



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 27 de Julho de 2009

II

Série

Número 75

## Sumário

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

**Portaria n.º 77/2009**

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

**VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL E  
SECRETARIAREGIONALDO PLANO E FINANÇAS****Portaria n.º 77/2009**

de 27 de Julho

Após a implementação da Portaria n.º 4-A/2009, de 15 de Janeiro, constata-se que a estrutura nuclear aí estabelecida não corresponde ao impulso pretendido numa organização que se quer eficiente.

Tendo em conta as suas atribuições, torna-se necessário aprovar uma nova organização interna, para que, assim, a Direcção Regional do Património possa corresponder à missão estabelecida no Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2008/M, de 18 de Junho, com os padrões de resultado exigidos.

Dessa forma, no âmbito da sua estrutura nuclear, é retirada da área do Património Imobiliário todas as funções relativas à gestão, regularização e registo dos bens imóveis da Região Autónoma da Madeira, criando assim uma nova unidade orgânica nuclear.

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, 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 Aprovisionamento e Gestão;
- b) Direcção de Serviços de Aquisição de Imóveis;
- c) Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial.

**Artigo 3.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 Região Autónoma da Madeira, adiante designada por RAM, nos termos definidos na lei;
  - b) Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como os procedimentos

- c) 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;
- d) Assegurar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das suas despesas, bem como, ao controlo dos actos a eles inerentes;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis da RAM;
- h) Organizar, gerir e racionalizar, a aquisição, o aluguer, a afectação, o abate e a alienação dos veículos pertencentes à RAM;
- 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 DSAG é dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.
4. O Director de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.
5. O Director de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

**Artigo 4.º**  
**Direcção de Serviços de Aquisição  
de Imóveis**

1. A Direcção de Serviços de Aquisição de Imóveis, adiante abreviadamente designada por DSAI, tem por atribuições, concretizar a promoção de estudos ou a materialização das aquisições de bens imóveis e direitos a eles inerentes indispensáveis à prossecução do interesse público, quer pela via expropriativa ou outra.
2. À DSAI 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) Garantir a informação indispensável ao registo dos prédios objecto de expropriação, quando tal for obrigatório;
  - d) Acompanhar a evolução dos processos de expropriação, promovendo as diligências e

- e) propondo as medidas que se mostre necessário tomar à sua completa execução;
  - f) Assegurar os procedimentos relativos à realização, contabilização e pagamento das suas despesas bem como ao controlo dos actos que integram as suas atribuições;
  - g) Assegurar a instrução dos processos de natureza contenciosa e coordenar a justificação técnica dos mesmos;
  - h) Emitir orientações vinculativas sobre os elementos identificativos das parcelas que integram as propostas de execução de obras;
  - 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 DSAI é dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.
  4. O Director de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.
  5. O Director de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

#### Artigo 5.º

##### Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial

1. A Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial, adiante abreviadamente designada por DSGP, tem por atribuições, regularizar e gerir os bens imóveis da RAM, quer para instalação de serviços públicos, quer através do respectivo arrendamento ou alienação, bem como realizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da RAM.
2. À DSGP compete:
  - a. Elaborar, actualizar e gerir o inventário, relativo aos bens e direitos imobiliários da RAM;
  - b. 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;
  - c. 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;
  - d. Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo as actividades indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
  - e. Promover a articulação nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à RAM, com as entidades competentes na matéria;
  - f. Coordenar toda a informação e documentação referente aos imóveis da RAM afectos a serviços públicos;

- 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. 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 DSGP é dirigida por um Director de Serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.
  4. O Director de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.
  5. O Director de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

#### Artigo 6.º

##### Unidades Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPA é fixado em 6.

#### Artigo 7.º

##### Pessoal dirigente

1. Mantém-se as comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção intermédia da DRPA.
2. O Director de Serviços de Património Imobiliário, transita para a Direcção de Serviços de Aquisição de Imóveis, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M de 15 de Janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.

#### Artigo 8.º

##### Norma Revogatória

É revogada a Portaria n.º 4-A/2009, de 15 de Janeiro.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

O presente diploma produz efeitos à data da entrada em vigor do despacho que proceder a alteração das unidades flexíveis da DRPA.

Vice-Presidência do Governo, Secretaria Regional do Plano e Finanças, 13 de Julho 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)