



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 18 de maio de 2012



Série

Número 87

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES

Despacho n.º 5/2012

Cria as unidades orgânicas flexíveis dos Serviços de Coordenação e Gestão, dependentes do Secretário Regional da Cultura, Turismo e Transportes.

Despacho n.º 6/2012

Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional de Transportes Terrestres.

Despacho n.º 7/2012

Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional dos Assuntos Culturais.

SECRETARIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES**Despacho n.º 5/2012**

A Portaria n.º 61/2012, de 16 de maio, do Vice-Presidente do Governo e dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e da Cultura, Turismo e Transportes, aprovou a estrutura nuclear dos Serviços de Coordenação e Gestão, dependentes do Secretário Regional da Cultura, Turismo e Transportes.

Importa pois, no âmbito da estrutura flexível, criar as unidades orgânicas indispensáveis e adequadas às necessidades de funcionamento dos serviços e de otimização dos recursos.

Nestes termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro e com o artigo 5.º da Portaria n.º 61/2012, de 16 de maio, determino o seguinte:

1.º
Objeto

Pelo presente Despacho são criadas as unidades orgânicas flexíveis dos Serviços de Coordenação e Gestão, dependentes do Secretário Regional da Cultura, Turismo e Transportes e definidas as respetivas atribuições e competências.

2.º
Organização interna dos serviços

Da Direção de Serviços de Apoio à Gestão, adiante abreviadamente designada DSAG, unidade orgânica nuclear dos Serviços de Coordenação e Gestão do Secretário Regional da Cultura, Turismo e Transportes, dependem diretamente as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DRH);
- c) Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património (DGAP).

3.º
Divisão de Gestão Financeira

- 1 - A Divisão de Gestão Financeira, adiante designada abreviadamente por DGF, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão financeira, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Elaborar os projetos de orçamento, de funcionamento e de investimento, em articulação com os respetivos serviços e organismos;
 - b) Acompanhar e proceder à execução dos orçamentos dos serviços, em colaboração com os mesmos;
 - c) Elaborar informações destinadas aos serviços, de modo a que estes possam acompanhar a execução dos respetivos orçamentos;
 - d) Proceder à cabimentação orçamental e exercer o controlo orçamental de todas as despesas dos serviços;
 - e) Efetuar o processamento das despesas, executar e proceder à sua escrituração contabilística;
 - f) Assegurar e acompanhar a cobrança das receitas dos Serviços de Coordenação e Gestão e dos Serviços Executivos;
 - g) Garantir o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal dos Serviços de Coordenação e Gestão e dos Serviços Executivos;
 - h) Proceder a estudos, pareceres e informações sobre todas as matérias sujeitas à sua apreciação;

- i) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
- j) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas do orçamento e contabilidade.

- 2 - A DGF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4.º
Divisão de Gestão de Recursos Humanos

- 1 - A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, adiante designada abreviadamente por DRH, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão de recursos humanos, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Promover e executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;
 - b) Emitir pareceres e promover a publicação dos atos administrativos em matéria de recursos humanos;
 - c) Assegurar e apoiar a realização dos procedimentos necessários à avaliação do desempenho do pessoal na Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes;
 - d) Promover o diagnóstico anual das necessidades de formação e a inscrição dos trabalhadores nas ações e cursos de formação;
 - e) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com a gestão de pessoal, designadamente as relativas à assiduidade, mapa de férias, acidentes em serviço e organização das listas de antiguidade;
 - f) Organizar e manter atualizados os ficheiros, os registos biográficos e os processos individuais do pessoal;
 - g) Cooperar na preparação da proposta de orçamento da sua esfera de competência;
 - h) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a administração pública, através da realização de estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos, nomeadamente o balanço social e projetos de caráter técnico;
 - i) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
 - j) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas de recursos humanos.

- 2 - A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5.º
Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património

- 1 - A Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património, adiante designada abreviadamente por DGAP, é o serviço da DSAG responsável pela prestação centralizada de serviços nos domínios da gestão de aprovisionamento e património, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Coordenar as ações referentes ao aprovisionamento, à racionalização, à manutenção, à conservação e à segurança do património;

- b) Executar os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- c) Assegurar a correta gestão e acompanhamento dos contratos de fornecimento de bens e serviços, mantendo uma informação atualizada sobre o seu conteúdo, garantindo o efetivo cumprimento dos contratos, monitorizando os custos e intervindo atempadamente na sua renovação ou revisão;
- d) Assegurar o armazenamento, controlo e conservação dos bens existentes;
- e) Organizar e assegurar a manutenção do cadastro e inventário dos bens móveis dos serviços;
- f) Propor e executar ações específicas que contribuam para a melhoria da administração geral dos serviços e da sua gestão;
- g) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas nas áreas de aprovisionamento e património.

2 - A DGAP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

6.º

Cargos dirigentes

- 1 - São mantidas as comissões de serviços dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, cujas unidades não tenham sido extintas, continuando os trabalhadores a dirigir na DSAG as unidades orgânicas flexíveis para as quais se encontram nomeados, mesmo que tenham alterado a sua designação, com as competências que lhes são cometidas no presente despacho.
- 2 - Para efeito do disposto no número anterior, o Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Aprovisionamento transita para a Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património, e o Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial transita para a Divisão de Gestão Financeira.

7.º

Trabalhadores

A afetação dos trabalhadores às unidades orgânicas aqui previstas será efetuada de acordo com o disposto no artigo 31.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março.

8.º

Revogação

É revogado o Despacho n.º 3/2008, de 21 de maio, da Secretária Regional do Turismo e Transportes.

9.º

Entrada em vigor

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

Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, 16 de maio de 2012.

A SECRETÁRIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES, Conceição Almeida Estudante

Despacho n.º 6/ 2012

A Portaria n.º 63/2012, de 16 de maio, do Vice-Presidente do Governo e dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e da

Cultura, Turismo e Transportes, aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional de Transportes Terrestres.

Importa pois, no âmbito da estrutura flexível, criar as unidades orgânicas indispensáveis e adequadas às necessidades de funcionamento dos serviços e de otimização dos recursos.

Nestes termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro e com o artigo 4.º da Portaria n.º 63/2012, de 16 de maio, determino o seguinte:

1.º

Objeto

Pelo presente Despacho são criadas as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional de Transportes Terrestres, adiante designada abreviadamente DRTT, e definidas as respetivas atribuições e competências.

2.º

Organização interna dos serviços

- 1 - Da Direção de Serviços de Transportes Terrestres, unidade orgânica nuclear da DRTT, dependem diretamente as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) Divisão de Transportes Terrestres;
 - b) Divisão de Contraordenações.
- 2 - Da Direção de Serviços de Viação, unidade orgânica nuclear da DRTT, depende diretamente a Divisão de Homologações e Inspeções.

3.º

Divisão de Transportes Terrestres

- 1 - À Divisão de Transportes Terrestres compete, nomeadamente:
 - a) Garantir a emissão dos alvarás de acesso à atividade de transporte público rodoviário de passageiros em veículos pesados de passageiros;
 - b) Organizar e instruir os processos relativos à emissão de certificado para transportes particulares em veículos pesados de passageiros;
 - c) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos com vista à autorização de acesso à atividade e de licenciamento para acesso ao mercado no âmbito dos transportes rodoviários de mercadorias por conta de outrem;
 - d) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos com vista à autorização de acesso à atividade e de licenciamento para acesso ao mercado no âmbito da prestação de serviços através de veículos pronto-socorro;
 - e) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos com vista à autorização de acesso ao mercado na indústria de transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, em veículos turísticos e em veículos isentos de distintivo e cor padrão;
 - f) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos com vista à autorização de acesso à atividade transitária;
 - g) Garantir as condições necessárias à realização de exames para reconhecimento de capacidade profissional para efeito de acesso às atividades de transporte público rodoviário de passageiros, de transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, de transporte coletivo de crianças e de transporte

- rodoviário de mercadorias por conta de outrem, assim como, emitir os respetivos certificados;
- h) Assegurar, nos casos em que o exercício da profissão de motorista dependa de prévia certificação profissional, a organização de exames e a realização da demais tramitação processual necessária ao reconhecimento de aptidão;
- i) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos necessários à emissão dos certificados de formação para condutores de veículos que transportam mercadorias perigosas (ADR) e os necessários à emissão dos certificados de formação de conselheiros de segurança;
- j) Organizar e manter atualizada a informação respeitante às empresas de transportes e respetivos veículos licenciados, exceto no que concerne aos transportadores de mercadorias perigosas;
- k) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de licenciamento das empresas do setor dos transportes terrestres;
- l) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A Divisão de Transportes Terrestres é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

4.º

Divisão de Contraordenações

- 1 - À Divisão de Contraordenações compete, nomeadamente:
- a) Coordenar o registo e a organização dos autos de notícia por contraordenação ao Código da Estrada, seus regulamentos e demais legislação aplicável em matéria de viação e de transportes terrestres cuja competência decisória seja da DRTT;
- b) Solicitar a intervenção das autoridades fiscalizadoras na instrução dos processos, nos termos da lei;
- c) Assegurar a realização de toda a tramitação processual dos autos de contraordenação anterior e posterior à decisão do diretor regional, designadamente a audição de testemunhas, peritos ou consultores técnicos;
- d) Coordenar o funcionamento administrativo das execuções das decisões dos processos de contraordenação e, quando for caso disso, ordenar a sua execução junto do tribunal competente;
- e) Admitir o pagamento diferido ou em prestações da coima;
- f) Acompanhar os processos judiciais em sede de recurso das decisões relativas aos processos de contraordenação;
- g) Garantir o cumprimento das medidas de segurança relativas ao direito ao exercício da condução, determinadas em processos-crime;
- h) Coordenar o registo das sentenças relativas aos crimes praticados no exercício da condução;
- i) Coordenar o registo das decisões administrativas definitivas ou das decisões judiciais dos processos de contraordenação;
- j) Solicitar a apreensão de títulos de condução ou de documentos de identificação dos veículos às autoridades fiscalizadoras;
- k) Participar criminalmente junto do tribunal competente nos casos de incumprimento em

matérias da competência da divisão, quando a lei comine tal consequência;

- l) Prestar a devida informação técnica às autoridades fiscalizadoras em matéria do direito das contraordenações e do cumprimento do direito estradal;
- m) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A Divisão de Contraordenações é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5.º

Divisão de Homologações e Inspeções

- 1 - À Divisão de Homologações e Inspeções compete, nomeadamente:
- a) Homologar os modelos de veículos designadamente os automóveis, motocicletas, triciclos, quadriciclos, ciclomotores e reboques;
- b) Aprovar sistemas, componentes e acessórios de veículos;
- c) Garantir as verificações técnicas conducentes à atribuição de matrícula aos veículos;
- d) Assegurar a realização dos diversos tipos de inspeções a veículos que estejam cometidas à DRTT;
- e) Estabelecer os procedimentos de verificação nos atos de inspeção de veículos e zelar pela sua aplicação uniforme;
- f) Verificar e acompanhar a instalação e o apetrechamento dos centros de inspeção de veículos e fiscalizar o seu funcionamento;
- g) Prestar a devida informação técnica aos centros de inspeção de veículos necessária à correta execução das inspeções;
- h) Garantir o procedimento administrativo com vista à atribuição de autorizações especiais de circulação;
- i) Garantir o processo de licenciamento dos veículos a afetar à atividade de transporte coletivo de crianças;
- j) Organizar e manter atualizada a informação respeitante às empresas de transportes de mercadorias perigosas e respetivos veículos licenciados;
- k) Inspeccionar e assegurar os demais trâmites processuais necessários ao licenciamento de veículos que transportam mercadorias perigosas;
- l) Fiscalizar a realização dos cursos de formação para condutores de veículos que transportam mercadorias perigosas (ADR) e dos cursos de formação de conselheiros de segurança, assim como os respetivos os atos de avaliação;
- m) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de licenciamento dos veículos das empresas do setor dos transportes terrestres;
- n) Executar peritagens e emitir pareceres técnicos;
- o) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.
- 2 - A Divisão de Homologações e Inspeções é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

6.º

Cargos dirigentes

São mantidas as comissões de serviços dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, cujas unidades não tenham sido extintas, continuando os trabalhadores a dirigir na DRTT as

unidades orgânicas flexíveis para as quais se encontram nomeados, com as competências que lhes são cometidas no presente despacho.

7.º
Trabalhadores

A afetação dos trabalhadores às unidades orgânicas aqui previstas será efetuada de acordo com o disposto no artigo 31.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março.

8.º
Revogação

É revogado o Despacho n.º 6/2008, de 6 de agosto, da Secretária Regional do Turismo e Transportes.

9.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, 16 de maio de 2012.

A SECRETÁRIA REGIONAL DA CULTURA, Turismo e Transportes, Conceição Almeida Estudante

Despacho n.º 7/2012

A Portaria n.º 62/2012, de 16 de maio, do Vice-Presidente do Governo e dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e da Cultura, Turismo e Transportes, aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional dos Assuntos Culturais.

Importa pois, no âmbito da estrutura flexível, criar as unidades orgânicas indispensáveis e adequadas às necessidades de funcionamento dos serviços e de otimização dos recursos.

Nestes termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro e com o artigo 6.º da Portaria n.º 62/2012, de 16 de maio, determino o seguinte:

1.º
Objeto

Pelo presente Despacho são criadas as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional dos Assuntos Culturais, adiante designada abreviadamente DRAC, e definidas as respetivas atribuições e competências.

2.º
Organização interna dos serviços

Da Direção de Serviços de Museus e Património Cultural, adiante abreviadamente designada DSMPC, unidade orgânica nuclear da DRAC, dependem as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Museu da Quinta das Cruzes;
- b) Casa-Museu Frederico de Freitas;
- c) Photographia-Museu “Vicentes”;
- d) Museu de Arte Contemporânea;
- e) Museu Etnográfico da Madeira;
- f) Divisão do Património Cultural.

3.º
Museus

- 1 - Compete a cada um dos museus a que se referem as alíneas a) a e) do ponto anterior:

- a) Inventariar, catalogar e classificar todas as espécies que constituam os seus patrimónios e zelar pela sua conservação e segurança;
- b) Propor a aquisição de novas espécies que possam enriquecer o respetivo acervo museológico;
- c) Apresentar aos seus públicos, de forma sistematizada e pedagógica, as coleções postas à sua guarda;
- d) Divulgar o respetivo acervo através de ações educativas, de eventos e atividades;
- e) Colaborar e trabalhar em parceria com entidades públicas e privadas, em especial com outras unidades museológicas nacionais e internacionais, a fim de promover a troca de experiências, o conhecimento e o contacto com os mais variados públicos.

2 - Cada um dos museus é dirigido por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 - Os identificados museus sucedem às unidades orgânicas com iguais designações previstas no Despacho n.º 35/2009, do Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM n.º 115, de 18 de junho de 2009, mantendo-se a comissão de serviço dos respetivos dirigentes em idênticos cargos.

4.º
Divisão do Património Cultural

1 - Compete à Divisão do Património Cultural:

- a) Proceder a estudos, levantamentos e inventários de bens com valor cultural;
- b) Propor, executar e apoiar ações e iniciativas que visem a preservação, valorização e divulgação de bens culturais;
- c) Proceder, quando solicitado, a estudos e emissão de propostas, pareceres e informações de caráter técnico na área do património cultural;
- d) Acompanhar e fiscalizar obras ou intervenções que tenham sido autorizadas em bens culturais que, nos termos da lei, estejam classificados ou em vias de classificação, ou na sua zona de proteção;
- e) Executar, acompanhar e fiscalizar intervenções arqueológicas;
- f) Proceder ao estudo, análise e fiscalização da execução dos apoios às intervenções de recuperação e conservação do património tradicional;
- g) Executar todas as demais funções que lhe sejam cometidas na área do património cultural.

2 - A Divisão do Património Cultural é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5.º
Recrutamento

O recrutamento para diretores, equiparados a cargos de direção intermédia de 2.º grau no âmbito da Direção de Serviços de Museus e Património Cultural, previstos no ponto 2.º, alíneas a) a e) do presente despacho, pode também ser feito, nos termos da legislação aplicável, de entre trabalhadores da atual carreira de assistente técnico, para a qual tenham transitado da extinta carreira técnica-profissional de museografia, ainda que não possuidores de licenciatura.

6.º
Trabalhadores

A afetação dos trabalhadores às unidades orgânicas aqui previstas será efetuada de acordo com o disposto no artigo 31.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2012/M, de 8 de março.

7.º
Revogação

É revogado o Despacho n.º 35/2009, do Secretário Regional de Educação e Cultura.

8.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes, 16 de maio de 2012.

A SECRETÁRIA REGIONAL DA CULTURA, TURISMO E TRANSPORTES, Conceição Almeida Estudante

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 2,41 (IVA incluído)