

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 19 de fevereiro de 2021

I

Série

Número 32

## Sumário

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

**Portaria n.º 37/2021**

Aprova os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

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

**Portaria n.º 37/2021**

de 19 de fevereiro

Aprova os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento  
Empresarial, IP-RAM

Considerando que o Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM, foi criado com o objetivo de promover o desenvolvimento empresarial e o apoio, direto ou indireto, ao fortalecimento e modernização das estruturas empresariais da Região Autónoma da Madeira, nos sectores secundário e terciário;

Considerando o aumento exponencial da atividade do IDE, IP-RAM, nomeadamente com a abertura de diversos sistemas de apoio às empresas, de forma a atenuar o impacto negativo na economia regional;

Considerando que os Programas Operacionais tendem ao aumento dos sistemas de incentivos através de linhas de crédito;

Considerando que existe a necessidade de proceder aos ajustes na organização interna do IDE, IP-RAM, para dotá-lo de uma estrutura orgânica mais adequada à dimensão das exigências e das responsabilidades que decorrem da sua atividade, tona-se imperativo proceder à revogação dos Estatutos do IDE, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 8/2013, de 7 de fevereiro;

Considerando que a estrutura interna do IDE, IP-RAM, obedece aos princípios e normas constantes da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e 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, n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, e, n.º 42-A/2016/M, de 30 de dezembro;

Assim, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e 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, n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, e, n.º 42 A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Economia, aprovar o seguinte:

**Artigo 1.º**  
Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM, publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

**Artigo 2.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 8/2013, de 7 de fevereiro.

**Artigo 3.º**  
Concursos pendentes

Os procedimentos concursais pendentes no IDE, IP-RAM, à data da entrada em vigor do presente diploma, mantêm a sua validade.

**Artigo 4.º**  
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Economia, 9 de fevereiro de 2021.

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

**ANEXO**

Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial,  
IP-RAM

**CAPÍTULO I**  
Objeto e organização

**Artigo 1.º**  
Objeto

O presente diploma regula a organização e estrutura interna do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, adiante designado por IDE, IP-RAM.

**Artigo 2.º**  
Modelo de organização e estrutura interna

- 1 - A organização interna do IDE, IP-RAM, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada desenvolvendo-se por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções, que funcionam na dependência direta do conselho diretivo e por unidades orgânicas flexíveis, designadas por Divisões.
- 2 - Na dependência direta do Conselho Diretivo funcionam ainda uma unidade de direção superior e Gabinetes, que constituem serviços de apoio a toda a estrutura orgânica.
- 3 - A unidade de direção superior é dirigida por um diretor, equiparado a cargo de direção superior de 2.º grau, as Direções e as Divisões são dirigidas por diretores de serviços e chefes de divisão, equiparados a cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

**CAPÍTULO II**  
Estrutura organizacional

**Artigo 3.º**  
Unidades orgânicas

- 1 - O IDE, IP-RAM, desenvolve a sua atividade através das seguintes unidades orgânicas:
  - a) Centro de Formalidades das Empresas (CFE), unidade de direção superior;
  - b) Direção de Gestão de Inovação e Competitividade (DGIC), unidade nuclear;
  - c) Direção de Gestão de Recursos (DGR), unidade nuclear;

- d) Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial (DGVCE), unidade nuclear;
- e) Divisão dos Sistemas de Incentivos (DSI), unidade flexível;
- f) Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC), unidade flexível;
- g) Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria (DPAA), unidade flexível.

2- A Divisão dos Sistemas de Incentivos, funciona na dependência direta da Direção de Gestão de Inovação e Competitividade e a Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso e a Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria funcionam na dependência direta do Conselho Diretivo.

#### Artigo 4.º Serviços de apoio

O IDE, IP-RAM, integra ainda os seguintes serviços de apoio:

- a) Gabinete de Tecnologias de Informação (GTI);
- b) Gabinete de Comunicação e de Cooperação (GCC);
- c) Secretariado.

#### SECÇÃO I Unidade de direção superior

##### Artigo 5.º Centro de Formalidades das Empresas

Ao Centro de Formalidades das Empresas (CFE) compete:

- a) Disponibilizar instalações físicas, num único local, a delegações ou extensões dos Serviços Públicos ou Organismos da Administração Pública que mais diretamente intervêm nos processos relacionados com a atividade empresarial;
- b) Gerir as suas instalações de forma a poder disponibilizar aos seus utentes o maior número de balcões/serviços com interesse para a atividade empresarial;
- c) Prestar atendimento e informações nas diversas áreas relacionadas com a atividade empresarial, nomeadamente, no que se refere a atos de registo comercial, registo de propriedade industrial, processos de licenciamento, sistemas de incentivos, internacionalização, entre outros;
- d) Instrução de processos de registo comercial, de propriedade industrial e outros que venham a ser possíveis no âmbito das competências protocoladas com demais entidades;
- e) Promover a simplificação processual dos serviços prestados pelas entidades que operam nas suas instalações;
- f) Proceder a atos de auditoria interna;
- g) Assegurar a prossecução dos procedimentos internos no âmbito da Qualidade e melhoria contínua;
- h) Colaborar na análise da informação e divulgação dos instrumentos de apoio à economia e às empresas;
- i) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### SECÇÃO II Unidades orgânicas nucleares

##### Artigo 6.º Direção de Gestão de Inovação e Competitividade

À Direção de Gestão de Inovação e Competitividade (DGIC) compete:

- a) Criar e impulsionar as medidas e os instrumentos de apoio ao investimento e ao funcionamento;
- b) Gerir os sistemas de incentivos à atividade empresarial desde a apresentação da candidatura, análise, seleção, pagamento, verificação documental, contabilística, financeira e física e encerramento dos projetos;
- c) Dinamizar a implementação de processos de simplificação contínua em relação aos diferentes instrumentos de apoio bem como em relação aos procedimentos internos;
- d) Colaborar nas medidas de acompanhamento e auditoria aos projetos quanto à correta aplicação de verbas públicas, de acordo com os normativos regionais, nacionais e comunitários;
- e) Elaborar estudos e informações de suporte à definição das políticas a prosseguir;
- f) Gerir o mecanismo de apuramento do Critério de PME e de controlo dos Auxílios de Estado e dos Fundos Estruturais;
- g) Analisar o impacto dos instrumentos de apoio nas empresas e na estrutura económica da Região Autónoma da Madeira;
- h) Prestar apoio técnico, direta ou indiretamente, às empresas e assegurar a prestação de informação aos agentes económicos, designadamente no âmbito das regras técnicas regionais, nacionais e da regulamentação da UE;
- i) Promover a identificação e redução dos custos de contexto no âmbito do apoio ao investidor e contribuir para a implementação de medidas de simplificação e desburocratização administrativa e regulatória;
- j) Colaborar na definição da estratégia de desenvolvimento regional e propor linhas de orientação e de enquadramento que promovam a eficácia das políticas públicas na atividade económica da região;
- k) Promover o empreendedorismo com elevado grau de inovação e de valor acrescentado e desenvolver iniciativas que contribuam para uma maior cultura de empreendedorismo na sociedade madeirense;
- l) Promover os mecanismos de apoio à internacionalização, cooperação empresarial regional, nacional e internacional e a projetos estruturantes;
- m) Intervir como interlocutor privilegiado para as empresas quando estejam em causa investimentos considerados estruturantes, articulando as entidades administrativas envolvidas, sem prejuízo das respetivas competências próprias;
- n) Desenvolver e intensificar os canais de comunicação com as entidades públicas envolvidas nos processos de licenciamento e demais custos de contexto inerentes à atividade empresarial;
- o) Fornecer às empresas interessadas as informações sobre os aspetos económicos, jurídicos e financeiros relacionados com a internacionalização da sua atividade;
- p) Desenvolver ações que visem a captação de projetos de investimento de origem nacional e internacional e promover as potencialidades da economia regional junto dos empresários emigrantes madeirenses;
- q) Desenvolver abordagens inovadoras que reforcem a competitividade empresarial orientadas para o estímulo ao empreendedorismo, à investigação e desenvolvimento tecnológico, à internacionalização e à capitalização da economia digital, circular e ambiental;

- r) Acompanhar e participar na troca de informação no âmbito da preparação do Quadro Comunitário de Apoio e colaborar na elaboração dos Programas Operacionais;
- s) Assegurar a gestão, coordenação e monitorização das medidas de apoio à economia no quadro dos Programas Comunitários de Apoio;
- t) Assegurar a articulação com as Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais e outras entidades com competências de gestão e controlo dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;
- u) Promover iniciativas e programas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, nomeadamente as dirigidas à inovação, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação organizacional;
- v) Implementar a operacionalização de uma política de clusterização e dinamizar o desenvolvimento de estratégias de eficiência coletiva em articulação com a promoção do I&D+I e o estímulo à melhoria da posição competitiva das empresas;
- w) Assegurar a criação e manutenção das condições para a operacionalização dos programas públicos de reforço à competitividade das PME regionais;
- x) Propor e dinamizar medidas que visem a simplificação administrativa dos sistemas de incentivos, privilegiando, na medida do possível, o recurso à informação em suporte digital e, contribuir para uma acentuada desburocratização dos processos de candidatura nas suas diferentes fases de análise;
- y) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### Artigo 7.º

##### Direção de Gestão de Recursos

À Direção de Gestão de Recursos (DGR) compete:

- a) Elaborar o orçamento privativo e a conta gerência do IDE, IP-RAM;
- b) Gerir os recursos administrativos, financeiros, orçamentais e patrimoniais do IDE, IP-RAM;
- c) Assegurar a gestão do aprovisionamento de bens e serviços, coordenando e preparando os procedimentos com as demais Direções e executando as operações necessárias;
- d) Assegurar a gestão e manutenção do património do IDE, IP-RAM;
- e) Executar a política de gestão de recursos humanos e contribuir para a definição da respetiva política, por forma a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a melhoria do desempenho e qualidade de serviço do IDE, IP-RAM;
- f) Assegurar a gestão dos ativos financeiros, incluindo as garantias bancárias, a gestão de devedores, os pagamentos e os reembolsos a devolver pelas empresas à luz dos normativos regionais, nacionais e comunitários, no âmbito dos sistemas de incentivos;
- g) Gerir a carteira de participadas do IDE, IP-RAM;
- h) Reportar toda a informação legal e regulamentarmente exigida às entidades competentes no âmbito do orçamento e da conta de gerência do IDE, IP-RAM;
- i) Contribuir no âmbito do trabalho de preparação do PIDDAR (Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira) e Orçamento da Região;

- j) Assegurar a gestão do expediente e organizar, conservar e manter atualizado o arquivo documental do Instituto;
- k) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### Artigo 8.º

##### Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial

À Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial (DGVCE) compete:

- a) Dinamizar e gerir mecanismos facilitadores do acesso aos mercados de capitais e financeiro;
- b) Dinamizar instrumentos de política de reestruturação empresarial, nomeadamente no âmbito do saneamento financeiro e da gestão das empresas;
- c) Participar em redes de parcerias institucionais com o objetivo de dinamizar o acesso ao financiamento das Pequenas e Médias Empresas;
- d) Promover, em parceria com o setor financeiro, estratégias de promoção da transparência, visibilidade e avaliação das empresas para o acesso a financiamento;
- e) Implementar e dinamizar processos de capacitação empresarial tendentes a facilitar o acesso das empresas a mercados tendencialmente mais globalizados;
- f) Desenvolver medidas inovadoras à utilização de instrumentos complementares de financiamento direcionados para o estímulo à competitividade empresarial;
- g) Assegurar o controlo da eficácia dos instrumentos complementares de financiamento, nomeadamente, no âmbito da garantia mútua, da titularização de créditos, do capital de risco e dos mercados de capitais;
- h) Divulgar e partilhar informação sobre setores, cadeias de valor, empresas e ambientes de negócio, relevante no quadro da capacitação empresarial;
- i) Promover iniciativas que contribuam para dinamizar e facilitar o acesso das pequenas e médias empresas ao financiamento e à capitalização, bem como, o recurso a instrumentos de cobertura de riscos para as empresas exportadoras, nomeadamente a seguros de crédito;
- j) Dinamizar medidas de intervenção no domínio das políticas de reestruturação e revitalização empresarial, nomeadamente através de processos de concentração empresarial, processos de operações de fusão e aquisição;
- k) Participar e assegurar os procedimentos relativos à insolvência e à revitalização das empresas regionais;
- l) Colaborar na elaboração do Programa Operacional bem como nos respetivos relatórios de avaliação e de encerramento;
- m) Assegurar a gestão e monitorização dos instrumentos na área da engenharia financeira em respeito pelas regras dos Auxílios de Estado e dos Fundos Estruturais;
- n) Colaborar nas medidas de acompanhamento e auditoria aos projetos quanto à correta aplicação de verbas públicas, de acordo com os normativos regionais, nacionais e comunitários;
- o) Propor e dinamizar medidas que visam a simplificação administrativa dos instrumentos financeiros tendo por objetivo a redução dos custos de contexto para as empresas;

- p) Assegurar a articulação com a Autoridade de Gestão dos Programas Operacionais e outras entidades com competências na implementação, gestão e controlo dos instrumentos na área da engenharia financeira;
- q) Assegurar a participação do IDE, IP-RAM no âmbito dos procedimentos relativos à atribuição de benefícios fiscais às empresas;
- r) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

### SECÇÃO III

#### Unidades orgânicas flexíveis

##### Artigo 9.º

#### Divisão dos Sistemas de Incentivos

À Divisão dos Sistemas de Incentivos (DSI) compete:

- a) Apoiar a Direção de Gestão de Inovação e Competitividade na avaliação das propostas de decisão em sede de candidatura e pedido de pagamento, bem como, colaborar na elaboração das ferramentas de apoio aos diferentes sistemas de incentivos às empresas;
- b) Assegurar a gestão e análise da informação dos auxílios concedidos às empresas;
- c) Colaborar na elaboração dos diplomas que regulamentam os sistemas de incentivos;
- d) Colaborar na gestão dos sistemas de incentivos à atividade empresarial desde a apresentação da candidatura, análise, seleção, pagamento, verificação documental, contabilística, financeira e física, encerramento, acompanhamento e auditoria aos projetos;
- e) Colaborar na elaboração dos relatórios, nomeadamente nos relatórios de atividade do IDE, IP-RAM e nos relatórios de execução e avaliação dos Programas Operacionais;
- f) Propor condições e medidas que contribuam para o reforço da competitividade das PME regionais;
- g) Contribuir para a implementação de medidas que visem a simplificação administrativa e redução dos custos de contexto suportados pelas empresas;
- h) Participar na produção de orientações técnicas de apoio à gestão dos sistemas de incentivos;
- i) Colaborar na construção dos guias dos beneficiários e manuais de procedimentos dos sistemas de incentivos;
- j) Colaborar com a área jurídica nos exercícios de contraditório;
- k) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

##### Artigo 10.º

#### Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso

À Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC) compete:

- a) Prestar assessoria jurídica ao conselho diretivo e às restantes unidades orgânicas do IDE, IP-RAM;
- b) Colaborar na elaboração de diplomas legais, na produção de orientações técnicas, guias e manuais de procedimentos;
- c) Intervir nos processos contenciosos em que o IDE, IP-RAM seja parte ou colaborar com mandatários que tenham sido constituídos para o efeito;
- d) Assegurar a defesa dos direitos institucionais, em juízo e fora dele;
- e) Preparar e acompanhar os procedimentos que visem promover, por via coerciva ou por outra via, legalmente prevista, a recuperação de apoios

regionais, nacionais e comunitários indevidamente recebidos por entidades beneficiárias dos instrumentos de apoio disponibilizados pelo IDE, IP-RAM;

- f) Assegurar a conformidade da aplicação dos regulamentos da União Europeia no âmbito dos Programas Comunitários de Apoio;
- g) Assegurar o exercício de contraditório nas diferentes fases e áreas de atuação do IDE, IP-RAM;
- h) Assegurar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública no âmbito da intervenção do IDE, IP-RAM;
- i) Proceder, quando solicitado pelo conselho diretivo do IDE, IP-RAM, à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- j) Apoiar a DGR no recrutamento e seleção dos recursos humanos;
- k) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

##### Artigo 11.º

#### Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria

À Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria (DPAA) compete:

- a) Participar na conceção e dinamização das políticas de desenvolvimento setorial e na estratégia de desenvolvimento económico da Região;
- b) Colaborar na definição da posição da RAM em matérias de interesse internacional e comunitário;
- c) Assegurar as funções de planeamento, acompanhamento e monitorização estratégica das atividades do IDE, IP-RAM;
- d) Coordenar a elaboração dos relatórios de avaliação, acompanhamento e execução das intervenções operacionais cofinanciadas pelos fundos estruturais;
- e) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividade do IDE, IP-RAM;
- f) Elaborar e coordenar o plano e o relatório de gestão de risco no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas;
- g) Definir as metodologias de controlo, acompanhamento e auditoria de acordo com os normativos regionais, nacionais e comunitários;
- h) Assegurar as medidas de acompanhamento e auditoria à correta aplicação das verbas públicas;
- i) Acompanhar e avaliar a conformidade da execução dos instrumentos de apoio às empresas no quadro legislativo regional, nacional e comunitário, bem como o cumprimento das regras em matéria de informação e publicidade dos fundos estruturais;
- j) Assegurar a implementação das recomendações decorrentes dos relatórios e proceder ao respetivo exercício de monitorização;
- k) Colaborar no processo de comunicação e acompanhamento dos casos de irregularidades no âmbito dos fundos estruturais;
- l) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

### SECÇÃO IV

#### Serviços de apoio

##### Artigo 12.º

#### Gabinete de Tecnologias de Informação

Ao Gabinete de Tecnologias de Informação (GTI) compete:

- a) Prestar apoio informático ao conselho diretivo e às restantes unidades orgânicas do IDE, IP-RAM;

- b) Estudar e propor formas que facilitem a utilização e normalização dos suportes, meios e equipamentos informáticos;
- c) Assegurar a gestão e a manutenção do parque informático e do respetivo sistema de comunicação;
- d) Promover a simplificação dos métodos de trabalho através dos meios informáticos ao dispor do IDE, IP-RAM;
- e) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento das necessidades da atividade informática, bem como estudar e executar as ações necessárias ao tratamento da informação;
- f) Colaborar na implementação e monitorização das políticas de segurança;
- g) Implementar regras e procedimentos de segurança dos equipamentos e dos sistemas de informação;
- h) Disponibilizar ferramentas que visem facilitar a gestão e execução de projetos de investimento por parte das empresas;
- i) Propor medidas de simplificação administrativa, bem como assegurar a normalização de documentos e racionalização dos procedimentos no âmbito das candidaturas aos instrumentos de apoio às empresas;
- j) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### Artigo 13.º

##### Gabinete de Comunicação e de Cooperação

Ao Gabinete de Comunicação e de Cooperação (GCC) compete:

- a) Assegurar a promoção da imagem institucional do IDE, IP-RAM;
- b) Elaborar e implementar o Plano de Comunicação do IDE, IP-RAM;
- c) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade, no âmbito dos diferentes instrumentos de apoio;
- d) Recolher, sistematizar e difundir informação sobre os diferentes instrumentos de apoio disponibilizados pelo IDE, IP-RAM;
- e) Promover ações de divulgação de matérias com interesse para a atividade empresarial da RAM;
- f) Promover a realização de inquéritos sobre o nível de satisfação do público-alvo do IDE, IP-RAM;
- g) Promover a cooperação interna e externa entre entidades públicas e privadas no âmbito da Comissão Europeia e iniciativas de intercâmbio internacional a favor das PME;
- h) Promover a internacionalização das empresas madeirenses através da organização ou participação em missões empresariais;
- i) Coordenar o processo de elaboração dos planos e relatórios de atividade do Instituto, bem como os relatórios de avaliação e execução dos programas comunitários de apoio;

- j) Assegurar, no domínio das relações internacionais, a cooperação, articulação, implementação e monitorização das ações de caráter regional e empresarial;
- k) Dinamizar a participação em redes nacionais e internacionais de produção e partilha de informação e conhecimento sobre a envolvente empresarial;
- l) Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### Artigo 14.º

##### Secretariado

Ao Secretariado compete o apoio ao conselho diretivo no que respeita às tarefas administrativas e de arquivo, tratamento de correspondência, gestão de contactos internos e externos, articulação com os diversos serviços do IDE, IP-RAM e todas as outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo conselho diretivo.

### CAPÍTULO III Disposições finais

#### Artigo 15.º

##### Manutenção de comissões de serviços

- 1 - Mantêm-se as comissões de serviços dos titulares de cargos dirigentes do Centro de Formalidades das Empresas e da Direção de Gestão de Recursos.
- 2 - As comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes a seguir indicados, mantêm-se nos cargos das unidades orgânicas que lhes irão suceder, nos seguintes termos:
  - a) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Gestão dos Instrumentos de Apoio transita para a unidade orgânica que lhe sucede, a Direção de Gestão de Inovação e Competitividade;
  - b) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio aos Sistemas de Incentivos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, a Divisão dos Sistemas de Incentivos.

#### Artigo 16.º

##### Regime

- 1 - O regime aplicável aos dirigentes do IDE, IP-RAM, quanto às regras de recrutamento, seleção, provimento e remuneração, é o estabelecido no Estatuto do Pessoal Dirigente da administração pública, com as necessárias adaptações.
- 2 - O regime aplicável aos trabalhadores do IDE, IP-RAM, é o estabelecido para os trabalhadores da administração pública regional.



## 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

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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: € 2,44 (IVA incluído)