de Divisão de Gestão do Sistema de Formação, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

Vogais suplentes:

- Dr. João Carlos Vieira Teixeira - Chefe de Divisão de Contabilidade, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- Dr.ª Brígida Maria de Oliveira Brazão - Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Expediente, do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

- 11 - Os requerimentos de formalização das candidaturas devem ser entregues na Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita à Avenida Arriaga 21-A, Edifício Golden Gate, 4.º Piso, 9000-060 Funchal 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 Desenvolvimento Rural, aos 4 de novembro de 2020.

A CHEFE DO GABINETE, Daniela Rodrigues Olim

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

Regulamento n.º 1/2020

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

“Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos”

Preâmbulo

As normas de utilização do varadouro do Cais de Câmara de Lobos, anteriormente aprovadas pela APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., pela Deliberação n.º 116, exarada na ata n.º 14, de 11 de abril de 2018, consubstanciaram o primeiro passo no sentido de ordenar o varadouro, facilitando e promovendo a sua funcionalidade num meio piscatório típico, que se pretende preservar, onde coexistem embarcações de pesca profissional e de recreio.

O Conselho de Administração da APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., no uso das competências conferidas pela alínea d) do n.º 2 do artigo 3.º, conjugado com a alínea c) do artigo 10.º do anexo I e artigo 1.º 7.º do anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 19/99/M, de 1 de julho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2003/M, de 23 de agosto, n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, conjugado com o artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2008/M, de 14 de agosto, pela Deliberação n.º 100, exarada na ata n.º 24/2020, de 26 de junho de 2020, aprovou o projeto de Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos.

O projeto de regulamento foi submetido a consulta pública, por aviso publicado no JORAM, III série, n.º 155, de 20 de agosto de 2020, e afixado nos locais de estilo e no sítio da internet em www.apram.pt, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Terminada a consulta pública, em que não foram apresentadas sugestões, e mantendo-se os pressupostos da regulamentação, o Conselho de Administração pela Deliberação n.º 229/2020, exarada na ata n.º 42/2020, de 29 de outubro de 2020, aprovou o Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos.

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO VARADOURO DO CAIS DE CÂMARA DE LOBOS

Artigo 1.º
Âmbito de aplicação

1. O presente normativo visa o ordenamento da zona do varadouro do cais de Câmara de Lobos, incluindo o calhau, assinalada na planta em anexo com as letras A a H, tendo em vista a sua funcionalidade e a harmonização das atividades exercidas com a necessária preservação ambiental.
2. Para além do disposto no presente regulamento, no varadouro é ainda aplicável as normas específicas da autoridade portuária, o Regulamento de Exploração da APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., (doravante APRAM, S.A.), a Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho, o Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e a Portaria n.º 1450/2007, de 12.11 e respetivas atualizações.

Artigo 2.º
Tipologias das embarcações

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se:

- a) Embarcação de pesca profissional no ativo: a embarcação que possua o conjunto de identificação FN, seguido de numeração e tenha certificado de navegabilidade, vistorias e licença de pesca válida;
- b) Embarcação de pesca profissional inativa: a embarcação que possua o conjunto de identificação referido na alínea a) mas não possua o certificado de navegabilidade, vistorias ou licença de pesca válida;
- c) Embarcação de recreio: a embarcação que possua o conjunto de identificação FN, seguido de numeração e com AL no final ou que possua no início numeração e termine com FN e tenha o certificado de navegabilidade, vistorias, taxa de farolagem e licença de pesca válida;

- d) Embarcação de recreio inativa: a embarcação que possua qualquer dos conjuntos de identificação referido na alínea c) mas não possua o certificado de navegabilidade, vistorias, taxa de farolagem ou licença de pesca válida;
- e) Embarcação marítimo turística: a embarcação autorizada pelas entidades competentes a ser utilizada no exercício da atividade marítimo - turística na Região Autónoma da Madeira.
- f) Embarcação de tipologia tradicional: As embarcações de pesca ou de recreio típicas de Câmara de Lobos, com linha de construção baseada na forma de um chavelho e possuidora de cores garridas (xavelhas).
- g) Varadouro: Espaço delimitado no mapa em anexo com as letras A a H destinado à varagem, alagem ou estacionamento a seco de embarcações de pesca e de recreio de tipologia tradicional, exceto o espaço com a letra G que correspondente ao calhau.

Artigo 3.º Utilização do varadouro

1. O varadouro encontra-se dividido em sete áreas:
 - a) Zona A: Rampa de varagem destinada ao acesso à área molhada (alagem) ou à margem (varagem);
 - b) Zona B: Destina-se ao estacionamento a seco de embarcações de pesca profissional de tipologia tradicional, no ativo, com comprimento fora a fora não superior a 10 metros;
 - c) Zona C: Destina-se ao estacionamento a seco de embarcações de recreio de tipologia tradicional, no ativo, com comprimento fora a fora não superior a 7,5 metros;
 - d) Zona D: Corredor de acesso e circulação;
 - e) Zona E e F: Áreas reservadas ao estacionamento a seco de embarcações temporariamente inativas de tipologia tradicional;
 - f) Zona H: Destina-se ao estacionamento a seco de embarcações marítimo-turística de tipologia tradicional.
2. A zona F poderá ser destinada a outros fins desde que previamente autorizados pela APRAM, S.A.
3. O varadouro poderá ainda ser utilizado para abrigo de embarcações em caso de mau tempo e apenas pelo tempo que durar o aviso emitido pela Capitania do Porto do Funchal.
4. Salvo autorização expressa da APRAM, S. A. é proibida a circulação de veículos motorizados em toda a extensão do varadouro.
5. A APRAM, S.A. pode proibir o estacionamento a seco, a varagem, a alagem de embarcações e a circulação de pessoas, por períodos determinados, por conveniência de interesse público, estando os proprietários das embarcações obrigados a promover a retirada das mesmas e a suportar os respetivos encargos, nomeadamente com a utilização de equipamentos, transporte, seguros e local de estacionamento da embarcação.
6. Durante o período referido no n.º 5 as embarcações autorizadas a utilizar as Zonas B, C, E e H podem

utilizar o espelho de água, desde que reúnam condições de navegabilidade, podendo as demais utilizar o calhau, com exceção entre o farol e a Trincheira.

Artigo 4.º Utilização do calhau

1. É proibido o estacionamento a seco de embarcações no calhau, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 3.º.
2. No calhau é proibido colocar ou abandonar redes de pesca ou outros aprestos marítimos ou qualquer outro objeto, independentemente da sua natureza, bem como o vazamento de materiais poluentes, materiais sólidos e desperdícios.

Artigo 5.º Rampa e corredores de circulação

1. A rampa de acessos e demais corredores de circulação deverão permanecer sempre desimpedidos, sendo expressamente proibido deixar no seu pavimento qualquer tipo de embarcação, colocar ou abandonar redes e aprestos de pesca ou qualquer outro material poluente, sólido e desperdício, independentemente da sua natureza.
2. Caso existam duas embarcações que, em simultâneo, pretendem utilizar a rampa de varagem, tem prioridade a embarcação que quer aceder ao mar.

Artigo 6.º Guincho

1. No varadouro existe um guincho, situado no topo da rampa de varagem, que poderá ser utilizado para colocar as embarcações a seco ou no espelho de água.
2. Sempre que seja necessário recorrer à utilização do guincho deverão os interessados formular o pedido à Direção Regional de Pescas, sendo o dia e hora para a realização da operação o indicado por esta.
3. Compete à Direção Regional de Pescas manter em permanente estado de bom funcionamento, conservação e segurança, o guincho e argolas utilizadas para a deslocação das embarcações.

Artigo 7.º Licença e autorizações

1. O estacionamento a seco de embarcações na zona do varadouro está sujeita a autorização prévia da APRAM, S.A., devendo o pedido do interessado ser redigido em formulário próprio, acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do livrete ou do título de propriedade, consoante o caso, devendo, neste último caso, ser ainda junto o certificado de navegabilidade;
 - b) Fotocópia da licença de pesca, se aplicável;
 - c) Comprovativo do pagamento da taxa de farolagem, se aplicável;
 - d) Fotocópia do seguro da embarcação, exigido nos termos da lei aplicável.

2. Tratando-se de pedido para estacionamento de embarcação afeta ao exercício de atividade marítimo - turística o requerimento referido no número anterior deverá ser instruído com os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do livrete ou do título de propriedade, consoante o caso, devendo, neste último caso, ser ainda junto o certificado de navegabilidade;
 - b) Fotocópia do documento comprovativo do exercício da atividade marítimo turística na Região Autónoma da Madeira;
 - c) O número do Registo Nacional dos Agentes de Animação Turística (RNAAT);
 - d) Certidão atualizada de teor de todas as inscrições em vigor respeitantes ao requerente, emitida pela Conservatória do Registo Comercial correspondente, no caso de sociedade;
 - e) Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil da embarcação;
 - f) Memória descritiva e justificativa que inclua a indicação da área, zona ou percursos onde pretende exercer a atividade, período de duração da atividade e serviço a prestar;
 - g) Declaração de responsabilidade pelo cumprimento de normas específicas de segurança e registo.
3. A operação de varagem e alagem está sujeita a prévia autorização da APRAM, S.A., exceto para as embarcações autorizadas a estacionar a seco, e ao disposto no artigo 6.º, caso o interessado utilize o guincho.
4. As licenças para estacionamento a seco da embarcação bem como a autorização para a operação de varagem e alagem são emitidas a título precário, pelos prazos e de acordo com os formalismos legais, tendo a APRAM, S.A. a faculdade de indeferir o pedido.
5. É proibida a permanência de embarcações no varadouro para além do período correspondente à autorização emitida.
6. É permitida a execução de pequenos trabalhos de manutenção, reparação e conservação das embarcações nas zonas B, C, E, F e H devendo os interessados solicitar a respetiva autorização prévia à APRAM.S.A., com a antecedência mínima de cinco dias úteis, discriminando claramente pelos comandantes, mestres ou arrais, armadores ou representantes legais das embarcações, os seguintes elementos:
 - a) Tipo de avaria ou reparação;
 - b) Tipo de trabalho a efetuar;
 - c) Local da reparação ou equipamento afetado;
 - d) Empresa reparadora, com indicação do técnico responsável e respetivo contacto;
 - e) Duração prevista para a execução (incluindo a hora de início e fim de trabalhos);
 - f) Indicação do ponto de contacto e correspondente meio de comunicação do responsável pelos trabalhos, para efeitos de coordenação e segurança.
7. Em situações de mau tempo os proprietários devem promover a pronta retirada e transporte das embarcações para local seguro, sendo os mesmos responsáveis pelos danos por elas provocados bem

como pelas respetivas despesas, nomeadamente com a retirada, transporte e local de abrigo da embarcação.

8. A emissão de licenças e autorizações pela APRAM, S.A. será precedida da audição da Câmara Municipal de Câmara de Lobos e autoridade marítima.

Artigo 8.º Obrigações

1. Os utilizadores do varadouro são responsáveis pelo cumprimento das normas de utilização, em particular no que respeita a:
 - a) Manutenção das condições de segurança;
 - b) Garantir as boas condições higiénicas e sanitárias da zona do varadouro, assim como dos demais espaços coletivos e individuais por si utilizados;
 - c) Garantir que as embarcações se encontrem em adequadas condições de manutenção, nomeadamente ao nível da pintura e visualização das matrículas das embarcações;
 - d) Limpeza do espaço, previamente ocupado pela embarcação e área circundante.
2. Constitui ainda obrigação dos utilizadores do varadouro:
 - a) Proceder a uma constante verificação das previsões meteorológicas e oceanográficas, bem como ter especial atenção aos avisos de mau tempo emitidos pela Capitania do Porto do Funchal, Serviço Regional de Proteção Civil e Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - b) Promover as necessárias diligências face à previsão de condições meteorológicas que possam colocar em risco a segurança de pessoas, da embarcação e bens;
 - c) Manter permanentemente atualizado o seguro, o livrete, o certificado de navegabilidade e as taxas de farolagem e balizagem referente à embarcação autorizada a permanecer no varadouro;
 - d) Manter a embarcação auxiliar colocada sobre a embarcação autorizada a estacionar a seco e pelo tempo que esta permanecer no varadouro;
 - e) Obter as licenças e autorizações necessárias para o exercício da atividade, exigidas pelas demais entidades, bem como pelo preenchimento de todos os requisitos oficiais complementares.
3. No varadouro é expressamente proibido:
 - a) Amanhar ou qualquer operação de transformação de pescado;
 - b) Fazer lume;
 - c) Deixar objetos no pavimento, nomeadamente redes ou outros aprestos marítimos e desperdício;
 - d) O vazamento de materiais poluentes ou suscetíveis de causar poluição e materiais sólidos;
 - e) Instalar projetores ou quaisquer outras luzes direcionadas para o espelho de água, suscetíveis de interferirem com a segurança da navegação, quer na embarcação quer no varadouro;

- f) Colocar em causa as normas ambientais e a preservação do meio marinho.
4. A APRAM, S.A, não assume qualquer responsabilidade ou encargo em caso de furto, poluição, avarias, segurança e perda das amarrações e da embarcação, incêndio ou danos que ocorram resultantes de acidentes de qualquer natureza, ataque terrorista, alterações climáticas, desastres naturais ou outros fenómenos extremos, incluindo tempestades, ventos fortes, sismos e maremotos, enquanto a embarcação utilize o varadouro ou causados a terceiros por força dessa utilização.

Artigo 9.º
Publicidade

É proibida a afixação de publicidade ou fazer publicidade em toda a área do varadouro e calhau, salvo autorização expressa da APRAM, S.A.

Artigo 10.º
Taxas

1. Pelo estacionamento a seco de embarcações na zona C, E, F e H é devida a taxa mensal fixada pela APRAM, S. A., indivisível, a ser paga a favor da APRAM - Administração dos portos da Região Autónoma da Madeira, S.A. até 8 dias após a emissão da fatura, do mês a que disser respeito, na

sede da APRAM, S.A. ou em local onde esta indicar, valor a que acrescerá o IVA à taxa legal.

2. A falta de pagamento da taxa no respetivo prazo, faz incorrer o titular da licença no pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor, sem prejuízo de a APRAM, S.A. poder revogar a licença com esse suficiente fundamento.

Artigo 11.º
Sanções

Ao incumprimento das normas referidas nos artigos anteriores é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio e legislação complementar, nomeadamente em matéria de coimas, apreensão cautelar e sanções acessória, bem como o disposto no Decreto-Lei n.º 46/2002, de 2 de março e Decreto-Lei n.º 49/2002, de 2 de março.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

APRAM - Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., 29 de outubro de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,
Paula Cabaço

Anexos

(Anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º)



Modelo 1

(n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos) Embarcação de pesca ou de tipologia tradicional

Exma. Senhora
Presidente do Conselho de Administração
da APRAM – Administração dos Portos da
Região Autónoma da Madeira, S.A.
Gare Marítima da Madeira
Molhe da Pontinha
Porto do Funchal
9004 – 518 FUNCHAL

(Nome/Denominação social) _____,
estado civil _____, profissão _____, identificação fiscal n.º
_____, portador do cartão de cidadão n.º _____, válido até
_____, com residência/sede em
_____, freguesia
_____ código postal _____ - _____, telefone _____,
telemóvel _____, fax _____, e-mail
_____. vem requerer, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º
do Regulamento de Utilização da Varadouro de Câmara de Lobos, licença para estacionar a
seco a embarcação (nome) _____, com o n.º de
registo/conjunto de identificação _____, na Zona
* _____ (B, C, E, F ou H) pelo período de _____. (1)
Declara que a embarcação está _____ (ativa/inativa) *
Levamos ao conhecimento de V. Exª que qualquer notificação deverá ser efetuado para o
_____ (domicílio ou email)* acima indicado.
Para o efeito, junta a seguinte documentação. (2)
_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do proprietário da embarcação ou do representante legal)

*Escolher uma das opções, consoante a situação aplicável

- (1) Indicar o período, que não poderá ser superior a um ano
- (2) Os documentos a juntar são os seguintes:
 - a. Fotocópia do título de propriedade;
 - b. Fotocópia da licença de pesca da embarcação, se aplicável;
 - c. Cópia do certificado de navegabilidade;
 - d. Comprovativo do pagamento da taxa de farolagem;
 - e. Fotocópia do seguro da embarcação, exigido nos termos da lei aplicável;
 - f. Fotocópia da licença de atividade, no caso de embarcações marítimo- turística.

Modelo 2

(n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização da Varadouro de Câmara de Lobos)
Embarcação afeta à atividade marítimo-turística

Exma. Senhora
Presidente do Conselho de Administração
da APRAM – Administração dos Portos da
Região Autónoma da Madeira, S.A.
Gare Marítima da Madeira
Molhe da Pontinha
Porto do Funchal
9004 – 518 FUNCHAL

(Nome/Denominação social)(1) _____,
estado civil _____, profissão _____, identificação fiscal n.º
_____, portador do cartão de cidadão n.º _____, válido até
_____, com residência em
_____,
freguesia _____ código postal _____-_____, telefone
_____ telemóvel _____, fax _____, e-mail
_____@_____ vem requerer, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do
Regulamento de Utilização da Varadouro de Câmara de Lobos, licença para estacionar a
seco a embarcação (nome) _____, com o n.º de
registo/conjunto de identificação _____, na Zona H, pelo
período de _____.(2)
Declara que a embarcação está _____(ativa/inativa) *
Levamos ao conhecimento de V. Exª que qualquer notificação deverá ser efetuado para o
_____ (sede ou email)* acima indicado.
Para o efeito, junta a seguinte documentação. (3)
_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do proprietário da embarcação ou do representante legal)

*Escolher uma das opções, consoante a situação aplicável

- (1) Indicar a firma, sede, número de identificação de pessoa coletiva, no caso de sociedade
- (2) Indicar o período, que não poderá ser superior a um ano
- (3) Os documentos a juntar são os seguintes:
 - a. Fotocópia do livrete ou do título de propriedade, consoante o caso, devendo, neste último caso, ser ainda junto o certificado de navegabilidade;
 - b. Fotocópia do documento comprovativo do exercício da atividade marítimo turística na Região Autónoma da Madeira;
 - c. O número do Registo Nacional dos Agentes de Animação Turística (RNAAT);
 - d. Certidão atualizada de teor de todas as inscrições em vigor respeitantes ao requerente, emitida pela Conservatória do Registo Comercial correspondente, no caso de sociedade;
 - e. Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil da embarcação;
 - f. Memória descritiva e justificativa que inclua a indicação da área, zona ou percursos onde pretende exercer a atividade, período de duração da atividade e serviço a prestar;
 - g. Declaração de responsabilidade pelo cumprimento de normas específicas de segurança e registo.

Modelo 3

(n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos - Varagem ou alagem de embarcações não autorizadas a estacionar a seco no varadouro

Exma. Senhora
 Presidente do Conselho de Administração
 da APRAM – Administração dos Portos da
 Região Autónoma da Madeira, S.A.
 Gare Marítima da Madeira
 Molhe da Pontinha
 Porto do Funchal
 9004 – 518 FUNCHAL

(Nome/Denominação social) _____,
 estado civil _____, profissão _____, identificação
 fiscal n.º _____, portador do cartão de cidadão n.º _____,
 válido até _____, com residência/sede em
 _____,
 freguesia _____ código postal _____ - _____,
 telefone _____ telemóvel _____, fax _____, e-mail
 _____@_____, vem requerer, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do
 Regulamento de Utilização da Varadouro de Câmara de Lobos, licença para a
 _____ (varagem/alagem*) da embarcação (nome)
 _____, com o n.º de registo/conjunto de identificação
 _____, no dia _____ e circulação
 da mesma na zona D, com vista à _____ (sua retirada do varadouro
 ou acesso ao espelho de água) *.

_____, _____ de _____ de _____

 (Assinatura do proprietário da embarcação ou representante legal)

*Escolher uma das opções, consoante a situação aplicável

Modelo 4

(n.º 6 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos) - Reparação da embarcação

Exma. Senhora
 Presidente do Conselho de Administração
 da APRAM – Administração dos Portos da
 Região Autónoma da Madeira, S.A.
 Gare Marítima da Madeira
 Molhe da Pontinha
 Porto do Funchal
 9004 – 518 FUNCHAL

(Nome/Denominação social) _____,
 estado civil _____, profissão _____,
 identificação fiscal n.º _____, portador do cartão de cidadão n.º _____,
 válido até _____, com residência/sede em
 _____,
 freguesia _____ código postal _____-_____
 _____,
 telefone _____ telemóvel _____, fax _____, e-mail
 _____@_____, vem requerer, nos termos do n.º 6 do artigo 7.º do
 Regulamento de Utilização do Varadouro do Cais de Câmara de Lobos, autorização para
 executar trabalhos na embarcação (nome) _____, com o n.º
 de registo/conjunto de identificação _____, na Zona *
 _____ (B, C, E, F ou H) pelo período de (2) _____, das
 _____ às _____ (se aplicável).

Tipo de avaria ou reparação _____
 Tipo de trabalho a efetuar _____
 Equipamento afetado _____

Contacto da empresa ou pessoa que irá efetuar os trabalhos _____

Declara que a embarcação está _____ (ativa/inativa)*

_____, _____ de _____ de _____

 (Assinatura do proprietário da embarcação ou representante legal)

*Escolher uma das opções, consoante a situação aplicável

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 4,87 (IVA incluído)