



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 20 de Agosto de 2008



Série

Número 105

## Sumário

### VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

**Portaria n.º 122/2008**

Determina a estrutura nuclear dos Serviços de Apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional.

**Portaria n.º 123/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente ao desenvolvimento da plataforma informática que serve da base à gestão do Regime Específico de Abastecimento - POSEI.

### SECRETARIAS REGIONAIS DO EQUIPAMENTO SOCIAL E DO PLANO E FINANÇAS

**Portaria n.º 124/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente à abertura do procedimento para a Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar das Romeiras - Santo António.

**Portaria n.º 125/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente à abertura do procedimento para o passeio marítimo da Ribeira do Natal (Caniçal) - trabalhos complementares.

**Portaria n.º 126/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente à abertura do procedimento para o estaleiro para embarcações de recreio - trabalhos complementares.

**Portaria n.º 127/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente ao processo n.º 95/2008 do Pavilhão Gimnodesportivo e piscina anexa à Escola Básica do Estreito de Câmara de Lobos.

**Portaria n.º 128/2008**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais referente à abertura do procedimento para a piscina anexa à Escola Básica do 2.º e 3.º ciclos da Camacha.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 122/2008****de 20 de Agosto**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2008/M, de 4 de Julho, que aprovou a estrutura orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Vice-Presidência do Governo Regional, assim como remeteu para diploma complementar a organização interna dos serviços dependentes do Gabinete do Vice-Presidente do Governo. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2008/M, de 4 de Julho e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

**Artigo 1.º**

**Estrutura Nuclear dos Serviços de Apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo**

1 - Os serviços de apoio do Gabinete do Vice-Presidente do Governo estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão;
- b) Direcção de Serviços Jurídicos;
- c) Direcção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática.

2 - As eventuais unidades orgânicas flexíveis e secções serão aprovadas por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional.

**Artigo 2.º**

**Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão**

1 - À Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, abreviadamente designada por DSEPCG, compete designadamente:

- a) Proceder à recolha de documentação e informação técnico-económica de interesse para a Vice-Presidência do Governo e, após tratamento, à sua divulgação;
- b) Proceder aos estudos técnico-económicos de interesse para a Região em matérias da competência da Vice-Presidência do Governo;
- c) Prestar apoio técnico aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo em matérias relacionadas com o planeamento do respectivo sector;
- d) Proceder ao planeamento e controlo de gestão e execução dos diversos sectores de actividade da Vice-Presidência do Governo;
- e) Proceder e elaborar estudos técnico-económicos de interesse para a Região Autónoma da Madeira em matérias da competência da Vice-Presidência do Governo;
- f) Prestar o apoio técnico adequado aos titulares dos diversos departamentos da Vice-Presidência do Governo;
- g) Proceder, quando solicitado, ao acompanhamento das obras e aquisições de serviços ou bens, fazendo os respectivos relatórios e dando pareceres sobre os mesmos;

h) Proceder ao controlo contínuo da execução do plano de actividades dos diversos serviços da Vice-Presidência do Governo, mediante a apresentação, nomeadamente para efeitos de publicação e divulgação, pelo menos uma vez em cada trimestre, dos relatórios de execução;

i) Assegurar, controlar e manter actualizado o cadastro patrimonial afecto à Vice-Presidência do Governo;

j) Emitir os pareceres e exercer as demais funções que lhe sejam determinadas.

2 - A DSEPCG, é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia do 1.º grau.

**Artigo 3.º**

**Direcção de Serviços Jurídicos**

1 - A Direcção de Serviços Jurídicos, abreviadamente designada por DSJ, é um órgão de apoio ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo, com funções de mera consultoria jurídica.

2 - São atribuições da DSJ, designadamente:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Participar na elaboração dos pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
- d) Acompanhar tecnicamente os processos de inquérito, sindicância e disciplinares da Vice-Presidência do Governo;
- e) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação de interesse para a Vice-Presidência do Governo.

3 - A DSJ, é dirigida por um director licenciado em Direito, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, cargo de direcção intermédia do 1.º grau.

4 - Ao director da DSJ compete, designadamente:

- a) Coordenar e dirigir a DSJ;
- b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres solicitados à DSJ;
- c) Executar tudo mais que resulte das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

**Artigo 4.º**

**Direcção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática**

1 - A Direcção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática, abreviadamente designada por DSCPI, é o serviço que, sob a orientação do Vice-Presidente do Governo e em cooperação com os demais serviços, assegura o apoio, execução e coordenação nas áreas da contabilidade, orçamento, aprovisionamento, recursos humanos e informática.

2 - São atribuições da DSCPI:

- a) Organizar e manter actualizada a contabilidade do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;
- b) Proceder ao controlo orçamental de todas as despesas do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;
- c) Elaborar, em cooperação com os diferentes departamentos, o orçamento da Vice-Presidência do Governo, bem como coordenar e acompanhar a sua execução;
- d) Elaborar os indicadores de gestão em matéria orçamental;

e) Assegurar a aquisição do material necessário ao funcionamento do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos órgãos e serviços de apoio;

f) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Gabinete do Vice-Presidente e dos órgãos e serviços de apoio;

g) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal da Vice-Presidência do Governo, instruindo os respectivos processos individuais na parte referente ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo e aos órgãos e serviços de apoio e executando o necessário expediente;

h) Estudar, definir e promover o tratamento automático da informação nas áreas da contabilidade e do pessoal;

i) Promover o desenvolvimento, adaptação e recolha de suportes logísticos orientados para as necessidades das duas vertentes referidas na alínea anterior;

j) Efectuar o processamento de vencimentos e outras remunerações devidas ao pessoal;

k) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações, abonos e respectivos descontos;

l) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas, nomeadamente quanto à sua legalidade e respectivo cabimento;

m) Promover e assegurar todas as acções relativas à gestão corrente e previsional do pessoal do Gabinete e dos órgãos e serviços de apoio, designadamente organizar e manter actualizados os ficheiros de cadastro e dos processos individuais;

n) Assegurar a organização dos processos anuais de avaliação do desempenho do pessoal;

o) Assegurar a organização do processo anual relativo ao balanço social da Vice-Presidência do Governo;

p) Desenvolver a gestão das tecnologias de informatização no âmbito do Gabinete do Vice-Presidente e dos órgãos e serviços de apoio;

q) Planificar, analisar e actualizar as implementações informáticas para sistemas de âmbito geral ou derivados, com integração coerente de informação já disponível e de modo a partilhar recursos;

r) Dar ou assegurar o apoio técnico ao Gabinete do Vice-Presidente do Governo e aos órgãos e serviços de apoio;

s) Conceber a segurança das aplicações e as formas de recuperação de dados, em caso de falhas, e estabelecer critérios de confidencialidade e de privacidade da informação;

t) Dar parecer e apoio nos processos de aquisição de equipamento e aplicações informáticas;

u) Inventariar e gerir os custos de manutenção dos meios informáticos existentes;

v) Contribuir para o desenvolvimento articulado de todos os meios informáticos da Vice-Presidência do Governo;

w) Relacionar-se com as secretarias regionais e, em especial, com a Direcção Regional de Informática, por forma a permitir a implementação ou partilha de sistemas de interesse comum;

x) Promover uma adequada informação e divulgação da legislação e de outros indicadores que se mostrem de interesse geral;

y) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - A DSCPI poderá corresponder-se directamente com os restantes departamentos governamentais da Vice-Presidência do Governo, em matéria da sua competência, para garantir maior celeridade e eficácia na prossecução dos objectivos propostos.

4 - A DSCPI é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia do 1.º grau.

Artigo 5.º  
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional do Plano e Finanças, 22 de Julho de 2008.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA, EM SUBSTITUIÇÃO DO SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, Francisco José Vieira Fernandes

**Portaria n.º 123/2008**  
**de 20 de Agosto**

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho de 1999, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

1.º Os encargos orçamentais com o desenvolvimento da plataforma informática que serve de base à gestão do Regime Específico de Abastecimento - POSEI, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	66.000,00 €
Ano económico de 2009 .....	99.000,00 €

2.º À despesa referida no número anterior acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3.º A despesa relativa ao ano económico de 2008, será suportada pela rubrica da Secretaria 03, Capítulo 50, Divisão 54, Subdivisão 02, Classificação Económica 07.01.08 - Informatização dos Serviços afectos à DRCIE, inscrita no Orçamento da RAM para 2008.

4.º Esta portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 7 de Agosto de 2008.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

**SECRETARIAS REGIONAIS DO EQUIPAMENTO SOCIAL  
E DO PLANO E FINANÇAS**

**Portaria n.º 124/2008**  
**de 20 de Agosto**

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho de 1999, manda o Governo Regional através dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais previstos, no momento do cabimento prévio à abertura do procedimento, para a “ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO COM PRÉ-ESCOLAR DAS ROMEIRAS - SANTO ANTÓNIO” processo n.º 153/2008, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	€ 0,00
Ano económico de 2009 .....	€ 997.500,00
Ano económico de 2010 .....	€ 1.710.000,00
Ano económico de 2011 .....	€ 712.500,00

2. A despesa relativa ao próximo ano económico, está prevista na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 48 Projecto 05 Classificação económica 07.01.03X do Orçamento da RAM para 2009.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/07/25.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, EM EXERCÍCIO, Francisco José Vieira Fernandes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, Luís Manuel dos Santos Costa

### Portaria n.º 125/2008

de 20 de Agosto

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho de 1999, manda o Governo Regional através dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais previstos, no momento do cabimento prévio à abertura do procedimento para o “PASSEIO MARÍTIMO DA RIBEIRA DO NATAL (CANIÇAL) - TRABALHOS COMPLEMENTARES” processo n.º 143/2008, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	€ 149.405,14
Ano económico de 2009 .....	€ 896.430,86

2. A despesa prevista para o corrente ano económico tem cabimento prévio na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 11 Projecto 99 Classificação económica 07.01.04 do Orçamento da RAM para 2008.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/07/25.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, Luís Manuel dos Santos Costa

### Portaria n.º 126/2008

de 20 de Agosto

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho de 1999, manda o Governo Regional através dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais previstos, no momento do cabimento prévio à abertura do procedimento, para o “ESTALEIRO PARA EMBARCAÇÕES DE RECREIO - TRABALHOS COMPLEMENTARES” processo n.º 124/2008, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	€ 59.998,20
Ano económico de 2009 .....	€ 1.296.601,80

2. A despesa prevista para o corrente ano económico tem cabimento prévio na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 11 Projecto 17 Classificação económica 07.01.04 do Orçamento da RAM para 2008.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/07/25.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, EM EXERCÍCIO, Francisco José Vieira Fernandes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, Luís Manuel dos Santos Costa

### Portaria n.º 127/2008

de 20 de Agosto

Havendo necessidade de redistribuir os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 87/2008, publicada no Jornal Oficial n.º 79, I Série, de 2 de Julho de 2008, manda o Governo Regional pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social o seguinte:

1. O n.º 1 da Portaria n.º 87/2008, de 2 de Julho de 2008, passa a ter a seguinte redacção:

" 1. Os encargos orçamentais a aplicar ao Processo n.º 95/2008 da “PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO E PISCINAANEXA À ESCOLA BÁSICA DO ESTREITO DE CÂMARA DE LOBOS”, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	€ 0,00
Ano económico de 2009 .....	€ 2.470.000,00
Ano económico de 2010 .....	€ 3.705.000,00
Ano económico de 2011 .....	€ 1.235.000,00

2. A despesa relativa ao próximo ano económico, está prevista na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 49 Projecto 06 Classificação económica 07.01.03 do Orçamento da RAM para 2009.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/07/25.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, EM EXERCÍCIO, Francisco José Vieira Fernandes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, Luís Manuel dos Santos Costa

**Portaria n.º 128/2008**

**de 20 de Agosto**

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho de 1999, manda o Governo Regional através dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais previstos, no momento do cabimento prévio à abertura do procedimento, para a

“PISCINA ANEXA À ESCOLA BÁSICA DO 2.º E 3.º CICLOS DA CAMACHA” processo n.º 117/2007, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2008 .....	€ 0,00
Ano económico de 2009 .....	€ 1.092.500,00
Ano económico de 2010 .....	€ 1.311.000,00
Ano económico de 2011 .....	€ 218.500,00

2. A despesa relativa ao próximo ano económico, está prevista na rubrica da Secretaria 05 Capítulo 50 Medida 49 Projecto 01 Classificação económica 07.01.03X do Orçamento da RAM para 2009.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2008/07/25.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, EM EXERCÍCIO, Francisco José Vieira Fernandes

O SECRETÁRIO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL, Luís Manuel dos Santos Costa

## 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: € 1,81 (IVA incluído)