

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos

Aviso

Por ordem superior se torna público que no passado dia 6 de Novembro o Governo dos Países Baixos aceitou as emendas aos artigos 24 e 25 da Constituição da Organização Mundial de Saúde, assinada em Nova Iorque a 22 de Julho de 1946.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 4 de Janeiro de 1988. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *Marcello de Zaffiri Duarte Mathias*.

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES****Portaria n.º 40/88**

de 21 de Janeiro

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, que, ao abrigo das disposições do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 360/85, de 3 de Setembro, seja lançada em circulação, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão de selos com tarja fosforescente alusiva aos «500 Anos da Viagem de Bartolomeu Dias», com as seguintes características:

Autor: Luís Filipe de Abreu;
Dimensão: 40 mm × 30,6 mm;
Picotado: 12 × 12¹/₂;
Impressor: INCM;
1.º dia de circulação: 3 de Fevereiro de 1988;
Taxas, motivos e quantidades:

- 27\$ — Bartolomeu Dias dobra o cabo da Boa Esperança — 1 000 000;
- 27\$ — início do regresso a Lisboa de Bartolomeu Dias — 1 000 000;
- Carteiras de selos — com quatro selos (sendo dois selos da taxa de 25\$, emitidos em 1987, e dois da taxa de 27\$, emitidos em 1988) — 100 000.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 31 de Dezembro de 1987.

O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *João Maria Leitão de Oliveira Martins*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 3/88/M**

Estabelece a natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

A Lei Orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, aprovada pelo Decreto Legislativo Regio-

nal n.º 8/86/M, de 14 de Junho, definiu o Gabinete do Secretário Regional como um organismo a dotar de orgânica própria e autónoma a aprovar por decreto regulamentar regional. É o que visa o presente diploma, que, elaborado em obediência às disposições legais que regulam a matéria, designadamente as constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 13/85/M, de 18 de Junho, pretende criar uma estrutura funcional e adequada às atribuições do Gabinete, que não se resumem à preparação e canalização das decisões do Secretário Regional, pois, por razões de racionalização e economia de meios, compete-lhe prestar apoio técnico, administrativo e logístico a outros organismos da SRAS.

Mantendo-se, no essencial, a estrutura e atribuições de órgãos e serviços já existentes, merecem realce duas alterações significativas: a criação de uma Direcção de Serviços Administrativos e a transição do Serviço de Educação Sanitária para o âmbito da Direcção Regional de Saúde Pública. Estas alterações justificam-se, relativamente à primeira, pelo volume, diversificação e complexidade dos assuntos situados no âmbito das suas atribuições e, quanto ao segundo, por se reconhecer que a sua natureza melhor se adequa a um posicionamento na esfera de intervenção directa daquela Direcção Regional.

Assim:

O Governo Regional da Madeira decreta, nos termos da alínea b) do artigo 229.º da Constituição e da alínea b) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 318-D/76, de 30 de Abril, o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

O Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais, designado no presente diploma abreviadamente por Gabinete, é o organismo a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/86/M, de 14 de Junho, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º**Atribuições****1 — São atribuições do Gabinete:**

- a) Preparar e coordenar todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho do Secretário Regional;
- b) Emitir os pareceres necessários às tomadas de decisão;
- c) Efectuar a gestão do pessoal dos organismos e serviços da SRAS não dotados de autonomia administrativa e financeira;
- d) Elaborar o plano e orçamento da SRAS;
- e) Executar o orçamento da SRAS;
- f) Assegurar o apoio jurídico a todos os organismos e serviços da SRAS;
- g) Assegurar a programação e execução de acções de formação permanente destinadas a todo o pessoal da SRAS;