



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 15 de Janeiro de 2009



Série

Número 5

3.º Suplemento

Sumário

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

Portaria n.º 4-A/2009

Aprova a estrutura nuclear da Direcção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, bem como as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

Portaria n.º 4-B/2009

Aprova a estrutura nuclear do Gabinete da Zona Franca da Madeira, abreviadamente designada por GZFM, bem como as atribuições da respectiva unidade orgânica.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 4-A/2009**

de 15 de Janeiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional do Património. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as atribuições das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho e ao abrigo do n.º 4.º 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 o Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
Objecto

1. O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direcção Regional do Património, abreviadamente designada por DRPA, e as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

2. O presente diploma fixa ainda o limite máximo de unidades flexíveis da DRPA.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

A DRPA compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Património Imobiliário;
- b) Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão.

Artigo 3.º
Direcção de Serviços de Património Imobiliário

1. A Direcção de Serviços de Património Imobiliário, adiante abreviadamente designada por DSPI, tem por atribuições, gerir os bens imóveis da Região Autónoma da Madeira, adiante designada por RAM, a que se referem o artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2008/M, de 15 de Fevereiro, promovendo, nos termos da lei, nomeadamente todos os actos de administração, aquisição ou alienação e oneração dos mesmos.

2. À DSPI compete:

- a) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição onerosa e gratuita para a RAM, do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre imóveis, nos termos definidos por lei;
- b) Promover os procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis ou móveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei e por causa de utilidade pública, quando a Região actua na qualidade de entidade expropriante;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à celebração de contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos da RAM, bem como para a cessação dos respectivos contratos ou alteração do objecto contratual;
- d) Administrar o património imobiliário da RAM, designadamente através dos procedimentos necessários à alienação e cedência gratuita e onerosa, para fins de interesse público; nos termos definidos na lei;

e) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo os actos indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;

f) Promover a articulação nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à RAM, com as entidades competentes na matéria;

g) Assegurar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das suas despesas bem como ao controlo dos actos que integram as suas atribuições;

h) Assegurar a instrução dos processos de natureza contenciosa;

i) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;

j) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3. A DSPI é dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º
Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão

1. A Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Gestão, adiante abreviadamente designada por DSAG, tem por atribuições, assegurar o aprovisionamento dos serviços e organismos dependentes do Governo Regional, bem como, a gestão e a sistematização dos inventários dos bens móveis, veículos e direitos a eles inerentes, pertencentes à RAM.

2. À DSAG compete:

a) Praticar os actos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da RAM, nos termos definidos na lei;

b) Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como os procedimentos que se mostrem mais adequados, com vista ao fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços que integram a Administração Pública Regional não utilizáveis no exercício das suas atribuições específicas;

c) Assegurar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das suas despesas, bem como, ao controlo dos actos a eles inerentes;

d) Propor as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;

e) Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham actualizados os inventários dos bens a que se refere o número 1;

f) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis da RAM;

g) Organizar, gerir e racionalizar, a aquisição, o aluguer, a afectação, o abate e a alienação dos veículos pertencentes à RAM;

h) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;

i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3. A DSAG é dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º
Unidades Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPA é fixado em 5.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo, Secretaria Regional do Plano e Finanças, 2 Janeiro de 2009.

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

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

Portaria n.º 4-B/2009

de 15 de Janeiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2008/M, de 8 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete da Zona Franca da Madeira. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear do serviço e as atribuições das respectivas unidades orgânicas.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2008/M, de 8 de Setembro e ao abrigo do n.º 4.º 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 o Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear do Gabinete da Zona Franca da Madeira, abreviadamente designada por GZFM, e as atribuições da respectiva unidade orgânica.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

O GZFM compreende a seguinte unidade orgânica nuclear:

- a) Gabinete Técnico.

Artigo 3.º
Gabinete Técnico

1 - O Gabinete Técnico é um serviço de apoio técnico ao Director, no âmbito das actividades desenvolvidas na Zona Franca da Madeira, que tem por atribuições:

- a) Proceder à elaboração dos processos de pedido de licenças remetidos pela concessionária da Zona Franca da Madeira;
- b) Prestar apoio técnico em matérias que exijam preparação específica;
- c) Elaborar estudos e pareceres no âmbito das atribuições do GZFM;
- d) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - O Gabinete Técnico é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo, Secretaria Regional do Plano e Finanças, 2 Janeiro de 2009.

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

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

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: € 1,21 (IVA incluído)